



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## UMOWA O DOFINANSOWANIE

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

Umowa o dofinansowanie nr .....

Tytuł Projektu

#### Oznaczenie Stron Umowy

..... dalej „Instytucja”

..... dalej „Beneficjent”<sup>1</sup>

#### § 1. Przedmiot Umowy

1. Instytucja udziela Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu zgodnie z Umową.
2. Beneficjent realizuje Projekt na warunkach określonych w Umowie z należytą starannością i wykorzystując dofinansowanie zgodnie z Umową.
3. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
4. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych), przy czym:
  - 1) maksymalna wysokość wydatków kwalifikowalnych na koszty grantów wynosi ... zł (słownie ... złotych);
  - 2) maksymalna wysokość wydatków kwalifikowalnych na koszty operacyjne Akceleratora wynosi ... zł (słownie ... złotych), w tym:
    - a) maksymalna wysokość wydatków kwalifikowalnych na pokrycie kosztów bezpośrednich wynagrodzeń personelu projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych);
    - b) maksymalna wysokość wydatków kwalifikowalnych na pokrycie kosztów bezpośrednich wynagrodzeń osób niestanowiących personelu projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych);

---

<sup>1</sup> Stronę należy określić zgodnie z Instrukcją oznaczania stron Umowy.

- c) maksymalna wysokość wydatków kwalifikowalnych na pokrycie kosztów bezpośrednich działań informacyjno – promocyjnych wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych);
- d) maksymalna wysokość kwalifikowalnych kosztów pośrednich wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych), stanowi 15% kwoty ujętej w literze a).
5. Całkowita kwota dofinansowania wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych)<sup>2</sup>, przy czym:
- 1) maksymalna wysokość dofinansowania na koszty grantów wynosi ... zł (słownie ... złotych), co stanowi ...% kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 4 pkt 1);
  - 2) maksymalna wysokość dofinansowania na koszty operacyjne Akceleratora wynosi ... zł (słownie ... złotych), co stanowi ...% kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 4 pkt 2), w tym:
    - a) maksymalna wysokość dofinansowania na pokrycie kosztów bezpośrednich wynagrodzeń personelu projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych);
    - b) maksymalna wysokość dofinansowania na pokrycie kosztów bezpośrednich wynagrodzeń osób niestanowiących personelu projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych);
    - c) maksymalna wysokość dofinansowania na pokrycie kosztów bezpośrednich działań informacyjno-promocyjnych wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych);
    - d) maksymalna wysokość dofinansowania kosztów pośrednich wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
6. Dofinansowanie w ramach Projektu stanowi dla Beneficjenta pomoc niestanowiącą pomocy publicznej udzieloną na wydatki kwalifikowalne wskazane w ust. 4, pod warunkiem spełnienia warunków wskazanych w § 3a Umowy.

## § 2. Ogólne warunki realizacji Projektu

1. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z:
  - 1) Umową;
  - 2) 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 ogólnego<sup>3</sup>, Kartą Praw Podstawowych Unii

---

<sup>2</sup> Kwota może ulec zmianie zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 6.

<sup>3</sup> 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.

Europejskiej (art. 1, 3-8, 10, 15, 20-23, 25-28, 30-33) i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (art. 2-7, 9);

- 3) obowiązującymi wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia określonych we wniosku o dofinansowanie celów i wskaźników Projektu.
3. Beneficjent nie może bez zgody Instytucji przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy.
4. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia Instytucji Pośredniczącej Harmonogramu płatności na cały okres realizacji Projektu w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Beneficjent zobowiązuje się do wypełnienia Harmonogramu płatności w SL2021.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zakupu infrastruktury zgodnie z kryteriami zielonych zamówień publicznych<sup>4</sup>, w tym z uwzględnieniem na etapie zakupu lub procedury udzielenia zamówienia parametrów związanych ze zużyciem energii (o ile to możliwe)<sup>5</sup>.
7. 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.
8. Z zastrzeżeniem ust. 7 oraz § 6 ust. 11 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 producenta<sup>6</sup>.
9. 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. 8<sup>7</sup>.
10. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wymogami określonymi dyrektywą w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na

---

<sup>4</sup> Jeśli dotyczy

<sup>5</sup> Jeśli dotyczy

<sup>6</sup> Jeśli dotyczy

<sup>7</sup> Jeśli dotyczy

środowisko<sup>8</sup>, dyrektywą w sprawie ochrony dzikiego ptactwa<sup>9</sup>, dyrektywą w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory<sup>10</sup> i dyrektywą ustanawiającą ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej<sup>11</sup> (o ile będzie dotyczyło danego Projektu).

