

UMOWA O DOFINANSOWANIE *First Team*

2 PRIORYTET PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA NOWOCZESNEJ GOSPODARKI 2021–2027 (FENG)

Umowa o dofinansowanie nr

Tytuł Projektu

Oznaczenie Stron Umowy

..... dalej „Instytucja”

..... dalej „Beneficjent”

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Na mocy niniejszej Umowy, Instytucja udziela Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu (*Tytuł projektu*) ze środków 2. Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 (FENG) – zw. dalej Umową.
2. Beneficjent realizuje Projekt z należytą starannością i wykorzystuje dofinansowanie zgodnie z Umową.
3. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi zł (słownie: złotych).
4. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi zł (słownie: złotych).
5. Całkowita kwota dofinansowania wynosizł (słownie:..... złotych).
6. Na podstawie wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy) w Projekcie ma zastosowanie stawka jednostkowa do rozliczania usługi szkoleniowej lub egzaminów.
7. W Projekcie ma zastosowanie stawka ryczałtowa dla **kosztów pośrednich w wysokości 15%** bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu Projektu, zatrudnionego na podstawie umowy **o pracę lub umowy zlecenie**, o którym mowa w § 2a ust. 1.

§ 2.

Ogólne warunki realizacji Projektu

1. Beneficjent realizuje **Projekt First Team** o tytule:, zwany dalej **Projektem**, którego Głównym wykonawcą jest
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, zgodnie z:
 - 1) Wnioskiem o dofinansowanie nr.złożonym w konkursie nr..... W przypadku wątpliwości odnośnie do obowiązującej wersji wniosku o dofinansowanie, jego ostateczna wersja przyjęta do finansowania znajduje się w posiadaniu Instytucji i dostępna jest dla Beneficjenta i Głównego wykonawcy Projektu w systemie elektronicznym Instytucji.

- 2) Umową wraz z załącznikami;
 - 3) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności z politykami unijnymi, w tym dotyczącymi pomocy publicznej, zamówień publicznych, prawa pracy oraz zasadami horyzontalnymi z art. 9 rozporządzenia ogólnego¹, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (art. 1, 3-8, 10, 15, 20-23, 25-28, 30-33) i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (art. 2-7, 9);
 - 4) obowiązującymi wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia określonych we wniosku o dofinansowanie celów i wskaźników Projektu.
 4. Beneficjent nie może bez zgody Instytucji przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzitelności wynikających z Umowy.
 5. Instytucja z tytułu przyznania dofinansowania na realizację Projektu nie rości sobie żadnych praw do rezultatów badań wynikających z prac wykonanych w ramach Projektu.
 6. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
 7. Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania stosownych zgód i pozwoleń na realizację przedsięwzięcia, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy OOS, w przypadku, kiedy dotyczy ono Projektu.
 8. Beneficjent zobowiązuje się **dostarczyć wypełniony formularz „Analiza zgodności Projektu z polityką ochrony środowiska”** wraz z kopią zezwolenia na inwestycję **najpóźniej przed pierwszą wypłatą dofinansowania**. Jeżeli zezwolenie na inwestycję nie jest wymagane beneficjent, przedstawia tylko wypełniony formularz „Analiza zgodności Projektu z polityką ochrony środowiska”.
 9. Beneficjent zobowiązuje się do pozyskania wszystkich zgód komisji etycznych oraz innych wymaganych prawem zezwoleń niezbędnych do prowadzenia badań, których one dotyczą przed rozpoczęciem realizacji tych badań oraz zobowiązuje się zapewnić, aby żadne badania, których prowadzenie wymaga zgody lub zezwolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie były prowadzone przed uzyskaniem wszystkich potrzebnych zgód i zezwoleń. Na wezwanie Instytucji Beneficjent zobowiązany jest doręczyć jej kopie ww. zgód lub zezwoleń.
 10. **Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć Instytucji, przed pierwszą wypłatą dofinansowania, lecz nie później niż w ciągu 14 dni od podpisania umowy o dofinansowanie potwierdzenie ustanowienia zabezpieczenia** zgodnie z § 12².
 11. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o przedłużenie terminu na dostarczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 10 wraz z uzasadnieniem. Instytucja przedłuży termin na dostarczenie ww. dokumentu, jeśli uzna wniosek Beneficjenta za zasadny.
 12. Beneficjent zobowiązuje się do zakupu infrastruktury zgodnie z kryteriami zielonych zamówień publicznych³, w tym z uwzględnieniem na etapie zakupu lub procedury udzielenia zamówienia parametrów związanych ze zużyciem energii (o ile to możliwe)⁴.
 13. Beneficjent zobowiązuje się do postępowania z odpadami zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania powstawaniu odpadów w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu zgodnie z ustawą z 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

¹ W przypadku regulaminów pracy konieczne jest uwzględnienie przesłanek wskazanych w art. 9 ust.3 rozporządzenia ogólnego takich jak m.in.: płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna.

² Jeżeli dotyczy.

³ <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/zrownowazone-zamowienia-publiczne/zielone-zamowienia>

⁴ Jeżeli dotyczy.

14. Z zastrzeżeniem ust. 13 oraz § 6 ust. 12 Beneficjent po zakończeniu użytkowania środków trwałych zakupionych w ramach Projektu zobowiązuje się postępować z nimi w taki sposób, aby zapobiegać powstawaniu odpadów. W przypadku, gdy środek trwały stanie się odpadem, Beneficjent zobowiązuje się postępować z tym odpadem zgodnie z normami prawa dotyczącymi gospodarowania odpadami i z uwzględnieniem zaleceń producenta⁵.
15. Beneficjent zobowiązuje się do zagospodarowania substancji/odpadów niebezpiecznych powstałych w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach i z zastrzeżeniem ust. 13⁶.
16. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wymogami określonymi dyrektywą w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko⁷, dyrektywą w sprawie ochrony dzikiego ptactwa⁸, dyrektywą w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory⁹ i dyrektywą ustanawiającą ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej¹⁰ (o ile będzie dotyczyło danego Projektu).
17. Beneficjent zobowiązuje się do uodpornienia na zmiany klimatu w przypadku inwestycji w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat, zgodnie z art. 73 ust. 2 pkt j rozporządzenia ogólnego¹¹.
18. Beneficjent zobowiązuje się do dochowania należytej staranności i zabezpieczenia sprzętu i systemów informatycznych¹² przed cyberatakami¹³.
19. W zakresie niezbędnym dla realizacji celów określonych Umową, każda ze Stron odpowiada stosownie do znajdujących do niej zastosowanie okoliczności, samodzielnie i niezależnie, za zgodność przetwarzania danych osobowych z Umową i z obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującymi. Jeżeli w toku realizacji Projektu okaże się, że jego realizacja wymagać będzie powierzenia przetwarzania danych osobowych lub udostępnienia danych, Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia wszelkich wymaganych prawem umów.
20. Beneficjent w okresie obowiązywania Umowy zobowiązuje się udzielać Instytucji oraz podmiotom upoważnionym przez Instytucję wszelkich informacji lub udostępnić wszelkie dokumenty dotyczące realizacji Umowy i wydatkowania dofinansowania w terminie oraz w sposób wskazany przez Instytucję.

§ 2a.

Szczegółowe warunki realizacji Projektu

1. Osobami realizującymi Projekt są: **Główny wykonawca Projektu** oraz członkowie jego/jej zespołu badawczego, osoba/osoby pełniące zadania brokera technologii/innowacji zatrudnieni w formie **umowy o pracę** lub umowy cywilnoprawnej (tj. **umowy zlecenia**) lub na podstawie umowy stypendialnej za udział w pracach B+R Projektu (dalej: Stypendyści) na podstawie *Regulaminu*

⁵ Jeżeli dotyczy.

⁶ Jeżeli dotyczy.

⁷ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (wersja ujednolicona) (Dz.U. L 026 z 28.1.2012, s. 1 ze zmianami).

⁸ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (wersja ujednolicona) (Dz.U. L 020 z 26.1.2010, s. 7 ze zmianami).

⁹ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7 ze zmianami).

¹⁰ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (wersja ujednolicona) (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1 ze zmianami).

¹¹ Jeżeli dotyczy.

¹² Chodzi tu zarówno o sprzęt komputerowy i system komputerowy, ale również inną aparaturę, maszyny i urządzenia, które Beneficjent będzie wykorzystywał w trakcie realizacji Projektu.

¹³ Jeżeli dotyczy.

przyznawania stypendiów stanowiących pomoc dla stypendystów Projektu w programie First Team (FENG 2021-2027) Fundacji na rzecz Nauki Polskiej, będącego Załącznikiem nr 4 do Umowy. Beneficjent zapewni także dedykowany i adekwatny personel do **obsługi administracyjnej Projektu finansowany** w ramach stawki ryczałtowej na koszty pośrednie.

