UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Nr .....

WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO PLUS W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŁÓDZKIEGO 2021 – 2027

WZÓR MINIMALNY

Umowa zawarta w …… *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu .....

pomiędzy:

Województwem Łódzkim *al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź,* w imieniu którego działa Zarząd Województwa Łódzkiego zwany dalej: Instytucją Zarządzającą reprezentowanym przez: …….....……..,

a

.....*[nazwa i adres Beneficjenta*[1]*, jego NIP, REGON oraz nr KRS],* zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, *działającym w imieniu własnym oraz Partnerów oraz na rzecz własną i Partnerów*[2]*,* reprezentowanym przez ..... na podstawie .....[3], o dofinansowanie projektu pn.: …….....……*[tytuł projektu]* wybranego do dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

[1] Beneficjent jest rozumiany jako Partner Wiodący projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.
[2] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (Partner Wiodący Projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.
[3] Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, zaświadczenie o wyborze (jeżeli jest to dokument wskazujący na umocowanie do działania), inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

Definicje

§ 1.

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:
   1) „Beneficjencie” oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 rozporządzenia ogólnego, któremu udzielono wsparcia w ramach projektu – stronę niniejszej umowy;
   2) „CST2021” oznacza to Centralny System Teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej i art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, obejmujący różne aplikacje wspierające realizację projektów dofinansowanych ze środków polityki spójności na lata 2021-2027;
   3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027;
   4) „dniach roboczych” oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni określonych w przepisach odrębnych, jako dni wolne od pracy;
   5) „dofinansowaniu” oznacza to finansowanie UE lub finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu;
   6) „Działaniu” oznacza to Działanie …….. [*nazwa i numer Działania*];
   7) „finansowaniu UE” oznacza to środki, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej, pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
   8) „finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa” oznacza to środki z budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków

budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej;

9) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ FEŁ2027” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;
10) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
11) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
12) „nieprawidłowości indywidualnej” oznacza to każde naruszenie norm mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem (art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego);
13) „okresie trwałości projektu” oznacza to okres, wynikający z art. 65 rozporządzenia ogólnego;
14) „Ordynacji podatkowej” oznacza to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
15) „Partnerze” oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo odrębnej umowie (zwanej dalej: umową o partnerstwie), wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem. Na gruncie niniejszej umowy Partnerem jest……[4]
16) „Partnerze Wiodącym” – w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć podmiot, który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów

[4] W przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera.

oraz posiada potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu;

17) „personelu projektu” oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą będące Beneficjentem oraz osoby z nimi współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
18) „Priorytecie” - należy przez to rozumieć …… *[nazwa i numer Priorytetu]*;
19) „Programie” lub „FEŁ2027” oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty Uchwałą nr 1119/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 grudnia 2022 r., w związku z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r.;
20) „projekcie” oznacza to projekt pn. ..... [*tytuł projektu*] realizowany w ramach Działania określony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu nr ....., zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
21) „Regulaminie wyboru projektów” oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;
22) „RODO” oznacza to 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);
23) „Rozporządzeniu ogólnym” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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;

24) „Rozporządzeniu EFS+” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
25) „sile wyższej” oznacza to zdarzenie lub zdarzenia nadzwyczajne, obiektywnie niezależne od Beneficjenta lub IZ FEŁ2027, które istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Beneficjent lub IZ FEŁ2027 nie mogły przewidzieć, i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą w cywilnoprawnych stosunkach zobowiązaniowych;
26) „SZOP” oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Łódzkiego;
27) „stawce jednostkowej” oznacza to stawkę za produkt lub rezultat zrealizowany w ramach projektu, o którym mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
28) „stawce ryczałtowej” oznacza to stawkę, o której mowa w art. 54 rozporządzenia ogólnego;
29) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem: *www.funduszeue.lodzkie.pl;*
30) „uczestniku projektu” oznacza to osobę fizyczną, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+ w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
31) „umowie” oznacza to niniejszą umowę o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
32) „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
33) „ustawie o finansach publicznych” lub „ufp” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

34) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
35) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
36) „wkładzie własnym” oznacza to 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 ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
37) „wskaźniku produktu” oznacza to bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;
38) „wskaźniku rezultatu” oznacza to efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu;
39) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki lub koszty kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta i/lub Partnera w związku z realizacją projektu, uznane za kwalifikowalne zgodnie z:
    a) Rozporządzeniem ogólnym;
    b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057;
    c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
    d) innymi aktami prawnymi regulującymi kwalifikowalność wydatków.[5]
40) „wytycznych” należy przez to rozumieć wiążące zarówno IZ FEŁ2027 jak i Beneficjentów instrumenty prawne wydawane przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej tj. w szczególności: [6]

[5] Dotyczy przykładowo zasad udzielania pomocy publicznej.
[6] Wykreślić wybrane Wytyczne, jeśli nie dotyczą danego naboru.

a) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;

b) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji;

c) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;

d) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;

e) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi gromadzenia i przekazywania danych;

f) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi partnerstwa;

g) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kontroli;

h) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów;

i) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi korygowania nieprawidłowości;

j) [*wskazać właściwe wytyczne/dokumenty].*[7]

Wskazane wyżej wytyczne dostępne są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego podaje do publicznej wiadomości na portalu, o którym mowa w art. 5 ust. 5 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, informacje o terminie, od którego wytyczne lub ich zmiany są stosowane;

[7] Uzupełnić o dodatkowe wytyczne/dokumenty związane ze specyfiką projektu lub usunąć jeśli nie dotyczy.

41) „zasadach horyzontalnych” oznacza to zasady, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;
42) „zasadach realizacji FEŁ2027” oznacza to warunki i procedury obowiązujące Beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji Programu, obejmujące w szczególności realizację, zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość, rozliczanie oraz kontrolę określone między innymi w wytycznych oraz w przygotowanych przez IZ FEŁ2027 materiałach informacyjnych dla Beneficjentów (np. przewodnikach, komunikatach, wyjaśnieniach, interpretacjach, itp.), publikowane na stronie internetowej *www.funduszeue.lodzkie.pl*.
43) „zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” oznacza to wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na *„Liście projektów …….. ”* [8] zatwierdzonej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, zwanym dalej „wnioskiem”. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

Przedmiot umowy

§ 2.

Niniejsza umowa określa zasady i warunki, na jakich udzielane jest dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 na realizację projektu pn. „…….”, określonego we wniosku nr …….. stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

Wartość projektu i źródła finansowania

§ 3.

1. Na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Regulaminem wyboru projektów, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerami*[9] zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi …… zł (słownie: …) i obejmuje:
   1) dofinansowanie w kwocie … zł (słownie:….), z następujących źródeł:

[8] Należy uzupełnić nazwę dokumentu.
[9] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

a) finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej … zł (słownie: …), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych projektu,
b) finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej … zł (słownie: …), co stanowi... % wydatków kwalifikowalnych projektu,

2) *wkład własny w kwocie … zł (słownie: …), stanowiącej …% wydatków kwalifikowalnych projektu z następujących źródeł:*[10]
   a) *ze środków publicznych w kwocie … zł (słownie: …),*
   b) *ze środków prywatnych w kwocie … zł (słownie: …).*

3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 oraz wkład własny, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 są przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta *i Partnerów*[11] w ramach realizacji projektu.
4. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentami składającymi się na system realizacji Programu, w tym Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyć okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1.[12]
5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta *i Partnerów*[13] wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu *oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej*[14]*.* Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny.[15]
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.
7. Wydatki w ramach projektu ponoszone w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć

[10] Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.
[11] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[12] Należy wykreślić w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w Regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.
[13] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[14] Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.
[15] Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

limitów określonych w SZOP. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we wniosku są niekwalifikowalne.