11. 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 ogólnego<sup>12</sup>.
12. Beneficjent zobowiązuje się do dochowania należytej staranności i zabezpieczenia sprzętu i systemów informatycznych<sup>13</sup> przed cyberatakami<sup>14</sup>.
13. 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 wskazanym przez Instytucję.

### § 3. Ogólne warunki dofinansowania

1. Dofinansowanie udzielane jest na podstawie § 48 pkt 3 Rozporządzenia PARP-FENG.
2. Instytucja przekazuje dofinansowanie na podstawie wniosków o płatność, składanych w terminach określonych Harmonogramem płatności, na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze ....., z zastrzeżeniem ust. 11, § 2 ust. 5, § 4 oraz § 9.
3. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania realizacji Projektu. Wkład własny należy wnieść w formie pieniężnej.
4. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wkład prywatny w wysokości nie niższej, niż **20%** kwoty kwalifikowanych kosztów operacyjnych Akceleratora, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt 2.
5. Koszty kwalifikowane projektu przeznaczone na wydatki operacyjne Akceleratora nie przekraczają 20% łącznej kwoty kosztów kwalifikowanych projektu.

---

<sup>8</sup> 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. Urz. UE L 026 z 28.1.2012, s. 1 ze zmianami).

<sup>9</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (wersja ujednolicona) (Dz. Urz. UE L 020 z 26.1.2010, s. 7 ze zmianami).

<sup>10</sup> Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. Urz. UE L 206 z 22.7.1992, s. 7 ze zmianami).

<sup>11</sup> 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. Urz. UE L 327 z 22.12.2000, s. 1 ze zmianami).

<sup>12</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>13</sup> Chodzi tu zarówno o sprzęt komputerowy i system komputerowy, ale również inną aparaturę, maszyny i urządzenia, które Beneficjent będzie wykorzystywał w trakcie realizacji Projektu.

<sup>14</sup> Jeżeli dotyczy.

6. W przypadku zmiany kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej ze zmiany zakresu Projektu, kwota przyznanego dofinansowania ulega zmianie po wyrażeniu zgody przez Instytucję, z zachowaniem postanowień ust. 3.
7. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność oraz jego zatwierdzenie przez Instytucję.
8. 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.
9. Beneficjent składa wnioski o płatność za pośrednictwem CST2021 nie rzadziej, niż raz na 6 miesięcy<sup>15</sup>, dołączając do nich niezbędne załączniki, potwierdzające prawidłową realizację Projektu i wykonanie zakresu rzeczowego, objętego Harmonogramem rzeczowo-finansowym, zawartym w załączniku nr 1 do Umowy. Beneficjent, z wyłączeniem wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, zobowiązuje się do posiadania dokumentacji, w tym również uzyskiwania dokumentów od grantobiorców, związanej z Projektem oraz Umową, w szczególności:
  - 1) dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, tj.:
    - a) dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), potwierdzających poniesienie wydatków oraz potwierdzających dokonanie zapłaty opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu; w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy również wskazać przyjęty kurs przez Beneficjenta,
    - b) protokołów odbioru dokumentujących wykonanie robót, dokumentów potwierdzających przyjęcie środków trwałych do użytkowania lub innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy,
    - c) dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia dla wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność,
    - d) wyciągów z rachunku bankowego do obsługi zaliczki, za okres, którego dotyczy wniosek o płatność – w przypadku rozliczenia zaliczki,
    - e) w przypadku wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy – umów o pracę, regulaminów wynagradzania w zakresie premii i nagród w przypadku przedstawienia do rozliczenia kwot przekraczających wysokość wynagrodzenia, kart pracy pracowników sporządzonych dla pracowników zatrudnionych w formie umowy o pracę,
    - f) w przypadku wypłacenia grantu:
      - i. skan umowy, określającej m.in. terminy wypłacania grantu, zawartej pomiędzy beneficjentem a grantobiorcą,
      - ii. wyciągu bankowego potwierdzającego przekazanie grantu;
      - iii. innych dokumentów niezbędnych do oceny wydatków grantobiorcy, w tym zestawienia wydatków poniesionych przez grantobiorcę;

---

<sup>15</sup> Dopuszczalne jest częstsze składanie wniosków o płatność.