2. Zatrudnianie w formie umowy cywilnoprawnej, tj. umowy zlecenie wymaga zgodności z przepisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027¹⁴.
3. W terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia realizacji Projektu, skład zespołu prowadzącego w projekcie prace B+R powinien liczyć minimum 3 osoby wraz z głównym wykonawcą projektu.
4. W celu zaangażowania w realizację Projektu studentów, Doktorantów i Młodych doktorów finansowanych ze środków Projektu Beneficjent musi przeprowadzać konkursy.
5. Konkurs dla studentów przeprowadzony jest przez Beneficjenta w porozumieniu z Głównym wykonawcą Projektu,
6. Podczas konkursów na stanowiska Doktorantów i Młodych doktorów obowiązują następujące zasady:
 - 1) Informacja o konkursie jest ogłaszana publicznie, co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta oraz na stronie EURAXESS, także w języku angielskim,
 - 2) Informacja o konkursie obejmuje w szczególności opis stanowiska, wymagania stawiane kandydatom i warunki finansowe,
 - 3) Beneficjent przekaże Instytucji z wyprzedzeniem 14 dni informacje o przewidywanych terminach rozmów z kandydatami, w celu zapewnienia możliwości uczestniczenia w rekrutacji przedstawicielom Instytucji w charakterze obserwatorów,
7. W skład komisji oceniającej kandydatury (studentów, Doktorantów i Młodych doktorów) wchodzi przynajmniej dwóch przedstawicieli Beneficjenta w tym Główny wykonawca Projektu,
8. Beneficjent dokumentuje proces naboru w formie protokołu, który zawiera co najmniej: informacje nt. ogłoszeń o konkursie, kryteriów wyboru, terminów naboru, listy kandydatów oraz noty wraz z uzasadnieniami uzyskane przez kandydatów podczas rekrutacji.
9. Warunkiem kwalifikowania wynagrodzenia lub stypendium osoby rekrutowanej jest prawidłowe przeprowadzenie procesu rekrutacji, co potwierdza protokół, który musi być zatwierdzony przez Instytucję, która może powołać ekspertów zewnętrznych do jego oceny.
10. **W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości Beneficjent zobowiązuje się:**
 - 1) **nie wdrażać bezpośrednio wyników badań przemysłowych i prac rozwojowych albo prac rozwojowych uzyskanych w efekcie realizacji Projektu**, chyba że działalność gospodarcza Beneficjenta ma charakter pomocniczy w rozumieniu pkt 20 Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną;
 - 2) **udzielać dostępu do wyników prowadzonych badań przemysłowych i prac rozwojowych na zasadach rynkowych** w rozumieniu Zasad ramowych, przy czym wszelkie zyski z tych działań będą reinwestowane w zasadniczą działalność Beneficjenta, lub w przypadku braku zasadności komercyjnego wykorzystania, nieodpłatnie z zachowaniem równego dostępu do ww. wyników badań, z uwzględnieniem przepisów o prawie autorskim i prawie własności przemysłowej.
11. W przypadku prowadzenia pomocniczej działalności gospodarczej przez Beneficjenta na zasadzie pkt 20 Zasad ramowych, Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia rocznego monitoringu

¹⁴ Osoba zatrudniona do pracy w Projekcie na podstawie umowy zlecenie, która nie zostanie wpisana z imienia i nazwiska w załączniku pn. Uzasadnienie wydatków Projektu First Team do Wniosku o dofinansowanie, musi zostać wybrana zgodnie z zasadą i konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

wykorzystania zasobów w terminie i na wzorze uzgodnionymi z Instytucją po zakończeniu danego roku kalendarzowego oraz przesyłania jej informacji w tej sprawie.

§ 3.

Ogólne warunki dofinansowania

1. Instytucja przekazuje Beneficjentowi dofinansowanie na podstawie wniosków o płatność, składanych w terminach określonych Harmonogramem płatności, na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze (dla płatności zaliczkowych) lub na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze(dla płatności refundacyjnych), z zastrzeżeniem ust. 12 i 15, § 2 ust. 8, 9 i 10, § 4 oraz § 10
2. Ze względu na możliwość łączenia realizacji Projektu z innymi projektami realizowanymi w tym samym czasie, w przypadku pokrywania się całości bądź części Projektu z tymi projektami, Beneficjent każdorazowo musi uzyskać zgodę Instytucji oraz zachowuje zasady unikania podwójnego finansowania oraz spełnienie warunków dotyczących limitów godzinowych związanych z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
3. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę określoną w § 1 ust. 4, są ponoszone przez Beneficjenta we własnym zakresie i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania wydatków niekwalifikowanych Projektu.
5. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność oraz jego zatwierdzenie przez Instytucję.
6. Beneficjent dysponuje środkami wyłącznie w celu realizacji Projektu. Wydatkowanie przez Beneficjenta środków przekazanych przez Instytucję na realizację Projektu, w tym również w ramach stawki ryczałtowej wymaga uzgodnienia z Głównym wykonawcą Projektu.
7. Brak poniesienia wydatków nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji Projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników.
8. Beneficjent składa wnioski o płatność za pośrednictwem CST2021 nie rzadziej niż raz na 3 miesiące¹⁵.
9. Beneficjent, z zastrzeżeniem ust. 21 i 22, zobowiązuje się do posiadania dokumentacji związanej z realizacją Projektu oraz Umową, w szczególności:
 - 1) dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, tj.:
 - a) w przypadku wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy – kopie list płac, umów o pracę, aneksów do umów o pracę, oddelegowań do realizacji prac w projekcie, zakresów obowiązków pracowników wykonujących zadania w projekcie, kart czasu pracy, regulaminu premiowania i wynagradzania (w przypadku rozliczania w projekcie m.in. kosztów premii, dodatków, itp.), potwierdzenia zapłaty wynagrodzenia oraz zaliczek do US i składek do ZUS wraz z oświadczeniem Beneficjenta, że w kwocie płatności do US oraz ZUS uwzględnione są składki dotyczące wynagrodzenia projektowego;
 - b) w przypadku umów cywilno-prawnych, tj. umów zlecenie: kopie zawartych umów, rachunków rozliczających umowę, protokołów odbioru prac wskazujących na prawidłowe wykonanie zadań, potwierdzenia zapłaty wynagrodzenia z tytułu zawartych umów oraz zapłaty zaliczek do US i składek do ZUS wraz z oświadczeniem Beneficjenta, że w kwocie

¹⁵ W przypadku, gdy Beneficjentem projektu finansowanego ze środków europejskich jest jednostka sektora finansów publicznych, wydatki kwalifikowane rozliczane są w sposób i w terminach określonych w art. 190 ufp.

- płatności do US oraz ZUS uwzględnione są składki dotyczące wynagrodzenia projektowego (o ile dotyczy), oświadczenie, że umowy nie zostały zawarte z pracownikiem Beneficjenta;
- c) w przypadku osób wybieranych do Projektu na podstawie procedur konkursowych, o których mowa w par 2a ust. 4-7 - protokołów, o których mowa w par 2a ust. 8-9;
 - d) w przypadku udziału w szkoleniach zagranicznych i szkołach letnich: umowa z organizatorem szkolenia, faktura, protokół odbioru usługi szkoleniowej, potwierdzenie zapłaty za fakturę, zaświadczenie, certyfikat lub inny równoważny dokument potwierdzający ich ukończenie i zawierający informacje niezbędne do zakwalifikowania wydatku;
 - e) dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia dla umów cywilnoprawnych (jeśli osoba, której umowa dotyczy nie została wskazana we wniosku o dofinansowanie),
 - f) wyciągów z rachunku bankowego do obsługi zaliczki, za okres, którego dotyczy wniosek o płatność – w przypadku rozliczenia zaliczki,
- 2) dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników realizacji Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie.
10. Instytucja weryfikuje i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 45 dni od dnia jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy pierwszej prawidłowo wypełnionej i kompletnej wersji wniosku o płatność.
 11. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Beneficjent, na wezwanie Instytucji, składa brakujące lub poprawione dokumenty w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Instytucja może zatwierdzić wniosek o płatność z wyłączeniem wydatków, których kwalifikowalność nie została udokumentowana prawidłowo.
 12. Weryfikacja wniosku o płatność zostaje wstrzymana w przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o zmianę, który wpływa na dane zawarte w złożonym wniosku o płatność. Termin weryfikacji wniosku o płatność rozpoczyna bieg w dniu zakończenia procedowania wniosku o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
 13. Instytucja może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, zawiadamiając o tym Beneficjenta w informacji o wyniku weryfikacji.
 14. Instytucja niezwłocznie informuje Beneficjenta o zatwierdzeniu wniosku o płatność.
 15. Płatność końcowa następuje pod warunkiem zrealizowania zakresu rzeczowego i finansowego Projektu lub uznania Projektu za zakończony przez Instytucję, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez Instytucję, z zastrzeżeniem postanowień § 10 ust. 6-7 Umowy.
 16. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności będącego rezultatem:
 - 1) braku środków w planie finansowym Instytucji;
 - 2) opóźnienia w wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Instytucji;
 - 3) spowodowanego przez Płatnika opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy Beneficjenta środków z tytułu wystawionych zleceń płatności;
 - 4) braku środków na rachunku prowadzonym przez Płatnika, z którego realizowane są płatności;
 - 5) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych;
 - 6) wstrzymania dofinansowania w przypadkach wskazanych w Umowie.
 17. Kwota wydatków kwalifikowalnych i kwota dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 4 i 5, są pomniejszane o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości.