8. Beneficjent może otrzymać środki publiczne na realizację projektu na podstawie innej umowy lub umów na dofinansowanie wkładu własnego uwzględniając zakaz podwójnego finansowania wydatków. Wysokość środków publicznych przekraczająca wartość wkładu własnego skutkuje obniżeniem wartości dofinansowania przyznanego Beneficjentowi. Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, między innymi dotacje oraz umorzenia pożyczek.

Okres obowiązywania umowy

§ 4.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu. Wydatki związane z realizacją projektu mogą być ponoszone w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem że:
   a) zgoda IZ FEŁ2027 na powyższe nie jest konieczna, jeżeli wydatki zostały poniesione na pokrycie należności publiczno-prawnych,
   b) zgoda IZ FEŁ2027 jest konieczna w przypadku innych wydatków.
3. Zmiana okresu, o którym mowa w ust. 1 wymaga zgody IZ FEŁ2027, jednak do swej ważności nie wymaga aneksu.
4. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia podpisania przez obie strony umowy do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, *w tym także obowiązków wynikających z zasady trwałości projektu i obowiązków archiwizacyjnych oraz obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji*.

Obowiązki stron

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Wszyscy

Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner Wiodący.

2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
4. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[16] odpowiada za realizację projektu zgodnie z niniejszą umową oraz wnioskiem, w tym za:
   1) osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z wnioskiem;
   2) realizację projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku oraz należyte dokumentowanie podjętych działań;
   3) zapewnienie realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku i przez osoby bezpośrednio wskazane we wniosku;
   4) zachowanie trwałości, o której mowa w § 18 ust. 6 – o ile tak przewiduje wniosek;
   5) zbieranie danych osobowych uczestników projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
   6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
   7) weryfikowanie i dokumentowanie spełnienia przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;

[16] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

8) zapewnienie na wszystkich etapach wdrażania projektu (w tym w odniesieniu do uczestników projektu) stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także równości kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
9) prowadzenie w okresie realizacji projektu na terenie województwa łódzkiego biura projektu, jak również za udostępnienie w biurze projektu pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnienie uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu;
10) przedstawianie na żądanie IZ FEŁ2027 dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją projektu i służących monitorowaniu postępów realizacji projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
11) pisemne informowanie IZ FEŁ2027 o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zawieszeniu swej działalności lub gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub trudnej sytuacji finansowej oraz skierowaniu egzekucji do mienia nabytego w projekcie niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności;[17]
12) stosowanie się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej *www.funduszeue.lodzkie.pl*.

5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 25 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.
6. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany:[18]
   1) .....
   2) ……..
7. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu w zakresie określonym we wniosku, Instytucja Zarządzająca stosuje regułę proporcjonalności zgodnie z § 8 umowy.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

[17] Jeśli dotyczy.
[18] Uzupełnić o dodatkowe obowiązki Beneficjenta wynikające ze specyfiki projektu albo wykreślić punkt.

9. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[19] zobowiązuje się do stosowania postanowień programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 oraz wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 40 podczas realizacji projektu, z uwzględnieniem ust.11.
10. Beneficjent oświadcza *w imieniu swoim i Partnerów*[20]*,* że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach projektu oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej umowy a dotyczące realizacji projektu zostały dokonane zgodnie z treścią Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
11. Beneficjent zawierając umowę zobowiązuje się do stosowania aktualnych wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent akceptuje fakt, że wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z ww. wytycznymi, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.
12. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 13 i 14.
13. Do oceny prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia oraz zawartych w ramach projektu umów w sprawie zamówień, stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
14. Jeżeli po podpisaniu umowy w trakcie realizacji projektu ogłoszona wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, możliwe jest stosowanie ich w odniesieniu do wydatków poniesionych oraz postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, po uprzedniej zgodzie Instytucji Zarządzającej oraz pod warunkiem, że nie

[19] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[20] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

wpływają one na konstrukcję budżetu projektu i nie stoją w sprzeczności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

15. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
16. W przypadku realizowania Projektu partnerskiego, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.[21]
17. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zmianie formy prawnej, przekształceniach własnościowych oraz konieczności wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie zawierania umowy, a mogących skutkować przeniesieniem obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie.
18. Beneficjent ma prawo złożenia do Instytucji Zarządzającej pisemnego wniosku o dokonanie interpretacji indywidualnej postanowień Wytycznych dotyczących kwalifikowalności dla konkretnego stanu faktycznego w projekcie. Instytucja Zarządzająca w przypadku wątpliwości może zwrócić się na piśmie do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o dokonanie interpretacji postanowień wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
19. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana zasad realizacji FEŁ2027, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji zasad realizacji FEŁ2027), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych zasad realizacji FEŁ2027, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści zasad realizacji FEŁ2027 nie stanowi zmiany treści umowy i nie może naruszać przepisów przejściowych zawartych w obowiązujących przepisach prawa.

Podmiot realizujący projekt

§ 6.[22]

1. Projekt realizowany jest przez ……..……..

[21] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[22] Jeżeli projekt realizowany jest przez Beneficjenta i/lub Partnera § 6 należy wykreślić. W przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki bądź podmiotu realizującego, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej). Podmiotem realizującym projekt w takim przypadku nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną.

2. Każda zmiana podmiotu, o którym mowa w ust. 1 oraz zmiana jego formy prawnej wymaga zgody IZ FEŁ2027.
3. Podmiot wskazany w ust. 1 jest upoważniony do ponoszenia wydatków w projekcie zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
4. W przypadku stwierdzenia nieważności umowy pomiędzy Beneficjentem a podmiotem realizującym projekt w imieniu Beneficjenta lub innego dokumentu upoważniającego podmiot wskazany w ust. 1 do realizacji projektu, IZ FEŁ2027 uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy lub dokumentu za niekwalifikowalne.

Uproszczone metody rozliczania wydatków

§ 7.

1. W związku z realizacją projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości ……% poniesionych, zatwierdzonych, kwalifikowalnych w ramach projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2. Rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty będące podstawą rozliczenia stawek (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe).
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, zgodnie z taryfikatorem korekt kosztów pośrednich za naruszenie postanowień umowy o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik nr 7 do umowy.
3. Beneficjent w ramach projektu rozlicza następujące stawki jednostkowe:[23]
    1) …….. ,
    2) …….. ,
    3) …….. ,

   na warunkach i w wysokości określonej w Regulaminie wyboru projektów oraz zgodnie z wnioskiem i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.
4. W związku ze stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się zrealizować działania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i

[23] Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

osiągnąć odpowiadające im wskaźniki określone we wniosku oraz zobowiązuje się potwierdzić ich wykonanie następującymi dokumentami:[24]

1) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
   a) weryfikowane na etapie wniosku o płatność ……,
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu ……..,
2) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
   a) weryfikowane na etapie wniosku o płatność ……..,
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu …….,
3) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 3 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
   a) weryfikowane na etapie wniosku o płatność …….,
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu …….. .

5. Rozliczenie stawek jednostkowych, o których mowa w ust. 3 następuje według określonej kwoty stawki jednostkowej wskazanej w postanowieniach Regulaminu wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 i liczby stawek jednostkowych (produktów lub rezultatów) zrealizowanych w ramach projektu.[25]
6. Niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania objęte stawką określone w ust. 4 uznane zostają za niekwalifikowalne.[26]
7. Instytucja Zarządzająca może zweryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

Reguła proporcjonalności

§ 8.

1. Na etapie rozliczania końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest przez Instytucję Zarządzającą w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonych we wniosku, wraz z kosztami pośrednimi projektu, co jest określane jako reguła proporcjonalności.