- iv. dokumentów potwierdzających weryfikację przez Beneficjenta osiągnięcia kamienia milowego przez grantobiorcę;
- v. dokumentów potwierdzających wypełnienie obowiązków związanych z informacją i promocją, o których mowa w § 7;
- vi. rejestr zaświadczeń o udzielonej pomocy *de minimis* wystawionych grantobiorcom (zawierającego co najmniej liczbę porządkową zaświadczenia, nazwę wystawcy zaświadczenia, startup, dla którego zaświadczenie zostało wystawione, datę wystawienia, kwotę udzielonej pomocy *de minimis*),

2) dokumentów potwierdzających osiąganie wskaźników,

– i dostarczenia skanów wskazanej dokumentacji na wezwanie Instytucji w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

10. Instytucja weryfikuje dokumenty<sup>16</sup> wskazane w ust. 9 i zatwierdza wniosek o płatność w terminie do **45 dni** od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. 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.
11. 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.
12. Instytucja może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, zawiadamiając o tym Beneficjenta w informacji o wyniku weryfikacji.
13. Instytucja niezwłocznie informuje Beneficjenta o akceptacji wniosku o płatność.
14. W terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność Instytucja jest zobowiązana do wystawienia zlecenia płatności.
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 § 9 ust. 7 Umowy.
16. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności będącego rezultatem:

---

<sup>16</sup> Instytucja zastrzega sobie możliwość weryfikacji dokumentów na próbie.

- 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 na podstawie § 9 ust. 2.

17. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 5, jest pomniejszana o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości<sup>17</sup>. Zmiana ta nie skutkuje koniecznością zawarcia aneksu do Umowy. 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 polityką rachunkowości.

18. Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową wydatków Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem. Dokumenty księgowe muszą zostać oznaczone numerem Umowy, w ramach której wydatek jest realizowany<sup>18</sup>.

19. W przypadku rozliczenia wydatków w formie stawki ryczałtowej, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt 2 lit. d) wypłata dofinansowania lub zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę uzależniona jest od:

- 1) wykazania wydatków, od których naliczana jest stawka i ich zatwierdzenia przez Instytucję;
- 2) sprawdzenia poprawności wyliczenia limitu wydatków objętych stawką ryczałtową;
- 3) pozytywnej weryfikacji części sprawozdawczej wniosku o płatność.

---

<sup>17</sup> W tym również z tytułu stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych na poziomie grantobiorców

<sup>18</sup> Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

20. Wydatki rozliczone w formie stawki ryczałtowej są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów na potwierdzenie poniesienia wydatków.

### § 3a. Przekazywanie dofinansowania przez Beneficjenta na rzecz startupów

1. Pomoc udzielana grantobiorcom (startupom) w ramach programu akceleracji stanowi pomoc *de minimis*, do której mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023). Pomoc ta jest przekazywana na podstawie umowy o powierzenie grantu (akceleracji) zawartej pomiędzy Beneficjentem a grantobiorcą (startupem), o której mowa w art. 41 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
2. Kwota pomocy *de minimis* udzielonej startupowi przez Beneficjenta nie może przekroczyć **400 000,00 PLN**, z wyłączeniem pomocy *de minimis* udzielanej startupowi uczestniczącemu w akceleracji „sector-agnostic”, której wysokość nie może przekroczyć **200 000,00 PLN**.
3. Beneficjent odpowiada za działania, o których mowa w art. 41 ust. 8 ustawy wdrożeniowej oraz za kwoty niemożliwe do odzyskania od grantobiorców, w tym zobowiązany jest w szczególności do wykonywania następujących czynności:
  - 1) opracowania i przedstawienia Instytucji, w celu zatwierdzenia, procedur dotyczących realizacji projektu grantowego, w tym procedur odzyskiwania środków od grantobiorców oraz wzoru umowy o powierzenie grantu;
  - 2) opracowania i przedstawienia Instytucji, w celu zatwierdzenia, propozycji kryteriów wyboru grantobiorców,
  - 3) dokonywania wyboru grantobiorców w oparciu o określone kryteria, z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania,
  - 4) opracowania dokumentacji naboru dla grantobiorców, publikowanie dokumentacji otwartego naboru na stronie internetowej, ogłaszanie naboru wniosków o udzielenie grantu, udzielanie informacji zainteresowanym i przyjmowanie wniosków i zapewnienie obsługi technicznej i administracyjnej procesu oceny,
  - 5) sprawdzenia wniosków o udzielenie grantu, w tym sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów,
  - 6) zapewnienia, że grantobiorcy nie są podmiotami wykluczonymi z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - 7) powoływania ekspertów dla zapewnienia oceny merytorycznej projektów grantobiorców,
  - 8) prowadzenia rejestru wnioskodawców wraz z wynikami oceny merytorycznej oraz rejestru