18. W przypadku wydatków zapłaconych w walucie obcej, w celu rozliczenia wydatku kwalifikowalnego, jego wartość w dniu poniesienia (faktyczny rozchód środków pieniężnych) należy przeliczyć na PLN zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą u Beneficjenta polityką rachunkowości.
19. Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową wydatków Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem. Dokumenty księgowe muszą zostać oznaczone co najmniej numerem Umowy, w ramach której wydatek jest realizowany¹⁶.
20. Dla wydatków rozliczanych w formie stawki ryczałtowej w wysokości 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów wynagrodzenia personelu Projektu, w celu pokrycia kosztów pośrednich Projektu, wypłata dofinansowania lub zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę uzależniona jest od:
 - 1) wykazania w wydatkach bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu Projektu i ich zatwierdzenia przez Instytucję;
 - 2) sprawdzenia poprawności wyliczenia limitu wydatków objętych stawką ryczałtową;
 - 3) pozytywnej weryfikacji części sprawozdawczej wniosku o płatność.
21. Wydatki rozliczone za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków tj. wydatki ponoszone w ramach stawki ryczałtowej na koszty pośrednie, o której mowa w ust. 20 oraz stawek jednostkowych dotyczących usług szkoleniowych na terytorium Polski, są traktowane jako wydatki poniesione tzn. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów w celu ich przedłożenia do Instytucji na potwierdzenie poniesienia wydatków.
22. Rozliczenie wydatków stawkami jednostkowymi polega na wykazaniu we wniosku o płatność wykonania zadań i osiągnięcia wskaźników produktu właściwych do rozliczenia stawki jednostkowej, o których mowa w ust. 25 i 27 lub na zwrocie niewykorzystanych środków w przypadku nieosiągnięcia wskaźników i niewykonania zadań.
23. W przypadku rozliczenia wydatków w formie stawek jednostkowych warunkiem wypłaty dofinansowania lub zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę jest osiągnięcie wskaźników produktu właściwych do rozliczenia stawki jednostkowej określonych w ust. 25 i 27.
24. W zakresie stosowania stawek jednostkowych dotyczących **usług szkoleniowych** w przypadku **poważnych wątpliwości** w zakresie faktycznego dostarczenia usługi lub uzasadnionych podejrzeń nadużyć finansowych, **weryfikacji mogą podlegać dokumenty księgowe i wyciągi bankowe** potwierdzające poniesienie wydatków na usługę, przy czym dokumenty te nie będą służyły udowodnieniu wartości poniesionego wydatku, lecz będą stanowić **dowód, że wykonanie usługi** faktycznie miało miejsce.
25. W celu weryfikacji stawki jednostkowej wyliczonej do rozliczania usługi szkoleniowej ustala się wskaźniki:
 - 1) Liczba zrealizowanych usług szkoleniowych - szkolenia otwarte, zdalne,
 - 2) Liczba zrealizowanych usług szkoleniowych - szkolenia otwarte, stacjonarne,
 - 3) Liczba zrealizowanych usług szkoleniowych - szkolenia zamknięte, zdalne,
 - 4) Liczba zrealizowanych usług szkoleniowych - szkolenia zamknięte, stacjonarnei są wyliczane zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosków stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów.
26. Weryfikacja wydatków rozliczanych stawką jednostkową polega na sprawdzeniu, czy i na jakim poziomie zrealizowano wskaźniki określone w ust. 25. Ma to miejsce na podstawie następujących dokumentów:

¹⁶ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

- 1) **zaświadczenie lub inny równoważny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia** podpisany przez wykonawcę szkolenia, zawierające informację o temacie szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych, formie szkolenia (zdalna, stacjonarna lub mieszana, przy czym w przypadku formy mieszanej niezbędne jest wskazanie liczby godzin szkoleniowych prowadzonych stacjonarnie i zdalnie) oraz informację czy szkolenie prowadzone było w formule otwartej czy zamkniętej – w przypadku szkoleń;
 - 2) **oświadczenie Beneficjenta** o tym, że usługa szkoleniowa (szkolenie) jest:
 - i) zakupiona od usługodawców niemających powiązań osobowych ani kapitałowych z Beneficjentem;
 - ii) przeprowadzona przez usługodawców zewnętrznych (osoby niezatrudnione u Beneficjenta na podstawie jakiegokolwiek formy zatrudnienia, które oferują usługi rozwojowe);
 - iii) odpłatna (nie jest finansowana ze środków publicznych ani prywatnych i dostarczana nieodpłatnie Beneficjentowi);
 - iv) nieobjęta podwójnym finansowaniem.
27. W celu weryfikacji stawki jednostkowej wyliczonej do rozliczania egzaminu, ustala się wskaźnik "Zrealizowana usługa szkoleniowa – egzamin". Weryfikacja wydatków rozliczanych stawką jednostkową polega na sprawdzeniu, czy i na jakim poziomie zrealizowano wskaźnik "Zrealizowana usługa szkoleniowa – zrealizowany egzamin". Ma to miejsce na podstawie następujących dokumentów:
- 1) **certyfiakat**, dyplom lub inny równoważny dokument potwierdzający zdanie egzaminu;
 - 2) **oświadczenie** Beneficjenta o tym, że usługa szkoleniowa (egzamin) jest:
 - a) zakupiona od usługodawców niemających powiązań osobowych ani kapitałowych z Beneficjentem;
 - b) przeprowadzona przez usługodawców zewnętrznych (osoby niezatrudnione u Beneficjenta na podstawie jakiegokolwiek formy zatrudnienia, które oferują usługi rozwojowe);
 - c) odpłatna (nie jest finansowana ze środków publicznych ani prywatnych i dostarczana nieodpłatnie Beneficjentowi);
 - d) nieobjęta podwójnym finansowaniem.

§ 4. Zaliczka

1. Zaliczka w wysokości nieprzekraczającej kwoty określonej w Harmonogramie płatności i przy spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 4, jest wypłacana na podstawie złożonego przez Beneficjenta i zatwierzonego przez Instytucję wniosku o płatność, na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta dla płatności zaliczkowych, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Płatności z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej mogą być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu. Płatności dokonane z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej na wydatki niezwiązane z realizacją Projektu, a także na wydatki niekwalifikowalne, będą traktowane jako środki, o których mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 ufp.
3. **Łączna kwota dofinansowania przekazanego w formie zaliczek nie może przekroczyć maksymalnie 95% całkowitej kwoty dofinansowania** Projektu i powinna zostać w całości rozliczona najpóźniej do końca okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 2. **Pozostałe 5% kwoty dofinansowania zostanie wypłacone w formie refundacji**

poniesionych przez Beneficjenta wydatków po akceptacji przez Instytucję **wniosku o płatność końcową**.

4. **Najwyższa transza zaliczki w ramach Projektu nie może przekroczyć w danym momencie 40%** dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 5 Umowy.
5. W uzasadnionych przypadkach Instytucja jest uprawniona do zmiany wysokości transzy zaliczki.
6. Pozostała kwota dofinansowania może być przekazana Beneficjentowi po akceptacji przez Instytucję wniosków o płatność pośrednią lub wniosku o płatność końcową, przedłożonych przez Beneficjenta w terminach określonych w Harmonogramie płatności.
7. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie przez Beneficjenta co najmniej 70% wszystkich przekazanych dotychczas transz zaliczek.
8. Rozliczenie transzy zaliczki powinno nastąpić w ciągu 6 miesięcy od dnia otrzymania transzy i polega na wykazaniu we wniosku o płatność:
 - 1) faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych rozliczających transzę zaliczki lub
 - 2) faktycznie poniesionych wydatków w kategorii/ach wydatków, w odniesieniu do których została naliczona stawka ryczałtowa lub
 - 3) wykonania zadań i osiągnięcia wskaźników produktu w przypadku stawek jednostkowych lub
 - 4) na zwrocie niewykorzystanych środków.
9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 8, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.
10. Do odzyskiwania odsetek, o których mowa w ust. 9 stosuje się przepisy art. 189 upf. Jeżeli Beneficjent dokona zwrotu zaliczki po terminie bez odsetek w odpowiedniej wysokości Instytucja dokonuje podziału zwrotu na kwotę główną i odsetki zgodnie z art. 55 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja Podatkowa.
11. Odsetki bankowe narosłe w ciągu roku kalendarzowego od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w terminie do 15 stycznia roku następnego oddzielnym przelewem na rachunek bankowy

§ 5.

Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniu i kończy się w dniu, (przy czym okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu nie może być dłuższy niż do 31 grudnia 2029 r.). Wniosek o płatność końcową powinien zostać złożony w ciągu 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
2. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na latach 2021-2027 w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia stosuje się Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na latach 2021-2027 w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.
4. W przypadku zmiany Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w zakresie nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji

Wytycznych, Beneficjent może stosować nowe Wytyczne, jeśli wprowadzają rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta.

5. Wydatki poniesione przez Beneficjenta przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 2, zostaną uznane za niekwalifikowalne.
6. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) są kwalifikowane¹⁷.....
7. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 lub zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w przypadku podmiotów będących zamawiającymi w rozumieniu tej ustawy¹⁸.
8. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta trybu i zasad udzielania zamówienia, o których mowa w ust. 8, Instytucja uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z załącznikiem do decyzji Komisji Europejskiej ustanawiającej wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.
9. W przypadku zawarcia z wykonawcami umowy w języku obcym Beneficjent jest zobowiązany dokonać na żądanie Instytucji tłumaczenia przysięgłego na język polski.

§ 5a

Wynagrodzenia personelu Projektu

1. **Wysokość całkowitego wynagrodzenia miesięcznego personelu Projektu jest zawarta we wniosku o dofinansowanie i jest określona na podstawie regulaminu wynagradzania obowiązującego u Beneficjenta adekwatnie do zapewnienia realizacji celu Projektu.** Zaproponowane przez Beneficjenta wynagrodzenia i stypendia podlegają zatwierdzeniu przez Instytucję na podstawie opinii ekspertów sporządzonych na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem zapisów §3 ust. 9-12¹⁹.
2. Główny wykonawca Projektu i pozostałe osoby zaangażowane do bezpośredniej realizacji Projektu nie mogą pobierać jednocześnie wynagrodzenia w innym projekcie finansowanym przez Instytucję z wyłączeniem projektu PoC oraz PRIME w określonych wymiarach etatu, za zgodą Instytucji.
3. Łączne zaangażowanie zawodowe każdej osoby wchodzącej w skład personelu Projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie.

§ 6.

Monitorowanie Projektu i ewaluacja

1. Instytucja monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu w terminach i wartościach określonych w Umowie oraz przestrzeganie zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3.

¹⁷ W przypadku uznania podatku VAT za kwalifikowalny w ramach projektu, kontrola podwójnego finansowania wydatków w odniesieniu do kosztów podatku VAT, możliwego do odzyskania przez Beneficjenta, będzie dokonywana przez właściwe służby skarbowe.

¹⁸ Jeśli dotyczy

¹⁹ – Na stronie internetowej Instytucji zamieszczony został dokument pomocniczy dotyczący wynagradzania pracowników B+R pt.: „Analiza wysokości kosztów wynagrodzeń personelu badawczego w środowisku międzynarodowym”

2. O osiągnięciu wskaźników znajdujących się w CST2021 Beneficjent informuje Instytucję w ramach wniosków o płatność.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu, zwłaszcza w razie konieczności wprowadzenia zmian w zakresie merytorycznym Projektu.
4. Monitorowanie polega w szczególności na weryfikacji przebiegu realizacji Projektu co najmniej raz na 3 miesiące, na podstawie informacji uzyskanych od Beneficjenta we wnioskach o płatność, w tym informacji, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz w innych dokumentach.
5. Beneficjent ma obowiązek raportowania nt. wskaźników oraz w zakresie przestrzegania zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3, w okresie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu.
6. W terminie 25 dni po upływie 18 miesięcy realizacji Projektu, Beneficjent składa sprawozdanie śródkresowe na wzorze udostępnionym przez Instytucję, Instytucja przeprowadza ocenę śródkresową Projektu z udziałem ekspertów zewnętrznych, która dotyczy oceny:
 - 1) postępu realizacji Projektu i osiągnięcie kamieni milowych
 - 2) rekrutacji i kompetencji zespołu projektowego
 - 3) współpracy z zagranicznym partnerem naukowym Projektu
 - 4) umowy z współpracującym krajowym partnerem gospodarczym.
7. W terminie 30 dni od zakończenia Projektu Beneficjent składa sprawozdanie końcowe przygotowane przez Głównego wykonawcę Projektu, z zastrzeżeniem § 13 ust. 9, na wzorze udostępnionym przez Instytucję.
8. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję, że cel Projektu został osiągnięty, ale Beneficjent nie osiągnął wartości wskaźników produktu określonych w Umowie, Instytucja może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
9. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję, że cel Projektu został osiągnięty, ale Beneficjent nie osiągnął wartości wskaźników rezultatu określonych w Umowie, Instytucja może żądać zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników. Pomniejszenia dokonuje się z uwzględnieniem pomniejszenia dokonanego na podstawie ust. 8.
10. Dla celów monitorowania realizacji Projektu i ewaluacji Beneficjent, w okresie o którym mowa w § 9 ust. 9, współpracuje z Instytucją lub upoważnionym przez Instytucję podmiotem, w tym w szczególności:
 - 1) na wezwanie Instytucji informuje o Projekcie, w tym o osiągniętych wartościach wskaźników i przestrzeganiu zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3;
 - 2) na wezwanie Instytucji informuje o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu;
 - 3) uczestniczy w ankietach, wywiadach oraz udostępnia informacje konieczne dla ewaluacji, w tym ewaluacji zleczanych przez Instytucję Zarządzającą.
11. Beneficjent zobowiązuje się zachować trwałość Projektu, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego, przez okres 5 lat od daty zatwierdzenia wniosku końcowego lub wypłaty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, w zależności co nastąpiło później.
12. Beneficjent może za zgodą Instytucji zbyć lub dokonać likwidacji środka trwałego nabytego z wykorzystaniem dofinansowania, który z uwagi na postęp technologiczny stał się przestarzały. W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany kupić ze środków własnych inny środek trwały o parametrach technicznych i funkcjonalnych nie gorszych od zbywanego środka trwałego, w terminie

3 miesięcy od dnia sprzedaży lub likwidacji środka trwałego nabytego z wykorzystaniem dofinansowania, dzięki któremu możliwa będzie realizacja Projektu oraz utrzymanie celu zrealizowanego Projektu. W przypadku, kiedy wartość nowo zakupionego środka trwałego będzie niższa niż zbywanego środka trwałego, Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu wypłaconego dofinansowania odpowiednio do wartości kosztów kwalifikowanych uwzględnionych w ramach nowo zakupionego środka trwałego, w terminie 7 dni od dnia jego zakupu. Postanowienia § 11 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio. Postanowienie stosuje się odpowiednio do utraty środka trwałego.

13. Beneficjent w terminach wskazanych przez Instytucję jest zobowiązany do składania corocznie oświadczenia o efektach Projektu potwierdzającego wypełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 11.

§ 7

Rzetelność naukowa

1. Beneficjent zobowiązuje się w swoich działaniach i działaniach personelu Projektu zapewnić przestrzeganie „Kodeksu Etycznego beneficjentów i kandydatów w programach FNP”.
2. Beneficjent jest zobowiązany do odpowiedniego gromadzenia, przechowywania wszystkich danych źródłowych, wyników badań i doświadczeń i zapewnienia ich rzetelności oraz zobowiązuje każdego członka zespołu projektowego do wypełniania powyższych obowiązków.
3. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu z zachowaniem dobrych praktyk transferu wiedzy i technologii.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania do wglądu danych i wyników określonych w ust. 2 bezzwłocznie na każde żądanie Instytucji w celu poddania ich ocenie.

§ 8.

Komunikacja i widoczność

(Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z UE)

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z Wyciągiem z Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej i związanych z prowadzonymi działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie, z wyłączeniem dokumentacji wewnętrznej dotyczącej wykonawców Projektu, produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;

- 2) umieszczania 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, w odniesieniu do projektów, przekraczających 500 000 EUR.

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 Instytucją. 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 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, w terminie do 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis Projektu musi zawierać:
- tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
 - podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
 - zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, ew. zakupione),
 - grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - cel lub cele Projektu,
 - efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - wartość Projektu (łącznie koszt),
 - wysokość wkładu Funduszy Europejskich,
- 5) umieszczania we wszystkich publikacjach naukowych lub innych materiałach (np. wystąpienia konferencyjne) odwołania słownego do nazwy Projektu lub jego akronimu oraz podawania informacji o źródle jego finansowania, w tym roli Instytucji, a w miarę możliwości – również zamieszczenia oznakowania graficznego.
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
- 7) umieszczania na materiałach informacyjno-promocyjnych dotyczących Projektu (jak np. strona internetowa/ podstrona Projektu, prezentacja, baner, roll-up, ulotka, broszura, film, itp.) informacji o źródle finansowania, w tym roli Instytucji, poprzez umieszczenie znaku graficznego zawierającego znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej oraz znak Instytucji. Informacja ta powinna również zostać umieszczana na materiałach przekazywanych mediom. We wszystkich informacjach przekazywanych mediom w formie ustnej (np. podczas udzielanych wywiadów, konferencji prasowych, wypowiedzi publicznych), Beneficjent powinien także poinformować o źródle finansowania realizowanego Projektu, w tym roli Instytucji. Beneficjent informuje Instytucję²⁰ o:
- planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem;

²⁰ Dotyczy Projektów o całkowitym koszcie przekraczającym 5 000 000 EUR.