[24] Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.
[25] Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.
[26] Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

2. Reguła proporcjonalności ma zastosowanie do wydatków rozliczanych w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczania uproszczonych metod.
3. Reguła proporcjonalności ma również zastosowanie w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektu obowiązujących w Regulaminie wyboru projektów. Koszty pośrednie uznaje się za niekwalifikowalne w proporcji w jakiej uznano za niekwalifikowalne wydatki bezpośrednie w projekcie.
4. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, wyrażonych wskaźnikami produktu lub rezultatu, Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych i wykazanych we wnioskach o płatność za niekwalifikowalne.
5. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta *i/lub Partnerów*[27]*.* Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu Instytucja Zarządzająca bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ.
6. Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, o których mowa w ust. 1 oraz niespełnienie kryteriów wyboru projektu obowiązujących w Regulaminie wyboru projektów, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, zgodnie z § 14 i § 15 niniejszej umowy. Powyższe jest równoznaczne z nienależytym wykonaniem umowy przez Beneficjenta.
7. Sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu odpowiedzialności z tytułu zastosowania przez IZ FEŁ2027 reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera, Beneficjent reguluje w umowie o partnerstwie.[28]
8. W uzasadnionych przypadkach, pomimo wystąpienia przesłanek zastosowania reguły proporcjonalności Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o jej niestosowaniu, jeśli Beneficjent o to zawnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń projektu, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do ich osiągnięcia.

[27] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[28] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

9. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 25.
10. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.
11. Każda ze stron umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga strona umowy nie wskaże inaczej pisemnie, strona umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.

Płatności

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej[29] wydatków poniesionych podczas realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem. Uchybienie powyższemu obowiązkowi może skutkować niekwalifikowalnością wydatków. Powyższy obowiązek nie dotyczy wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone, o których mowa w § 7.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej w ramach ewidencji wydatków projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentacji ma zawierać co najmniej:

   - numer projektu,

   - kwotę wydatków kwalifikowalnych w podziale na zadania, których dotyczy wydatek,

[29] Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

- informację o finansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Opisy dokonywane są na oryginałach dowodów księgowych. W przypadku braku dostatecznej ilości miejsca lub ze względu na obszerność opisu może być on kontynuowany na załączniku trwale związanym z oryginałem dokumentu, przy czym w opisie należy zapewnić odpowiednie powiązanie załącznika z opisywanym oryginałem dowodu księgowego.

3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.[30]
4. Do podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków stosuje się odpowiednio postanowienia odnoszące się do Beneficjenta. Upoważnienie innego podmiotu do ponoszenia wydatków w projekcie nie zdejmuje z Beneficjenta odpowiedzialności za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji projektu przed Instytucją Zarządzającą.
5. Brak informacji o finansowaniu zgodnie z treścią ust. 2 może skutkować konsekwencjami określonymi w § 11 ust. 4 pkt 4 umowy.

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, jest wypłacane w formie:
   1) refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta[31] *i/lub Partnera*[32],
   2) zaliczki, w jednej albo kilku transzach, nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu, w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 11.
2. Wartość dofinansowania w formie zaliczki może być udzielona maksymalnie do wysokości ....% kwoty dofinansowania w jednej lub w kilku transzach. Pozostała część dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 będzie przekazana w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa w formie refundacji nie może stanowić mniej niż ....% dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ FEŁ2027 może odstąpić od wymogu określonego w zdaniu poprzednim[33].

[30] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[31] Jeżeli dotyczy.
[32] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie.
[33] Jeśli dotyczy.

3. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się postanowienia § 17 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do umowy. Niezależnie od obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym, na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent przekazuje, w wyznaczonym terminie, szczegółowy harmonogram płatności. Formę oraz zakres informacji zawartych w szczegółowym harmonogramie płatności określa Instytucja Zarządzająca.
4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1 może podlegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021. Aktualizacja harmonogramu płatności w kontekście art. 189 ufp i/lub zmiany okresów rozliczeniowych powinna zostać zgłoszona nie później niż do ostatniego dnia okresu rozliczeniowego, za który składany jest wniosek o płatność. Instytucja Zarządzająca odrzuca lub akceptuje zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Jeżeli zmiana harmonogramu została złożona wraz z wnioskiem o płatność, Instytucja Zarządzająca odrzuca lub akceptuje zmianę harmonogramu płatności w terminie weryfikacji wniosku o płatność wynikającym z § 13. Brak informacji zwrotnej ze strony IZ w ww. terminach oznacza skuteczną aktualizację harmonogramu. Dokonując aktualizacji Beneficjent składa jednocześnie szczegółowy harmonogram płatności. W takim przypadku § 10 ust. 3 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio. Aktualizacja harmonogramu płatności nie wymaga formy aneksu do umowy.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na *następujący wyodrębniony dla projektu*[34] rachunek płatniczy Beneficjenta nr …….. a następnie niezwłocznie przekazywane przez …… [nazwa Beneficjenta] na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy jednostki organizacyjnej Beneficjenta - ……. [nazwa jednostki organizacyjnej] - nr ……..[35]. Zmiana numeru rachunku płatniczego wymaga formy aneksu do umowy.

[34] Należy wykreślić w przypadku posiadania przez Beneficjenta rachunku dochodowego (rachunku, na który przekazywane będą transze dofinansowania).
[35] Należy wykreślić w przypadku jeśli nie dotyczy.

6. Beneficjent *oraz Partnerzy*[36] nie może/*mogą*[37] przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 14.
7. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego, o którym mowa w ust. 5, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.[38]
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczek są wykazywane we wniosku o płatność i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej na koniec realizacji projektu (tj. w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu). Obowiązek ten nie dotyczy Beneficjentów, dla których odsetki stanowią dochód własny na mocy odrębnych przepisów prawa.
9. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej wniosek i w terminie do 15 października danego roku, o kwocie przekazanego mu dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.[39]
10. Kwota, o której mowa w ust. 9, która została zgłoszona przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w części niewydatkowanej przed upływem 14 dni kalendarzowych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
11. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, przekazana Beneficjentowi w formie zaliczki, niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 9,

[36] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[37] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[38] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[39] Jeżeli dotyczy.

podlega zwrotowi nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

12. Kwoty dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a i b, niewydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku płatniczym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, jednak nie dłużej niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
13. Jeżeli w toku realizacji projektu zmianie ulega kwota dofinansowania i w związku z tym wartość wypłaconego dofinansowania przekracza wysokość, o której mowa w § 10 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy w wypłaconych środkach, w terminie 7 dni od wezwania do zwrotu. W razie braku zwrotu środków, o których mowa w zdaniu pierwszym stosuje się postanowienia § 14 umowy. § 10 ust. 2 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.

§ 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
   1) pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki jest przekazywana po zatwierdzeniu wniosku o płatność w wysokości określonej we wniosku o płatność*, pod warunkiem wniesienia poprawnego zabezpieczenia, o którym mowa w § 16;*[40]
   2) kolejne transze dofinansowania w formie zaliczki są przekazywane po:
      a) zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent rozlicza co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania w formie zaliczki, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 26 ust. 1, oraz
      b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a, zgodnie z § 13 ust. 6[41];
   3) rozliczenie, o którym mowa w pkt 2 lit. a, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów

[40] Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.
[41] Dotyczy sytuacji, gdy w ramach projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

rozliczanych metodami uproszczonymi[42], o których mowa w § 7[43]; niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie oraz stawki jednostkowe[44] co najmniej w tej kwocie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

4) transze dofinansowania przekazywane w formie refundacji wypłacane są po zatwierdzeniu wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek płatniczy, o którym mowa w § 10 ust. 5, z zastrzeżeniem dostępności dofinansowania, w terminie umożliwiającym otrzymanie przez Beneficjenta planowanej transzy, nie później niż 80 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art. 74 Rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przypadku, w którym bieg terminu może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna, zgodnie z art. 74 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego:
   1) w zakresie środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 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, przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do złożenia w Portalu Komunikacyjnym BGK Zlecenia 2 zlecenia płatności w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit. a;
   2) w zakresie środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
3. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i

[42] Dotyczy, jeśli wynika z postanowień Regulaminu wyboru projektów.
[43] Bez względu na wysokość kosztów wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
[44] W przypadkach, uzasadnionych specyfiką projektu, może zostać ustalony inny termin złożenia pierwszego wniosku o płatność.

harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 4 pkt 2 i § 10 ust.1 pkt 2.