umów z grantobiorcami,

- 9) ogłaszania wyników otwartego naboru na stronie internetowej Beneficjenta oraz pisemnego poinformowania każdego z wnioskodawców ubiegających się o granty o wynikach oceny jego wniosku, w tym także: sporządzenia i zatwierdzenia protokołu z naboru/uzupełnienia istniejącej informacji na temat przyznanego dofinansowania na stronie internetowej,
- 10) zawierania umów o powierzenie grantów z wybranymi grantobiorcami, a także zobowiązanie do realizacji umowy o powierzenie grantu z należytą starannością oraz wykorzystania grantu na zasadach określonych w umowie o powierzenie grantu, zgodnie z przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej w szczególności zasadami polityk wspólnotowych, w tym dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans,
- 11) udzielania pomocy de minimis grantobiorcom,
- 12) weryfikacji zgodności projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego przez cały okres realizacji,
- 13) przyjmowania i weryfikacji wniosków o płatność zawierających szczegółowe rozliczenie wydatkowanych środków, sporządzanych przez grantobiorców, w tym ocena kwalifikowalności poniesionych przez grantobiorców wydatków,
- 14) dokonywania płatności na rzecz grantobiorców,
- 15) przedkładania Instytucji wniosków o płatność ze wskazaniem kwot wydatków poniesionych przez każdego z grantobiorców,
- 16) przekazywania rocznej prognozy wydatków na bieżący i kolejny rok dla działań realizowanych w ramach projektu grantowego,
- 17) odzyskiwania od grantobiorców środków wykorzystanych niezgodnie z celami projektu, umową o powierzenie grantu, w tym wzywania do zwrotu udzielonego grantu oraz inne działania windykacyjne,
- 18) zabezpieczania umów o powierzenie grantów,
- 19) prowadzenia rejestru dłużników,
- 20) zapewnienia prowadzenia przez grantobiorców w sposób przejrzysty i rzetelny wyodrębnionej ewidencji księgowej dla ich projektów, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektami,
- 21) proponowania zmian wskaźników monitorowania,

- 22) bieżącego monitorowania realizacji przez grantobiorców umów o powierzenie grantów, w tym osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników i wydatkowania środków,
  - 23) gromadzenia informacji finansowych i statystycznych dotyczących działań i projektów realizowanych przez grantobiorców oraz udostępnianie ich na żądanie IZ;
  - 24) zobowiązania do przeprowadzenia ewaluacji realizowanych działań,
  - 25) zobowiązania wnioskodawców ubiegających się o granty oraz grantobiorców do współpracy w przypadku ewaluacji, w tym udostępniania danych teleadresowych w zakresie realizowanych projektów, prowadzonej przez podmioty do tego upoważnione,
  - 26) przeprowadzania kontroli projektów grantobiorców na miejscu,
  - 27) zobowiązania grantobiorców do poddania się kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanych projektów prowadzonych przez instytucje do tego uprawnione,
  - 28) zobowiązania grantobiorców, do udostępnienia w swojej siedzibie (w jednym pomieszczeniu), Instytucji Zarządzającej, Instytucji lub instytucji przez nią upoważnionej, uporządkowanej i prawidłowo opisanej dokumentacji, potwierdzającej rozliczone we wnioskach o płatność wydatki, w celu ich weryfikacji,
  - 29) określenia w umowie o powierzenie grantu obowiązków grantobiorcy w zakresie spełnienia wymogu zachowania trwałości projektu (jeśli dotyczy),
  - 30) prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych,
  - 31) zapewnienia realizacji przez grantobiorców obowiązku prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących pomocy udzielonej z funduszy strukturalnych,
  - 32) zapewnienia przechowywania przez grantobiorców, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją projektów, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, zgodnie z art. 82 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) realizacji programu akceleracyjnego zgodnie z koncepcją określoną w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
  - 2) prowadzenia aktywnej rekrutacji startupów podczas realizacji Projektu, z zachowaniem zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania startupów;
  - 3) publikacji na swojej stronie internetowej informacji o realizacji Projektu, w tym procedur o których mowa w ust. 5, po uprzednim zatwierdzeniu ich przez Instytucję;