- b) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach oraz efektach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich²¹.
3. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 2 pkt 7 lit. a - b, na co najmniej 4 tygodnie przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji: FENGPromocja@fnp.org.pl oraz feng2021@mfi.gov.pl. Informacja powinna wskazywać: termin, czas, lokalizację, temat, cel i krótki opis wydarzenia, a także dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
 4. Każdorazowo, na prośbę Instytucji, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji.
 5. Jeśli Beneficjent realizuje Projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników projektu, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
 6. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a -b oraz pkt 2-5, Instytucja 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, Instytucja może pomniejszyć maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 1 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 Instytucja w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do ewentualnej zmiany we Wniosku o dofinansowanie. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania 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 Instytucję. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.
 7. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim 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 autorskich praw majątkowych do tych utworów.
 8. Każdorazowo na wniosek Instytucji lub unijnych instytucji (ich organów lub 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.
 9. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia podmiotom, o których mowa w ust. 8 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 i na terytorium innych państw członkowskich UE
 - 2) na okres 10 lat od dnia udzielenia licencji

²¹ Wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu.

- 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
- utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu), nadawanie i reemitowanie – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - wprowadzenie utworów do obrotu, w szczególności publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji w taki sposób, aby każdy mógł się zapoznać z utworem w czasie i miejscu przez siebie wybranym (np. Internet),
 - udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
- z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 9.
10. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl .
11. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 3 i strony internetowej wskazanej w ust. 10 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja informuje 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.
12. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję wykazie projektów.
13. Beneficjent zobowiązuje się uzyskać zgodę Głównego wykonawcy Projektu oraz pozostałych osób realizujących Projekt na publiczne rozpowszechnianie przez Instytucję ich danych osobowych takich jak: imię, nazwisko, wizerunek, głos, tytuł naukowy, miejsce pracy, doświadczenie zawodowe, w celach informacyjno-promocyjnych. Instytucja będzie korzystała z danych kontaktowych do Głównego wykonawcy Projektu oraz innych osób realizujących Projekt w celu przesyłania materiałów informacyjno-promocyjnych, w tym informacji o wydarzeniach związanych z Projektem oraz wydarzeniach związanych z działalnością Instytucji.
14. Instytucji przysługuje prawo do publicznego informowania o uzyskanych w ramach Projektu wynikach, które nie są objęte klauzulami o poufności zgodnie z innymi przepisami ogólnymi.
15. Każdorazowo na wniosek Instytucji, Beneficjent jest zobowiązany do przekazania informacji i materiałów dowodowych dokumentujących poprawne wypełnianie obowiązków informacyjno-promocyjnych.

§ 9.

Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

- Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z art. 24-27 ustawy wdrożeniowej, poddać kontrolom w zakresie realizowanej Umowy o dofinansowanie, które w szczególności obejmują: weryfikację

dokumentów związanych z wydatkami poniesionymi w Projekcie (zwanej dalej: „weryfikacją dokumentów”), kontrole w miejscu realizacji Projektu/ w siedzibie Beneficjenta oraz audyty, przeprowadzane przez Instytucję oraz inne instytucje do tego uprawnione.

2. W ramach realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent w szczególności:
 - 1) w swojej siedzibie (w jednym pomieszczeniu) udostępnia, na żądanie kontrolujących, wszelką dokumentację uporządkowaną i prawidłowo opisaną związaną z Projektem oraz Umową, w tym umożliwia dostęp do księgowego systemu komputerowego, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych oraz wszelkich innych nośników²² związanych z finansowym i technicznym zarządzaniem Projektem przez Beneficjenta. Jeżeli jest to konieczne do ustalenia stanu faktycznego w zakresie wydatków ponoszonych w Projekcie Beneficjent jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją;
 - 2) zapewnia kontrolującym wstęp do pomieszczeń i na teren, gdzie Projekt jest realizowany lub gdzie znajduje się jego siedziba oraz, na ich żądanie, umożliwia dokonanie oględzin środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zakupionych, leasingowanych, wynajmowanych, dzierżawionych, amortyzowanych lub wytworzonych w ramach Projektu;
 - 3) udziela w trakcie kontroli ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu oraz zapewnia obecność kompetentnych osób, które udzielą kontrolującym wyjaśnień na temat wydatkowania środków finansowych i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu;
 - 4) przekazuje na żądanie kontrolujących wyciągi, zestawienia, wydruki, jak również kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 1²³, a także zapewnia obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona, w imieniu Beneficjenta, do poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem;
 - 5) na żądanie Instytucji Beneficjent przekazuje dokumentację uporządkowaną i prawidłowo opisaną, o której mowa w niniejszym paragrafie ust. 2 pkt 1), do Instytucji w formie i terminie wskazanym przez Instytucję;
 - 6) umożliwia instytucjom, o których mowa w ust. 1, utrwalenie przebiegu czynności kontrolnych, poprzez wykonanie fotografii, filmu lub rejestrację dźwięku – w zakresie zgodnym z przedmiotem kontroli;
 - 7) jest zobowiązany do wypełniania zaleceń pokontrolnych w zakresie i terminie wskazanym w Informacji pokontrolnej.
3. Niewykonanie chociaż jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 2 pkt 1-6 jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
4. Beneficjent jest zawiadamiany o kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem, chyba że kontrola ma charakter kontroli doraźnej.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Instytucja lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli, może przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
6. W trakcie kontroli na miejscu Instytucja lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli może zweryfikować prawidłowość zastosowania stawki ryczałtowej.
7. W przypadku powzięcia przez Instytucję informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień Instytucja lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli może przeprowadzić

²² Nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.

²³ Nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.

- kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia Beneficjenta. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-6.
8. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać Instytucji kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Instytucja, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
 9. Beneficjent przechowuje wszelkie dane związane z realizacją Projektu w sposób gwarantujący ich należyte bezpieczeństwo, w tym w szczególności dokumentację związaną z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres, o którym mowa w art. 82 ust. 1 rozporządzenia ogólnego²⁴. Beneficjent informuje o miejscu lub zmianie miejsca archiwizacji dokumentacji oraz zapewnia dostęp Instytucji do tej dokumentacji. W przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, do którego zobowiązany jest przechowywać dokumenty, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję o miejscu archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym Projektem.
 10. Beneficjent zobowiązuje się podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu do okazania oryginałów dokumentów, których kopie zostały przekazane drogą elektroniczną, w tym w ramach CST2021, związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w ust. 9 i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

§ 10.

Rozwiązanie Umowy oraz wstrzymanie lub pomniejszenie dofinansowania

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym. Strona ma obowiązek wskazania przyczyn wypowiedzenia.
2. Instytucja może wstrzymać wypłatę dofinansowania lub rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym, w szczególności w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
 - 2) Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu zagrażających należytej realizacji Projektu lub osiągnięciu celów Projektu;
 - 3) Beneficjent realizuje Projekt bez wymaganych prawem pozwoleń i zgód, w tym bez decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w przypadku, gdy Projekt obejmuje przedsięwzięcie wymienione w § 2 lub § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
 - 4) Beneficjent nie osiągnął wskaźników/kamieni milowych opisanych w Harmonogramie prac w Projekcie lub nie przedstawił wskaźników/kamieni milowych z Harmonogramu prac w Projekcie w części sprawozdawczej wniosku o płatność;
 - 5) zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, w szczególności, gdy w stosunku do Beneficjenta (będącego osobą fizyczną lub członka organów Beneficjenta niebędącego osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo

²⁴ tj. przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta.

- inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację Projektu temu Beneficjentowi, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających wyżej wymienionych;
- 6) zachodzi podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego, korupcji lub innego przestępstwa na szkodę budżetu UE;
 - 7) Beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność w terminie lub nie wykonał w terminie obowiązków sprawozdawczych;
 - 8) Beneficjent nie poprawił w wyznaczonym terminie wniosku o płatność zawierającego braki lub błędy;
 - 9) Beneficjent odmawia udzielenia Instytucji oraz podmiotom upoważnionym informacji lub dokumentów dotyczących realizacji Umowy i wydatkowania dofinansowania;
 - 10) brak jest postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie prac w Projekcie, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany w całości;
 - 11) stwierdzono błędy lub braki w przedłożonej dokumentacji i nie zostały one w wyznaczonym terminie skorygowane lub uzupełnione;
 - 12) Beneficjent nie realizuje lub niewłaściwie realizuje działania promocyjne i informacyjne w ramach realizowanego Projektu;
 - 13) Beneficjent nie realizuje działań zgodnych z zasadami horyzontalnymi, do których stosowania zobowiązał się w Umowie lub podjął działania sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego²⁵;
 - 14) Beneficjent nie dostarczył w wymaganych terminach prawidłowo sporządzonych, poprawionych lub uzupełnionych dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 8 lub Instytucja ich nie zaakceptuje.
3. Instytucja może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
- 1) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 2) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp, w tym udzielił zamówienia w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w Umowie;
 - 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od daty rozpoczęcia Projektu określonej we Wniosku o dofinansowanie i nie uzyskał zgody Instytucji na zmianę terminu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
 - 5) na etapie ubiegania się lub udzielania dofinansowania lub realizacji Umowy lub utrzymania trwałości Projektu lub w okresie odpowiadającym trwałości Projektu Beneficjent nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia dofinansowania lub realizacji Umowy albo przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości i rzetelności lub wystawione przez osoby działające bez stosownego upoważnienia;

²⁵ Postanowienie uwzględnia również przypadki, gdy Beneficjentem jest podmiot zależny lub kontrolowany od JST, na terenie której obowiązują ustanowione przez organy tej JST dyskryminujące akty prawa miejscowego sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

- 6) Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i skutków w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
 - 7) Beneficjent naruszył trwałość Projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego;
 - 8) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy (jeśli dotyczy);
 - 9) Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania na podstawie decyzji Komisji Europejskiej, w szczególności w związku z uznaniem go w całości bądź części za pomoc państwa;
 - 10) względem Beneficjenta został orzeczony prawomocnym wyrokiem sądu zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 11) Beneficjent pomimo obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o którym mowa w art. 207 ust. 1 ufp, nie dokonał zwrotu środków najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja, o jakiej mowa w art. 207 ust. 9 ufp, stała się ostateczna, chyba że Beneficjentowi została udzielona ulga w spłacie należności;
 - 12) wobec Beneficjenta lub osób, za które ponosi on odpowiedzialność na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, zostało wszczęte postępowanie przygotowawcze w sprawie mogącej mieć wpływ na realizację Projektu.
 - 13) Beneficjent, w tym m.in. Główny wykonawca Projektu, naruszył zasady ujęte w Kodeksie etycznym beneficjentów i kandydatów w programach FNP;
 - 14) nie został osiągnięty cel Projektu;
 - 15) dalsza realizacja Projektu przez Beneficjenta jest niemożliwa lub niecelowa;
 - 16) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
 - 17) Główny wykonawca Projektu zaprzestał realizacji Projektu lub dalsza realizacja Projektu przez niego jest niemożliwa oraz Beneficjent nie wystąpił o zmianę we wniosku lub nie uzyskał zgody Instytucji zgodnie z § 13 ust. 9.
4. W przypadku stwierdzenia przez IP naruszenia Szczegółowych warunków realizacji Projektu, o których mowa w § 2a powyżej, Instytucja może jednostronnie wstrzymać wypłatę dofinansowania lub rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, co będzie skutkowało zwrotem całego dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z postanowieniami § 11.
 5. Instytucja może także jednostronnie skrócić okres realizacji Projektu lub zmienić zakres finansowania Projektu, co może skutkować pomniejszeniem dofinansowania, w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym ze skutkiem natychmiastowym, gdy na podstawie wniosku o płatność w wyniku oceny postępu realizacji Projektu okaże się, że dalsza realizacja Projektu w części lub w całości jest niemożliwa lub niecelowa. Zmiana zakresu Projektu, która może skutkować skróceniem okresu realizacji Projektu lub pomniejszeniem dofinansowania w tym trybie, w przypadkach opisanych powyżej, nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu ani wyrażenia zgody przez Beneficjenta.
 6. Instytucja może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub Instytucja podjęła czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami w Projekcie.
 7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Projektu będące wynikiem działania siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany

stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Beneficjenta. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnia zaistnienie siły wyższej, wskazując jej wpływ na przebieg realizacji Projektu. Poprzednie zdanie stosuje się również do zmiany stosunków społeczno-gospodarczych.

8. Instytucja nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z rozwiązaniem Umowy lub wstrzymaniem dofinansowania z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta lub osób trzecich.

§ 11.

Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy w sytuacji wskazanej w § 10 ust. 2-4, Beneficjent zwraca wypłacone dofinansowanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta do dnia ich zwrotu.
2. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję ze wskazaniem:
 - 1) numeru Projektu;
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytułu zwrotu;
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
3. W przypadku:
 - 1) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp²⁶;
 - 3) pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, stosuje się art. 207 ufp.
4. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3, Instytucja wzywa Beneficjenta do:
 - 1) zwrotu środków lub
 - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności zgodnie z art. 207 ust. 2 ufp, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. W przypadku dokonania zwrotu środków w niepełnej wysokości wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota dofinansowania przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
6. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, Instytucja przekazuje zgromadzoną dokumentację do Instytucji Zarządzającej, która wszczyna postępowanie administracyjne i wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków, a także pouczenie o sankcji wynikającej z art. 207 ust. 4 pkt 3 ufp.
7. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 ufp.
8. W przypadku zwrotu środków, które rozliczały wydatki objęte stawką ryczałtową, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu proporcjonalnej kwoty wydatków objętych stawką ryczałtową.

²⁶ Naruszenie procedur, o których mowa w art. 184 ufp obejmuje również naruszenie Umowy.

§ 12. Zabezpieczenie²⁷

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Beneficjent ustanawia zabezpieczenie w formie weksla *in blanco* opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym wraz z deklaracją wekslową do końca obowiązywania okresu trwałości lub okresu tożsamego z okresem trwałości.^{28 29}
3. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
4. Instytucja jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek w przypadku uznania, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją Projektu jest wysokie. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem wstrzymania wypłaty dofinansowania lub rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Zwrot zabezpieczenia nastąpi w terminie 6 miesięcy po upływie terminów, na które zostało ustanowione, na pisemny wniosek Beneficjenta, pod warunkiem prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z Umowy. Instytucja zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 12 miesięcy po upływie terminów, na które zostały ustanowione.
6. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 może nastąpić za zgodą Instytucji w przypadku rozliczenia całości przyznanego dofinansowania na pisemny wniosek Beneficjenta.
7. Wyboru formy zabezpieczenia oraz określenia wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 dokonuje Instytucja. Wybór formy zabezpieczenia może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez Beneficjenta.
8. Rozwiązanie Umowy stanowi samoistną przesłankę do skorzystania z wniesionego zabezpieczenia w celu dochodzenia zwrotu całości wypłaconego dofinansowania powiększonego o odsetki zgodnie z art. 207 upf oraz kosztów dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy.

§ 13. Zmiana Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy na podstawie oświadczeń woli w postaci aneksu złożonych w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym³⁰, z zastrzeżeniem zapisów niniejszego paragrafu.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie, które polegają na zmianie wniosku o dofinansowanie Projektu lub które wymagają zawarcia aneksu lub zgody Instytucji, Beneficjent składa za pośrednictwem CST2021 wniosek o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem ich zakresu i uzasadnieniem, przy czym zmiany, które skutkowałyby zmianą celu Projektu nie są możliwe, a ich wprowadzenie przez Beneficjenta jest podstawą dla Instytucji do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.

²⁷ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa.,

²⁸ W przypadku, gdy Beneficjentem są podmioty prowadzące działalność w formie spółki cywilnej - weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, jest wystawiany przez każdego współnika tej spółki.

²⁹ Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.

³⁰ Zgodnie z art. 78 § 1. Kodeksu Cywilnego.