4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania na uzasadniony wniosek instytucji kontrolnych lub w przypadku:
   1) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa,
   2) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność,
   3) utrudniania kontroli realizacji projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym,
   4) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
   5) zwrócenia się do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o interpretację, zgodnie z § 5 ust. 18,
   6) uchylania się od wykonania zaleceń pokontrolnych,
   7) złożenia wniosku o wstrzymanie wypłacania transzy dofinansowania przez odpowiednie służby i organy,
   8) podjęcia informacji o toczących się postępowaniach lub czynnościach w związku z możliwością popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu.
5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 4, w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą.

Wnioski o płatność

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach których:
   1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji;

2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu;
3) przekazuje informację o postępie realizacji projektu.

2. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż w pierwszym miesiącu realizacji projektu.[45]
3. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych stanowiącą co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 3 od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.[46]
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych.
6. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się postanowienia § 17 ust. 8.

[45] W przypadkach, uzasadnionych specyfiką projektu, może zostać ustalony inny termin złożenia pierwszego wniosku o płatność.
[46] Dotyczy wniosków o płatność rozliczających zaliczkę, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania.

7. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 3:
    1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania;
    2) zaktualizowanego harmonogramu płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do składania zaktualizowanych harmonogramów płatności wraz z każdym wnioskiem o płatność, za wyjątkiem końcowego;
    3) innych dokumentów oraz informacji wskazanych przez Instytucję Zarządzającą, a mających związek z realizacją projektu, w szczególności:
        a) faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty, na podstawie których Beneficjent rozlicza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Dokumenty dotyczące wykazanych w formularzu wniosków o płatność wydatków niekwalifikowalnych, Beneficjent przedstawia na wyraźną prośbę IZ FEŁ2027,
        b) inne dokumenty (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej),
        c) umowy, zlecenia, protokoły odbioru i inne dokumenty stanowiące podstawę poniesienia wydatków,
        d) historię rachunku płatniczego/wyciągi bankowe z konta wyodrębnionego dla projektu Beneficjenta i/lub Partnerów za okres objęty wnioskiem,
        e) dokumentów potwierdzających wykonanie projektu za pomocą uproszczonych form rozliczania, o których mowa w § 7 ust. 4 umowy.[47]
8. W przypadku zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy innego niż weksel in blanco wraz z deklaracją wystawcy weksla in blanco, Beneficjent zobowiązany jest do wnioskowania o transze w wysokości, która łącznie z kwotą wcześniej przekazanych i nierozliczonych środków nie przekracza wysokości ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 16.

[47] Jeżeli dotyczy.

9. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisania we wniosku o płatność, które z działań równościowych zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja w projekcie wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Obowiązek opisania tych działań występuje tylko wówczas, gdy opisany we wniosku o dofinansowanie projektu postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady - zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń standardów dostępności dla polityki spójności 2021–2027 lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, IZ FEŁ2027 lub inna, właściwa instytucja może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, zgodnie z taryfikatorem korekt kosztów pośrednich za naruszenie postanowień umowy o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik nr 7 do umowy.
10. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, niewykorzystana kwota dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą, nie później niż do dnia złożenia końcowego wniosku o płatność, zgodnie z terminem wskazanym w ust. 3. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się odpowiednio postanowienia § 14.
11. Wzór wniosku o płatność określa Instytucja Zarządzająca, który w formie edytowalnej opublikowany jest na stronie internetowej Programu.
12. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne:
    a) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną,
    b) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) objętym pomocą publiczną, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
    c) w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

13. W przypadku określonym w ust. 11 lit. c, jak również w przypadku zwiększenia całkowitej wartości projektu powyżej 5 mln EUR, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia na prośbę IZ FEŁ2027 indywidualnej interpretacji podatkowej dotyczącej zakresu realizowanego projektu, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
14. IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.
15. W przypadku gdy podatek VAT zostanie uznany za niekwalifikowalny, zastosowanie znajdują przepisy § 14.

§ 13.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie do 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa powyżej ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej dokumentów, o których mowa w ust. 3 i § 12 ust. 7 i ust. 13.
2. W przypadku gdy
   1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność lub gdy Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną lub planową w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu,
   2) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia zaakceptowania poprzedniego wniosku o płatność.
3. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących projektu. Instytucja Zarządzająca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych we wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej Beneficjent składa w wyznaczonym terminie wskazane dokumenty potwierdzające prawidłowość rozliczeń wykazanych w złożonym wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mogą mieć zastosowanie przepisy § 11 ust. 4, 5 i 6 oraz § 26 ust. 2 niniejszej umowy.
5. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/ nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne, Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. Instytucja Zarządzająca po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków może dokonać ich ponownej kwalifikacji.
6. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne,
   2) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
   3) zatwierdzoną kwotę dofinansowania *oraz wkładu własnego*[48] wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne.
7. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji[49], o której mowa w ust. 6 pkt 2, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje

[48] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.
[49] Jako dzień otrzymania informacji należy rozumieć dzień wysłania informacji przez Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem centralnego systemu teleinformatycznego.

się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio przepisy § 14.

8. Po zakończeniu projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie ..… dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika .....[50]

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 14.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
   1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
   2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
   3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

   Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych (zgodnie z art. 207 ust.8 w związku z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów lub wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o kwotę podlegającą zwrotowi, o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe.[51]
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża pisemną zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1-2 zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej, wskazując co najmniej:
   1) numer projektu;
   2) tytuł zwrotu (należność główna, odsetki);

[50] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.
[51] W przypadku zwrotu środków przez Beneficjenta odsetki naliczane są do dnia dokonania zwrotu, a w przypadku pomniejszenia do dnia wpływu do właściwej instytucji pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności.

3) numer decyzji, w przypadku zwrotu dokonanego na podstawie decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 4.

Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do niezwłocznego złożenia w Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021 informacji dotyczącej zwrotu środków zawierającej:

1) numer projektu;
2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej;
3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania;
4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, itp.) [52].

4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 lub niewyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy dofinansowania, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
6. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.[53]
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

[52] Zasady wymienione w ust. 3 dotyczą każdego zwrotu środków dokonywanego do IZ FEŁ2027.
[53] Nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 207 ust.7 ustawy o finansach publicznych.

§ 15.

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji projektu Instytucja Zarządzająca może dokonać pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność lub nakłada korektę finansową na projekt, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3, co może skutkować obniżeniem finansowania UE oraz finansowania wkładu krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej lub pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych odbywa się na podstawie przepisów ustawy wdrożeniowej.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
   1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – Instytucja Zarządzająca zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
   2) po zatwierdzeniu wniosku o płatność – Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową.
4. W przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność o kwotę wydatków nieprawidłowych lub nałożenia korekty finansowej koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 14.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 13 ust. 7.
6. W ramach systemu zaliczkowego, w sytuacji negatywnego rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez Beneficjenta lub ich niezgłoszenia, przy jednoczesnym braku zgody Beneficjenta na pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych o wydatki nieprawidłowe, Instytucja Zarządzająca wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej finansowaniu UE i finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa na zasadach określonych w § 14.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 16.[54]

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania przez obie strony umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco[55], z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5 na wezwanie Instytucji Zarządzającej.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość, o której mowa w § 18 ust. 6 zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości, chyba że zastosowanie znajduje § 29.
5. W przypadku gdy projekt podlega kontroli zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po przekazaniu przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie.
6. Beneficjent zobowiązany jest do odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie 21 dni roboczych od dnia doręczenia pisemnego zawiadomienia po uprzednim ustaleniu dokładnego

[54] Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego. Należy wykreślić § 16 jeśli nie dotyczy.