3. Wniosek o dofinansowanie może być zmieniony za zgodą Instytucji, jeżeli zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną kryteriów wyboru Projektu, oraz
 - 1) zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Działania First Team albo
 - 2) zmiany spowodują uzyskanie lepszych wyników Projektu – np. uzyskanie wyższych wartości wskaźników.
4. Zmiana Umowy sprzeczna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z art. 62 ustawy wdrożeniowej jest niedopuszczalna.
5. Zmiana:
 - 1) danych adresowych;
 - 2) terminów realizacji Projektu ujętych w Harmonogramie prac w Projekcie poniżej 3 miesięcy i jednocześnie pozostająca bez wpływu na ustalony w Umowie termin złożenia wniosku o płatność końcową i zakres merytoryczny Projektu;
 - 3) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów kwalifikowanych do wysokości 25% wartości danej kategorii budżetu³¹, do której następuje przesunięcie, bez wpływu na zakres rzeczowy Projektu;
 - 4) numerów rachunków bankowych;
 - 5) szczegółowego opisu kosztów, planowanych do poniesienia w Projekcie, o ile zmiany te nie wpływają negatywnie na osiągnięcie celu Projektu, jak również nie prowadzą do ograniczenia zasad zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców;
 - 6) danych kontaktowych / osób do kontaktu;
 - 7) nazwy Beneficjenta (bez zmiany formy prawnej);
 - 8) harmonogramu płatności;
 - 9) przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji Projektu

- wymaga poinformowania Instytucji w formie elektronicznej za pośrednictwem CST. W uzasadnionych przypadkach Instytucja może zażądać dodatkowych wyjaśnień i dokumentów w powyższym zakresie, a Beneficjent jest zobowiązany złożyć je w wyznaczonym terminie.
6. Zmiana:
 - 1) terminów realizacji Projektu ujętych w Harmonogramie prac w Projekcie powyżej 3 miesięcy, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin złożenia wniosku o płatność końcową lub zakres merytoryczny Projektu;
 - 2) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów kwalifikowanych powyżej 25% wartości danej kategorii budżetu³², do której następuje przesunięcie, bez wpływu na zakres merytoryczny Projektu;

- nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga zgody Instytucji.
7. Instytucja ustosunkuje się do zmian zaproponowanych przez Beneficjenta nie później niż w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. W przypadku konieczności powołania eksperta do oceny zaproponowanych przez Beneficjenta zmian termin może ulec wydłużeniu, o czym Instytucja poinformuje Beneficjenta.
8. W przypadku niezłożenia wyjaśnień / nieprzekazania skorygowanego wniosku o zmianę / nieprzekazania dokumentów związanych z danym wnioskiem o zmianę w terminie wyznaczonym przez Instytucję, Instytucja może odrzucić wniosek o zmianę.

³¹ Granica 25% wartości kwoty danej kategorii jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego budżetu w danej kategorii, zaakceptowanego we wniosku o dofinansowanie.

³² Patrz przypis powyżej.

9. W przypadku, gdy Główny wykonawca Projektu zaprzestał realizacji Projektu lub realizacja Projektu przez Głównego wykonawcę Projektu jest niemożliwa, Beneficjent musi wystąpić do Instytucji ze zmianą we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, wskazaniem osoby odpowiedzialnej za sprawozdawczość merytoryczną Projektu (jeśli Główny wykonawca Projektu byłby niezdolny do pełnienia tej roli) oraz nowego terminu zakończenia Projektu, który nie może być późniejszy niż 6 miesięcy od dnia, w którym Główny wykonawca Projektu zakończył realizację Projektu. Zmiana ta wymaga akceptacji Instytucji oraz zawarcia aneksu do Umowy.
10. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji wniosku o wydłużenie okresu realizacji projektu nie później niż w terminie 30 dni przed jego upływem. Wraz z wnioskiem Beneficjent należy dokonywać dokumentację przyczyny braku możliwości zrealizowania Projektu we wskazanym terminie oraz przedstawia dokumentację, która uwiarygadnia wykonanie Projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu realizacji projektu, Instytucja jest uprawniona do żądania ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy zgodnie z § 12 ust. 4 (jeśli dotyczy).
11. Jeśli zmiana wniosku o dofinansowanie pociągałaby zwiększenie kwoty dofinansowania, złożenie wniosku o zmianę Projektu wymaga wcześniejszego ogłoszenia ze strony Instytucji.
12. Beneficjent informuje Instytucję o zmianie numerów rachunków bankowych niezwłocznie, nie później jednak niż przy złożeniu wniosku o płatność.
13. W przypadku dokonania płatności przez Instytucję na błędny rachunek na skutek niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 11, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają Beneficjenta. Beneficjent odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie Instytucji zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę środków finansowych przelanych na błędny numer rachunku.
14. W przypadku zamiaru przeniesienia realizacji Projektu przez Głównego wykonawcę Projektu do nowego beneficjenta, Beneficjent zwraca się do Instytucji z wnioskiem o wprowadzenie zmian w Projekcie wraz z uzasadnieniem. Zmiana wymaga zgody Instytucji, zawarcia aneksu do Umowy oraz zawarcia umowy cesji uzgodnionej z Instytucją. Warunkiem zgody Instytucji na umowę cesji będzie ocena zmienionego wniosku pod kątem spełniania wymagań dotyczących zabezpieczeń, o których mowa w § 12 (jeśli dotyczy), terminowej realizacji Projektu oraz jego celów oraz spełniania kryteriów wyboru projektu, w tym m.in. wymagań odnośnie do beneficjenta.

§ 14.

Komunikacja Stron i CST2021

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
2. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
ze strony Beneficjenta
ze strony Instytucji
3. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy:
1) ze strony Beneficjenta są:
.....
2) ze strony Instytucji są:
.....
4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 2 lub 3, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, za pośrednictwem

- CST2021, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany danych. Korespondencję wysłaną do czasu powiadomienia na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu i wiążącej komunikacji z Instytucją zgodnie z wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.
 6. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco następujących danych do systemu teleinformatycznego w zakresie angażowania personelu projektu: a) dane dotyczące personelu projektu: nr PESEL, imię, nazwisko, b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok).
 7. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z aktualnej instrukcji do systemu CST2021 udostępnionej na stronie Instytucji.
 8. Korespondencję przekazaną za pośrednictwem CST2021 uznaje się za doręczoną z dniem jej przekazania w systemie.³³
 9. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego wprowadzania do CST2021 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie wynikającym z odpowiednich procedur.
 10. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
 11. Strony oświadczają, że przetwarzanie danych osobowych udostępnionych drugiej stronie Umowy dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu realizacji Umowy.
 12. Instytucja realizuje obowiązek informacyjny poprzez klauzulę informacyjną udostępnioną Beneficjentowi, w szczególności we wniosku o dofinansowanie projektu. Beneficjent zobowiązuje się do zapoznania z tą klauzulą wszelkich osób biorących udział w realizacji Projektu, a także osób upoważnionych do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy, o których mowa w ust.3 pkt. 1.
 13. Beneficjent będzie realizować obowiązki informacyjne poprzez
 14. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych³⁴ do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia do obsługi CST2021 zgodnie z wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania osób uprawnionych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jak za działania własne.
 15. W ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021 Beneficjent zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany, profil osobisty, inny środek identyfikacji elektronicznej wydany w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, adekwatnie do poziomu bezpieczeństwa środka identyfikacji elektronicznej wymaganego dla usług świadczonych w tym systemie, albo dane weryfikowane za pomocą kwalifikowalnego certyfikatu podpisu elektronicznego, jeżeli te dane pozwalają na identyfikację i uwierzytelnienie wymagane w celu realizacji usługi online.

³³ Nie dotyczy postępowań administracyjnych oraz oświadczeń o rozwiązaniu Umowy

³⁴ Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta we Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i upoważnionej do obsługi CST2021, w jego imieniu np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją Projektu. Ww. wniosek stanowi załącznik do wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

16. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje z wykorzystaniem certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
17. Beneficjent informuje Instytucję o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
18. W przypadku niedostępności CST2021 skutkującej brakiem możliwości przesłania wniosku o płatność za pośrednictwem CST2021, Beneficjent składa do Instytucji wnioski o płatność niezwłocznie po przywróceniu dostępności CST2021.
19. W przypadku długotrwałej niedostępności CST2021 – powyżej 30 dni: Beneficjent przesyła wnioski o płatność w wersji elektronicznej na adres e-mail Instytucji wskazany w ust 2 pkt 2) w formie dokumentów podpisanych podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną do składania wniosków o płatność zgodnie z upoważnieniem złożonym do obsługi CST2021 zawierające zakres identyczny, jak te składane przez system CST2021.
20. Instytucja zobowiązuje Beneficjenta od dnia zawarcia umowy do końca okresu trwałości Projektu do wykorzystywania również innych narzędzi informatycznych, udostępnionych przez Instytucję do obsługi procesów wskazanych przez daną Instytucję.

§ 15.