[55] W przypadku realizacji projektu w ramach którego wymagana jest inna forma zabezpieczenia należy wskazać inną stosowaną do projektu formę zabezpieczenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

terminu odbioru z Instytucją Zarządzającą. Odbiór następuje w dniu ustalonym z Instytucją Zarządzającą.

7. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6, nieodebrany przez Beneficjenta dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest komisyjnie niszczony przez Instytucję Zarządzającą, o czym Beneficjent jest niezwłocznie powiadamiany.
8. W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z Instytucją Zarządzającą przekracza limit 10 mln PLN lub Beneficjent wskaże jako preferowaną inną formę zabezpieczenia niż weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, Instytucja Zarządzająca w tym zakresie będzie stosować Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 roku w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
9. W przypadku gdyby odrębne przepisy dotyczące zabezpieczenia umowy innego rodzaju niż wskazany w ust. 1, wybranego ze względu na wartość dofinansowania projektu, wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Zarządzająca złoży takie oświadczenie.

Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
    1) wniosków o płatność;
    2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
    3) danych uczestników projektu;
    4) harmonogramu płatności;

5) informacji o zamówieniach publicznych, kontraktach oraz wykonawcach i podwykonawcach, na bieżąco po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zawarciu umowy z wykonawcą;

6) danych dotyczących personelu projektu;

7) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu;

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5, 6 oraz 7 drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta *i Partnerów*[56] z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w CST2021 w sposób zgodny z Wytycznymi i zgłasza Instytucji Zarządzającej osobę upoważnioną do zarządzania projektem po stronie Beneficjenta, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych dotyczących gromadzenia danych. Wszelkie działania w CST2021 podejmowane przez osoby uprawnione przez Beneficjenta w jego imieniu są tożsame z działaniami Beneficjenta i wywołują takie skutki jakby Beneficjent dokonywał tych czynności samodzielnie.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3, obowiązane są do wykorzystywania kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, w przypadku nieposiadania kwalifikowanego podpisu, o którym mowa w ust. 4, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021.

[56] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
8. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Niedostępność CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach i z sankcjami wynikającymi z ich niedotrzymania określonych w § 12 niniejszej umowy. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
    1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 10 ust. 4 i § 25;
    2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu;
    3) procedura odwoławcza;
    4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 14, w tym wyrażenie pisemnej zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy dofinansowania oraz prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
    5) rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu.
11. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem CST2021 i równolegle w formie pisemnej wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji w formie pisemnej.

Dokumentacja i trwałość projektu

§ 18.

1. W przypadku zlecania wykonawcy zadań lub ich części w ramach projektu, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników projektu do:
   1) dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz w Regulaminie wyboru projektów.
   2) przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania,
   3) .....[57]
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować

[57] Należy uzupełnić w związku ze specyfiką projektu lub wykreślić.

Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.

6. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania:
   1) Trwałości rezultatów:[58]
      a) ……..
      b) …….
      c) ……..
   2) Trwałości projektu w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności mających zastosowanie do wydatków w ramach cross-financingu.[59]
   3) Trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis.[60]
7. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość określoną w ust. 6 pkt. 1 Beneficjent po okresie realizacji projektu jest zobowiązany do okresowego przedkładania do Instytucji Zarządzającej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia zachowania trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 1 Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona będzie od stopnia niezachowania trwałości rezultatów. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z § 14 niniejszej umowy.
9. Za termin rozpoczęcia okresu trwałości, o której mowa w ust. 6 pkt. 2 uważa się:
   a) w przypadku, gdy w ramach rozliczania wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej/Ministerstwa Finansów,

[58] Jeśli dotyczy.
[59] Jeśli dotyczy.
[60] Jeśli dotyczy.

b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność.

10. Naruszenie trwałości, o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
    1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
    2) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
    3) istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
11. W odniesieniu do ust. 6 pkt. 2 i 3 obowiązek zachowania zasady trwałości nie występuje w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa w rozumieniu przepisów art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.
12. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości, o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 14 umowy środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis stanowią inaczej.
13. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się postanowień ust. 12.
14. Zachowanie trwałości, o której mowa w ust. 6 podlega kontroli, która może być prowadzona w miejscu realizacji projektu, w siedzibie Beneficjenta lub w siedzibie Instytucji Zarządzającej w oparciu o dokumenty przekazywane przez Beneficjenta.
15. Kontrola trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w ust. 10.
16. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość, o której mowa w § 18 ust. 6 Beneficjent, niezależnie od złożenia końcowego wniosku o płatność,

niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości. Beneficjent podda się kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.

17. Postanowienia ust. 1-15 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.[61]

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli[62] o której mowa w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, *w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 6 ust. 1*[63]*,* jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu, a także w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta*,* w okresie, o którym mowa w § 18 ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1:
   1) prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, jak i niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 18 ust. 3.
   2) prawo dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, prawo dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu[64];

[61] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[62] Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.
[63] Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.
[64] W odniesieniu do kontroli realizowanych w miejscach realizacji projektu Beneficjent w umowach z wykonawcami zobowiązuje się zastrzec możliwość zapewnienia prawa dostępu dla organów kontrolnych.

3) obecność upoważnionych osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji projektu;
4) możliwość sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenie kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu.

4. Instytucja Zarządzająca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.
5. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta, z wyjątkami określonymi w ustawie wdrożeniowej.
6. Odmowa przyjęcia osób przeprowadzających kontrolę w siedzibie Beneficjenta/biurze projektu/miejscu realizacji projektu jest równoznaczna z odmową poddania się kontroli.
7. Nieudostępnienie w trakcie czynności kontrolnych wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, a także niezapewnienie możliwości uzyskania koniecznych wyjaśnień może być traktowane jako utrudnianie czynności kontrolnych.
8. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, która jest doręczana Beneficjentowi. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Informacja pokontrolna zawiera zalecenia pokontrolne zobowiązujące Beneficjenta do podjęcia w określonym terminie działań naprawczych, a także termin przekazania informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
9. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia

Informacji pokontrolnej. Tryb zgłaszania zastrzeżeń i ich rozpatrywania przez instytucję kontrolującą określają przepisy art. 27 ust. 2-11 ustawy wdrożeniowej.

10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie (za pośrednictwem modułu Korespondencja w CST2021) poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w projekcie. Beneficjent przekaże do Instytucji Zarządzającej potwierdzone za zgodność z oryginałem wyniki ww. kontroli w terminie 14 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
11. Postanowienia ust. 1-7 i 10 stosuje się także do Partnerów.[65]
12. Procedura przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie jednostki kontrolowanej składa się z podstawowych etapów wymienionych w Wytycznych dotyczących kontroli.
13. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Zarządzającej przewidzianych umową oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 3.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Na co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem udzielania wsparcia Beneficjent zobowiązuje się sporządzić szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w

[65] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

projekcie, zamieścić go na swojej stronie internetowej (jeżeli posiada taką stronę) i na swoich stronach mediów społecznościowych oraz przesłać go w tym terminie do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021. Harmonogram, o którym mowa powyżej powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku wystąpienia okoliczności mających wpływ na treść harmonogramu Beneficjent zobowiązany jest dokonać niezwłocznie jego aktualizacji z równoczesnym poinformowaniem o tym Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021. Brak realizacji wskazanych obowiązków może spowodować zastosowanie sankcji, o której mowa w § 7 ust. 2.

5. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, *Partnera* lub przez jego*/ich* wierzycieli;
   2) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zakończeniu lub zawieszeniu prowadzenia działalności oraz wykreśleniu Podmiotu z Krajowego Rejestru Sądowego w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
   3) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, karnym skarbowym lub o posiadaniu zajętych wierzytelności w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz do pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
   4) pisemnego informowania o złożeniu wobec niego wniosku albo wszczęciu jakiegokolwiek z postępowań przewidzianych przepisami ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne.

Udzielanie zamówień w ramach projektu

§ 21.

1. Beneficjent, przygotowując i przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia, zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe

traktowanie wykonawców, a także działa w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

2. W postępowaniach przeprowadzanych zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty środowiskowe[66], społeczne lub gospodarcze przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:[67]

   a) .....

   b) .....

3. Beneficjent zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów przy udzielaniu zamówień zobowiązany jest do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) m.in. poprzez:

   1) zlecanie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;

   2) zlecanie zadań na podstawie ustawy Pzp z wykorzystaniem klauzul społecznych.

4. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności lub ustawą Prawo zamówień publicznych, na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

5. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1, 2 lub 4 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. Powyższe dotyczy również postępowań o udzielenie zamówienia przeprowadzonych przed zawarciem niniejszej umowy.

---

[66] Zielone zamówienia przez które należy rozumieć politykę, w ramach której zamawiający włącza kryteria lub wymagania ekologiczne do procesu zakupów (procedur udzielania zamówień) i poszukuje rozwiązań ograniczających negatywny wpływ towarów, usług i robót budowlanych na środowisko oraz uwzględniających cały cykl życia produktów, a poprzez to wpływa na rozwój i upowszechnienie technologii środowiskowych.

[67] Instytucja Zarządzająca określa rodzaje zamówień, w ramach których należy uwzględnić aspekty środowiskowe, społeczne lub gospodarcze. Należy wykreślić w przypadku gdy Regulamin wyboru projektów nie określa rodzaju zamówień, do których należy stosować aspekty środowiskowe, społeczne lub gospodarcze.

6. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.[68]

Ochrona danych osobowych

§ 22.

1. W ramach realizacji projektu Beneficjent *i/lub Partner*[69] gromadzi dane osobowe, które następnie udostępnia IZ FEŁ2027 oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w tym m.in. Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
2. Zakres danych przetwarzanych w ramach projektów dofinansowanych z UE określa art. 87 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej, natomiast dokumenty programowe, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych oraz Wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej w celu zapewnienia zgodności sposobu realizacji programów z prawem Unii Europejskiej w zakresie wdrażania funduszy oraz jednolitego sposobu realizacji programów i prawidłowości realizacji zadań, wskazują m.in. kategorię osób, których dane są przetwarzane jak i źródło ich pozyskania.
3. Podmioty, o których mowa w ust. 1 są oddzielnymi administratorami danych wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, którzy w celu realizacji zadań, przetwarzają dane osobowe pozyskane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
4. Podmioty, o których mowa w ust. 1 przy przetwarzaniu danych przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawie wdrożeniowej.
5. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane IZ FEŁ2027 na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej do celów dotyczących realizacji zadań IZ FEŁ2027 związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
6. Na stronie internetowej *www.funduszeue.lodzkie.pl* w ……[70] znajdują się klauzule informacyjne skierowane do:
   1) Beneficjenta i Personelu projektu,

[68] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[69] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[70] Należy uzupełnić informacje na temat miejsca udostępnienia dokumentów.

2) uczestników indywidualnych projektu,
3) wykonawców i podwykonawców projektu (m.in. usługodawców lub dostawców sprzętów, materiałów itp., nabywanych w celu realizacji projektu w ramach wydatków nim objętych oraz innych podmiotów uczestniczących w procesie udzielenia zamówienia, w tym podmiotów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie),
4) uczestników wydarzeń, jeśli takie wydarzenia organizowane były w ramach informacji i promocji projektu.

7. Klauzule informacyjne służą Beneficjentowi do wypełniania obowiązków informacyjnych w imieniu Instytucji Zarządzającej oraz Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

Komunikacja i widoczność

§ 23.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego (w szczególności załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy.

2. W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 3 Beneficjent jest zobowiązany do:
   1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego na:
      a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
      b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
      c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
      d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,

2) umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego prace budowlane, działania w zakresie infrastruktury, inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.[71]

   W przypadku, gdy miejsce realizacji projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z IZ FEŁ2027. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu.

3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w ust. 2 pkt 2 umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.

4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:

   a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,

   b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego,

   c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),

   d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),

   e) cel lub cele projektu,

[71] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),

g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),

h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne[72] lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro[73], zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

   Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej inauguracja.fel@lodzkie.pl oraz EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu.

6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

3. Beneficjent, który realizuje projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR[74], informuje IZ FEŁ2027 o:
   1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem,
   2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich[75].
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres inauguracja.fel@lodzkie.pl. Informacja powinna

[72] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji w rozumieniu z art. 2 pkt 5 Rozporządzenia ogólnego.
[73] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.
[74] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.
[75] Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

5. Każdorazowo na prośbę IK UP[76], IZ FEŁ2027, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEŁ2027.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[77], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych Beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a)-c) oraz pkt 2-5, IZ FEŁ2027 wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ FEŁ2027 pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 3 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu, w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 4 do umowy. W takim przypadku IZ FEŁ2027 w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinasowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ FEŁ2027. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.

[76] Jako IK UP należy rozumieć instytucję ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji, tj. instytucję, której funkcję pełni komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

[77] Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo na wniosek IK UP, IZ FEŁ2027 i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.
10. Na wniosek IK UP, IZ FEŁ2027 i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu w następujący sposób:
    1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
    2) na okres 10 lat,
    3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
        a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
        b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
        c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
        d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ FEŁ2027 oraz ich pracownikom oraz

publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),

e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,

4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.

11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie *www.funduszeue.lodzkie.pl* oraz w załączniku nr 5 do umowy (wyciąg z zapisów Podręcznika dla Beneficjenta).
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5 i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ FEŁ2027 wykazie projektów.[78]
14. Postanowienia ust. 1-13 stosuje się także do Partnerów.[79]

Prawa autorskie

§ 24.

1. Beneficjent przekazuje informacje do Instytucji Zarządzającej na temat powstałych utworów wytworzonych w ramach Projektu. W przypadku powstania w ramach Projektu utworu w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych Beneficjent, najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność, jest zobowiązany do przekazania jednego egzemplarza utworu/utworów powstałego/ych w ramach Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji

[78] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.
[79] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, na wzorze, który Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi. W przypadku nie zawarcia przez Beneficjenta umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, koszty poniesione na wytworzenie utworu zostają uznane za niekwalifikowalne.

3. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta co najmniej na polach eksploatacji wskazanych Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą.
4. Umowy, o których mowa w ust. 2 i 3, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.[80]

Zmiany w Projekcie

§ 25.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie zgodnie z procedurą określoną przez Instytucję Zarządzającą. Warunkiem jest zgłoszenie przez Beneficjenta do IZ FEŁ2027 zmian za pomocą CST2021 przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz uzyskania akceptacji IZ FEŁ2027, z zastrzeżeniem ust. 2. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może rozpatrzyć zmiany, które zostały zgłoszone później niż przed planowanym zakończeniem realizacji projektu. Dokonanie zmian w projekcie może skutkować aneksowaniem umowy zgodnie z postanowieniami § 34.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej…… do 15% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:

[80] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
2) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;
3) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi i pomocy de minimis;*[81]
4) dotyczyć kosztów pośrednich;
5) dotyczyć kosztów rozliczanych stawkami jednostkowymi;
6) prowadzić do zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu.

3. W przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie Strony, na warunkach określonych w Regulaminie wyboru projektów (o ile taka możliwość została tam przewidziana), mogą wnioskować o zmianę warunków umowy w szczególności poprzez zwiększenie kwoty dofinansowania.
4. Projekt opisany we wniosku może ulegać zmianie, jeśli zmiany te nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu obowiązujących w danym naborze, skutkując negatywną jego oceną.
5. Zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą zmiany niewymagające aneksowania postanowień umowy obowiązują od momentu zaakceptowania przez Instytucję Zarządzającą zmian w systemie CST2021. Do czasu zatwierdzenia zmian przez Instytucję Zarządzającą Beneficjent ponosi wydatki wynikające z tych zmian na własne ryzyko.
6. W przypadku zmian w prawie powszechnie obowiązującym w kraju i/lub innych zmian niezależnych od Beneficjenta, a wpływających na zasady jego funkcjonowania, prawa i obowiązki wynikające z umowy, w tym obowiązki dotyczące zapewnienia trwałości projektu pod rygorem zwrotu środków mogą zostać przeniesione na inną jednostkę/inny podmiot za zgodą Instytucji Zarządzającej.
7. W sytuacji gdy umowa stanowiąca podstawę zabezpieczenia projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej jest zobowiązany złożyć

[81] Dotyczy przypadku, gdy w ramach projektu jest udzielana pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.[82]

8. Umowa może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu tego projektu. Zmiany, o których mowa w punktach od 1-6 nie mogą powodować zmian, które doprowadziłyby do negatywnej oceny projektu, który otrzymał dofinansowanie, jeśli istniałyby na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie i jego oceny.

Rozwiązanie umowy

§ 26.

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
   1) Beneficjent *lub Partnerzy*[83] dopuścił/li się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał/li przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
   2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy;
   3) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
   4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu,
   5) Beneficjent realizuje Projekt niezgodnie z kryteriami wyboru oraz nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
   6) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 16;
   7) Beneficjent realizuje Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;

[82] Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco.
[83] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

8) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 19 lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli w sposób pozwalający na ocenę faktycznego stanu realizacji projektu/ocenę kwalifikowalności wydatków;
9) Beneficjent został wpisany do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
   1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień umowy, w szczególności harmonogramu określonego we wniosku;
   2) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   3) Beneficjent nie przedłożył zgodnie z umową wniosków o płatność lub wymaganych kolejnych wersji wniosków wraz z załącznikami, o których mowa w § 12 ust. 7 i § 17 ust. 1;
   4) Beneficjent uchylał się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20;
   5) ……[84]

§ 27.

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

§ 28.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które

[84] Uzupełnić o okoliczności, które ze względu na specyfikę projektu stanowić będą podstawę rozwiązania umowy albo wykreślić punkt.

odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Jeżeli z przedłożonego przez Beneficjenta rozliczenia wynika, iż transze zaliczki otrzymane do czasu rozwiązania umowy nie są wystarczające do pokrycia wykazanych przez Beneficjenta wydatków, IZ FEŁ2027 nie jest zobowiązana do dokonania refundacji tych wydatków a Beneficjent nie ma roszczenia o ich wypłatę.

3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
4. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3, stosuje się odpowiednio przepisy §14.
5. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w § 26 oraz w § 27 Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
6. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją Projektu lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

§ 29.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 5 ust. 4 pkt 4, § 14 i 15, § 17-19, § 20 ust. 1 i 3 oraz § 22-24, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 30.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.

2. Prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy powinny znaleźć odzwierciedlanie w umowie o partnerstwie zawartej między Beneficjentem a Partnerami.[85]

§ 31.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

1) rozporządzenie ogólne;
2) rozporządzenie EFS+;
3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
5) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
6) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
7) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
8) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
9) rozporządzenie 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;[86]
10) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
11) Ordynacja podatkowa.

§ 32.

1. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[87] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania

[85] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[86] Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna/*pomoc de minimis*.
[87] Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[88] oświadcza, że nie został wobec niego i *Partnerów*[89] orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[90] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.[91]
5. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, w tym personel projektu rozliczany stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia ww. osób.[92]

---

[88] Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

[89] Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

[90] Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa

[91] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

[92] W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych przepisów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

6. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.[93]

§ 33.

1. Spory związane z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 34.

1. Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby lub nazwy Beneficjenta i Partnerów[94] wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej i nie wymagają formy aneksu do umowy. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej aneksu do umowy z zastrzeżeniem § 3 ust. 5, § 4 ust. 3, § 10 ust. 4, § 23 ust. 12 oraz § 25 ust. 1 i 2.
2. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą Instytucji Zarządzającej, może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany partnera stosuje się odpowiednio art. 39 ust 2 ustawy wdrożeniowej.[95]

§ 35.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta, a trzy dla Instytucji Zarządzającej z zastrzeżeniem, że jeden egzemplarz dla Instytucji Zarządzającej zawiera wyłącznie załącznik nr 3: Harmonogram płatności, a drugi egzemplarz dla Instytucji Zarządzającej zawiera załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu, załącznik nr 2: Oświadczenie

[93] Jeżeli dotyczy.
[94] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[95] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

o kwalifikowalności podatku od towarów i usług[96] oraz załącznik nr 3: Harmonogram płatności.

2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
   1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu;
   2) *załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług[97];*
   3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
   4) załącznik nr 4: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów;
   5) załącznik nr 5: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
   6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej;
   7) załącznik nr 7: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenie postanowień umowy o dofinansowanie projektu.

Podpisy:

.....	.....
.....	.....
Instytucja Zarządzająca	***Beneficjent***

[96] Jeśli dotyczy.
[97] Wykreślić jeśli nie dotyczy.

Załącznik nr 2 do umowy: **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**

Nazwa i adres Beneficjenta/Partnera (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG[98]

Niniejszym potwierdzam, że ani Beneficjentowi/Partnerowi, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu[99] nr ……..……. (numer projektu) o nazwie …….. (nazwa projektu) lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, nie przysługuje prawna możliwość do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.
Jednocześnie potwierdzam, że ani Beneficjent/Partner ani żaden z innych podmiotów, o których mowa powyżej, nie mają prawnej oraz faktycznej możliwości odzyskania całości lub części dofinansowanego w ramach projektu podatku VAT, co wynika z art. …… (nr art.) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
W przypadku takiej zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiałaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IZ FEŁ2027 oraz do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do projektu za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.
„Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń" – na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

……..……
(podpis i pieczęć)

[98] Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

[99] Kwalifikowalność VAT jest badana odrębnie w odniesieniu do każdego z tych podmiotów.

Załącznik nr 3 do umowy: Harmonogram płatności[100]

Nazwa i adres Beneficjenta
Nazwa i nr projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne[101]	Dofinansowanie[102]		
				Kwota zaliczki	Kwota refundacji	Kwota ogółem
	Suma kwartał X					
	Suma kwartał X					
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

.....

(podpis i pieczęć)

[100] Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

[101] Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie.

[102] Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność. W przypadku pierwszej transzy należy podać pierwszy miesiąc kalendarzowy realizacji Projektu.

Załącznik nr 4 do umowy: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.)	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

	d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit a rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 4 umowy)		
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego,	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

	c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.) d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit a rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 4 umowy)		
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe)	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%

	podawanych do wiadomości publicznej, c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 1 lit. a-c Umowy)		
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 2 Umowy)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załączniku nr 5 do umowy	0,25%

	otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 3 Umowy)	Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące Projekt, prezentacja Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 5 umowy)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ FEŁ2027	0,5%

Załącznik nr 5 do umowy: Wyciąg z zapisów „Podręcznika Wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”

Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

Jako Beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich /znak właściwego programu złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Łódzkiego	**Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej** złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”	**Znak Unii Europejskiej** złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	**Znak Województwa Łódzkiego**

Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**[103] łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z herbem lub oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są Beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem — linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz całkowitego kosztu projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty,
muszą znajdować się w miejscu realizacji projektu, w miejscu dobrze widocznym dla społeczeństwa.