Wyjaśnienie pojęć użytych w Umowie

Ilekrót w Umowie jest mowa o:

- 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć organizację badawczą, będącą podmiotem, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia ogólnego.
- 2) **CST2021** – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 1 art. 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej.
- 3) **Doktorancie** – należy przez to rozumieć osobę przygotowującą rozprawę doktorską w szkole doktorskiej lub w trybie eksternistycznym lub posiadającą status studenta studiów III stopnia.
- 4) **Głównym wykonawcy Projektu** – należy przez to rozumieć głównego autora i wykonawcę projektu First Team będącego pracownikiem Beneficjenta, zaangażowanego w prace projektowe w wymiarze nie mniejszym niż 0,5 etatu.
- 5) **Harmonogramie płatności** – należy przez to rozumieć harmonogram zawarty w odpowiedniej zakładce dla Projektu w CST2021;
- 6) **Harmonogramie prac w Projekcie** – należy przez to rozumieć harmonogram prac w Projekcie ujęty we Wniosku o dofinansowanie w sekcji Plan i zakres Projektu;
- 7) **infrastrukturze** – należy przez to rozumieć wartość materialną będącą przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniającą następujące warunki:
 - ma charakter nieruchomości, tzn. jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości,
 - ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
 - zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania;
- 8) **Instytucji** – należy przez to rozumieć Fundację na rzecz Nauki Polskiej (FNP), która jest Instytucją Pośredniczącą dla Działania 2.2. FENG;
- 9) **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć instytucję, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego; jest to minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
- 10) **Katalogu wydatków kwalifikowanych** – katalog wydatków kwalifikowanych w Działaniu 2.2 FENG First Team stanowiący załącznik do RWP. Katalog określa wydatki kwalifikowane w

Działaniu, tj. niezbędne do zrealizowania Projektu ponoszone zgodnie z Regulaminem Wyboru Projektów, Umową o dofinansowanie oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

- 11) **Krajowych Inteligentnych Specjalizacjach (KIS)** – należy przez to rozumieć dokument określający zakres tematyczny objęty finansowaniem w ramach naboru, dostępny na stronie internetowej Instytucji. Wersją wiążącą jest dokument obowiązujący w dniu ogłoszenia naboru, stanowiący załącznik do RWP.
- 12) **Młodym doktorze** – należy przez to rozumieć osobę, która do pracy w zespole projektowym została wybrana w konkursie, o którym mowa w Umowie i która w roku ogłoszenia konkursu na to stanowisko posiadała stopień naukowy doktora nie dłużej niż przez okres 7 lat (licząc kolejne lata od roku następującego po roku uzyskaniu stopnia). Do tego okresu dolicza się dla kobiet 1 rok na każde urodzone lub przysposobione dziecko, a dla mężczyzn 1 rok na każde dziecko, jeśli korzystali z tego tytułu z przerw w pracy trwających nieprzerwanie min. 6 miesięcy. Ponadto okres przedłużenia tego terminu o 1 rok przysługuje niezależnie od płci w przypadku trwającej nieprzerwanie co najmniej 6 miesięcy przerwy w pracy naukowej z innych powodów.
- 13) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej;
- 14) **okresie realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć okres wskazany w umowie, potrzebny na realizację zadań projektu, tożsamy z okresem kwalifikowalności kosztów w projekcie, mogący ulegać przedłużeniom na zasadach przewidzianych w RWP bądź w Umowie.
- 15) **organizacji badawczej** – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz spełniający definicję organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę – zgodnie z definicją określoną w GBER (art. 2, pkt 83). Podstawowym celem organizacji badawczej niezależnie od jej statusu prawnego lub sposobu finansowania jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy.
- 16) **Płatniku** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który przekazuje płatności na podstawie wystawionego przez Instytucję zlecenia płatności;
- 17) **pracach B+R** – należy przez to rozumieć prace realizowane w ramach projektu badawczo-rozwojowego zdefiniowanego zgodnie z art. 25 Rozporządzenia (GBER), w szczególności badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe;
- 18) **PRIME** – należy przez to rozumieć projekt realizowany przez Instytucję, ukierunkowany na rozwój kompetencji zespołu i znajdowanie najlepszej ścieżki transferu wiedzy i technologii
- 19) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej, tj. Projekt pn.[nazwa Projektu] określony we wniosku o dofinansowanie nr[numer wniosku o dofinansowanie];
- 20) **Projekt PoC** – należy przez to rozumieć projekt finansowany przez Instytucję w działaniu 2.7. FENG Proof of Concept;
- 21) **przedsiębiorstwie** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 22) **Regulaminie wyboru projektów (RWP)** – należy przez to rozumieć dokument zawierający zasady składania wniosków oraz ich oceny w działaniu First Team, finansowanym w ramach programu operacyjnego Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (zwanego dalej FENG);

- 23) **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Stron, które uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć oraz którym nie mogły zapobiec, a także ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
- 24) **Stypendystach** - należy przez to rozumieć studentów I i II stopnia albo jednolitych studiach magisterskich oraz Doktorantów będących uczestnikami szkoły doktorskiej lub studiów III stopnia lub przygotowujących rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym
- 25) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ufp;
- 26) **trwałości Projektu** – należy przez to rozumieć zapewnienie, iż w okresie pięciu lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta spełnione będą zasady art. 65 Rozporządzenia ogólnego, czyli nie zajdzie zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść ani istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji (wskazane w Umowie). Za datę płatności końcowej, o której mowa w art. 65 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, uznaje się: a) datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki beneficjentowi w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki, b) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w przypadkach innych niż określone w lit. a.
- 27) **uodpornianiu na zmiany klimatu** – należy przez to rozumieć proces mający na celu zapobieganie podatności infrastruktury na potencjalne długoterminowe skutki zmian klimatu, przy jednoczesnym zapewnieniu przestrzegania zasady „efektywności energetycznej przede wszystkim” oraz zgodności poziomu emisji gazów cieplarnianych wynikających z Projektu z celem osiągnięcia neutralności klimatycznej w 2050 r.;
- 28) **ustawie OoŚ** – oznacza to ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 29) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek zawarty w odpowiedniej zakładce dla Projektu w CST2021 sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, który służy między innymi do rozliczania lub sprawozdawczości Projektu;
- 30) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki kwalifikujące się do objęcia pomocą zgodnie z Wytocznymi kwalifikowalności;
- 31) **Wytocznych kwalifikowalności** – należy przez to rozumieć „Wytoczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej (funduszeuropejskie.gov.pl) i Instytucji.
- 32) **zakończeniu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć finansowe rozliczenie wniosku o płatność końcową, rozumiane jako dzień ³⁵ ostatniego przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta – w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki lub jako dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach;
- 33) **zaliczce** – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi z góry jednorazowo bądź w transzach na podstawie Umowy w celu realizacji Projektu;
- 34) **zezwoleń na inwestycję** – należy przez to rozumieć komplet decyzji właściwych organów, na podstawie których Beneficjent otrzymuje prawo do wykonania przedsięwzięcia. Taki komplet

³⁵ Dzień uznania rachunku Beneficjenta.

oznacza decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach w połączeniu z innymi wymaganymi decyzjami i zgłoszeniami, o których mowa w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ (jeśli dla danego przedsięwzięcia są wymagane (np. pozwolenie na budowę). Wszystkie decyzje i zezwolenia składające się na zezwolenie na inwestycje muszą być ostateczne;

- 35) **zleceniu płatności** – należy przez to rozumieć dokument wystawiony zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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.

§ 16.

Wykaz aktów prawnych i dokumentów stanowiących podstawę zawarcia Umowy (wykaz do aktualizacji wg stanu na dzień zawarcia Umowy)

Umowę zawiera się uwzględniając postanowienia:

- 1) „**rozporządzenia ogólnego**” – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu i Migracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 2) „**ustawy wdrożeniowej**” – ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 3) „**ufp**” – ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) „**rozporządzenia w sprawie zaliczek**” – rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 5) „**rozporządzenia nr 651/2014**” – rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (**zwanego także GBER**);
- 6) „**Zasad ramowych**” - Komunikatu Komisji: Zasady ramowe pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2022/C 414/01) (Dz. Urz. UE C 414, 28.10.2022);
- 7) „**FENG**” – Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, 2021-2027;
- 8) „**decyzji Komisji Europejskiej**” - Decyzji Komisji Europejskiej C (2019) 3452 z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiającej wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.

§ 17.

Wskazanie osób uprawnionych do reprezentowania Stron Umowy i dokumentów, z których wynika to uprawnienie

1. Instytucję reprezentujena podstawie
2. Beneficjenta reprezentuje na podstawie.....

§ 18.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami. W przypadku wystąpienia przesłanek rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym, Instytucja nie przeprowadza negocjacji.
2. Spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Instytucji.
3. Umowę sporządzono w wersji elektronicznej i podpisano kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
4. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki, o których mowa w § 19 Umowy.

§ 19.

Wykaz załączników do Umowy

Załącznikami do Umowy są:

- 1) Załącznik nr 1 – Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie, wraz z załącznikami,
- 2) Załącznik nr 2 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (np. pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne)³⁶;
- 3) Załącznik nr 3 – Regulamin przyznawania stypendiów stanowiących pomoc dla stypendystów Projektu w programie First Team (FENG 2021-2027) Fundacji na rzecz Nauki Polskiej
- 4) Załącznik nr 4 – Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,
- 5) Załącznik nr 5 – Wykaz pomniejszenia dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

Instytucja

Beneficjent

³⁶ Kopia lub wydruk z systemu KRS.