Tablice informacyjne

Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

1. znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt dofinansowany przez program regionalny),
2. nazwę Beneficjenta,
3. tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
4. adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):

[103] Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane.

Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieść w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne lub instalujesz sprzęt..

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą Beneficjenta.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach lub instalujesz sprzęt, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu

zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w umowie o dofinansowanie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na ten sam projekt, możesz umieścić jedną, wspólną tablicę informacyjną. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

Plakaty informujące o projekcie

Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

1) znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
2) nazwę Beneficjenta,
3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór plakatu dla programu regionalnego:

UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.

Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieść w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich (np. jeśli organizujesz spotkania lub szkolenia w kilku salach, plakat umieść w każdej z nich).

Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako Beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki muszą znajdować się w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” (jeśli projekt jest finansowany w 100 % z Funduszy Europejskich) lub „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (jeśli projekt jest częściowo współfinansowany z Funduszy Europejskich) — w zależności od źródła finansowania projektu.
  Wzory naklejek:

UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.

Naklejki należy umieścić na:

a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy tablety, drukarki),
b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

1 tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
2 podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
3 zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
4 grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
5 cel lub cele projektu,
6 efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
7 wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8 wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Te informacje i oznaczenia, które wymieniliśmy w punktach od 1 do 8 musisz umieścić także na profilu w mediach społecznościowych. Dodatkowo zamieść także hasztag #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie. Jeżeli nie posiadasz takiego profilu, musisz go

założyć (przynajmniej jeden profil). Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.
Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.
Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.
Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w Podręczniku). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU".
Wzór wspólnego zestawienia znaków:

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Dofinansowane przez Unię Europejską — NextGenerationEU

Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice — jedną dla Funduszy Europejskich i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy albo możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty — jeden dla FE i drugi dla KPO lub możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w ramach projektu finansowanego z FE i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.
Wspólne wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w Podręczniku i na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/

oraz na stronach internetowych programów.

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe zestawienia znaków dla programów regionalnych, znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.

Załącznik nr 6 do umowy: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej

…… *(miejscowość, data)*

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam ……..

(nazwa licencjobiorcy) nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z …… *(przekazane utwory),* powstałego/powstałych w ramach projektu ……(*nazwa projektu*) na następujących warunkach:

1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
2) na okres 10 lat,
3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
   a. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
   b. rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
   c. publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, kanał youtube, Internet),
   d. udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ FEŁ2027 oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
   e. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej.
4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa powyżej.

…….

Podpis Beneficjenta

Załącznik nr 7 do umowy: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenie postanowień umowy o dofinansowanie projektu

I. Warunki korygowania kosztów pośrednich poprzez obniżenie stawki ryczałtowej wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

1. Taryfikator ma zastosowanie przy weryfikacji wniosków o płatność oraz w miarę potrzeb wykorzystywany jest również podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.
2. Obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich jest uprawnieniem Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, (zwanej dalej „IZ FEŁ2027"), która indywidualnie będzie rozpatrywać każdą sytuację naruszenia obowiązków przez Beneficjenta.
3. O nałożeniu korekty na koszty pośrednie projektu IZ FEŁ2027 informuje Beneficjenta w informacji pokontrolnej z kontroli lub wizyty monitoringowej lub w informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność. W związku z powyższym Beneficjent będzie miał możliwość zgłoszenia zastrzeżeń odpowiednio na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 26 ust. 9 ustawy wdrożeniowej[104]. IZ FEŁ2027 rozpatrzy zastrzeżenia Beneficjenta i wyda ostateczną informację pokontrolną lub ostateczną informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność.
4. IZ FEŁ2027 może podjąć decyzję o przywróceniu poziomu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich do wysokości określonej w umowie o dofinansowanie:
   1) na wniosek – gdy Beneficjent wykaże, że rażące naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych,
   2) na wniosek lub z urzędu - po ustaniu okoliczności stanowiących podstawę do obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich.
5. Nie ma możliwości dokonania ponownej kwalifikacji kosztów pośrednich rozliczonych uprzednio w kwocie odpowiadającej obniżonej stawce ryczałtowej.
6. W przypadku jednoczesnego stwierdzenia kilku naruszeń postanowień umowy o dofinansowanie, korekty nie podlegają sumowaniu. W takim przypadku stosuje się jedno obniżenie o najwyższej wartości.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia, dla którego nie określono poziomu obniżenia stawki ryczałtowej, stosuje się korektę odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii.

[104] Przez ustawę wdrożeniową należy rozumieć ustawę 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).

II. Katalog rażących naruszeń w zakresie zarządzania projektem wraz z taryfikatorem stawek stosowanych przy obniżeniu kosztów pośrednich

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta stawki ryczałtowej kosztów pośrednich zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie[105]			
		w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 10%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 15%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 20%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 25%
1	Wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku lub projekt realizowany jest nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta.	2,5 %	3 %	3,5 %	4 %
2	Beneficjent zarządza projektem niezgodnie z ustaloną we wniosku o dofinansowanie strukturą zarządzania co ma wpływ na prawidłową realizację i rozliczenie projektu.	2%	2,5%	3%	3,5%
3	Beneficjent w okresie realizacji projektu nie posiada lub zaprzestał prowadzenia biura projektu na terenie województwa łódzkiego i /lub	1%	1,5%	2%	2,5%

[105] Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

	nie udostępnia w biurze projektu pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz nie zapewnia uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu.				
4	Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub uchyla się od realizacji działań naprawczych w tym[106]: - formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji nie zawierają minimum jednego pytania o specjalne potrzeby uczestnika projektu; - informacja o projekcie jest umieszczona na stronie www niespełniającej wymagań standardu cyfrowego; - komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu nie jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/ kanały komunikacji; - brak jest informacji o dostępności miejsca realizacji projektu na jego stronie internetowej;	2%	2,5%	3%	3,5%

[106] Załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczącymi realizacji zasad równościowych.

	- do budynku, w którym odbywa się szkolenie prowadzą schody, a nie zastosowano windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku; - na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością nie ma przystosowanych toalet; - na korytarzach znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami; - materiały informacyjne w projekcie lub dokumenty dla uczestników projektu nie spełniają zasad dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego; - materiały szkoleniowe nie są przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym; - w przypadku szkoleń zamkniętych, nie zostało zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy mimo, że chociaż jeden z uczestników zgłosił taką potrzebę;				

	- osoby ze szczególnymi potrzebami nie otrzymały informacji na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.				
5	Beneficjent nie dopełnia obowiązków związanych z ochroną danych osobowych lub ochroną praw autorskich utworów wytworzonych w ramach projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa.	2%	2,5%	3%	3,5%
6	Beneficjent: przedkłada wielokrotnie wniosek o płatność niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami) lub niekompletne dokumenty źródłowe lub dokumenty w terminie niezgodnym z umową lub nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub wprowadza dane do CST2021 z błędami.	0,5%	1%	1,5%	2%
7	Beneficjent nie wykonał zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli projektu, dotyczących ustaleń o charakterze uchybień.	0,5%	1%	1,5%	2%

8	Beneficjent nie dopełnia obowiązku przekazywania za pośrednictwem CST2021 i zamieszczania na stronie internetowej (o ile taka istnieje) czy w mediach społecznościowych Beneficjenta zaktualizowanego szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia w projekcie.	1%	1,5%	2%	2,5%