- 4) weryfikacji statusu grantobiorcy na podstawie Załącznika nr I do rozporządzenia nr 651/2014 oraz możliwości udzielenia wsparcia mikro i małym przedsiębiorcom stanowiącego pomoc de minimis z zachowaniem zasad dotyczących udzielania tej pomocy, na podstawie rozporządzenia nr 2023/2831;
  - 5) weryfikacji możliwości udzielenia wsparcia stanowiącego pomoc de minimis z zachowaniem zasad dotyczących udzielania tej pomocy, w szczególności określonych w rozporządzeniu nr 2023/2831.
  - 6) kontroli realizacji zadań realizowanych przez grantobiorców.
5. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji procedur realizacji projektu grantowego w formie Regulaminu Programu Akceleracyjnego zawierającego w szczególności:
- 1) warunki udziału startupów w rekrutacji, sposób zgłaszania się startupów, opis procesu wyboru startupów wraz ze wskazaniem osób/podmiotów odpowiedzialnych za ten wybór, kryteria wyboru grantobiorców wraz ze sposobem potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, w tym w szczególności w zakresie warunków udzielania pomoc de minimis startupom uczestniczącym w programie;
  - 2) opis sposobów kontaktowania się Beneficjenta z grantobiorcą;
  - 3) wzór umowy o powierzenie grantu;
  - 4) zasady odzyskiwania przez Beneficjenta grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.
6. Procedury, o których mowa w ust. 5 powinny zostać przekazane do Instytucji w terminie 14 dni od zawarcia umowy o dofinansowanie.
7. PARP zatwierdza procedury wskazane w ust. 5 w terminie 30 dni od dnia wpływu kompletnych dokumentów procedur do PARP.
8. Podstawą udzielenia grantu w rozumieniu art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej przez Beneficjenta na rzecz grantobiorcy jest pisemna umowa o powierzenie grantu zawarta pomiędzy Beneficjentem a grantobiorcą, która określa co najmniej:
- 1) oznaczenie stron, których ta umowa dotyczy;
  - 2) oznaczenie rodzajów działalności gospodarczych wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy;
  - 3) ścieżkę akceleracji realizowanej w ramach umowy spośród ścieżek, o których mowa w załączniku nr 2 do Regulaminu Wyboru Projektów;
  - 4) określenie warunków i okresu współpracy stron;

- 5) określenie kwoty pomocy de minimis udzielanej grantobiorcy oraz warunków jej przyznania, w tym kamieni milowych warunkujących przekazanie i rozliczenie grantu;
- 6) zasady weryfikowania wydatków i udokumentowania osiągnięcia każdego z kamieni milowych, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 5 do Umowy;
- 7) szczegółowy budżet przeznaczony na pokrycie kosztów niezbędnych do realizacji działań akceleracji;
- 8) zobowiązania i odpowiedzialność stron umowy o powierzenie grantu;
- 9) dokumentację potwierdzającą wywiązanie się stron z postanowień umowy (w szczególności: protokoły odbioru prac, dokumentacja technologiczna);
- 10) zobowiązanie stron do zachowania poufności;
- 11) zobowiązanie Beneficjenta do nieobejmowania, w trakcie realizacji programu akceleracji, udziałów w startupie biorącym udział w tym programie przez Beneficjenta lub podmioty z nim powiązane w rozumieniu art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 12) zasady przetwarzania przez Beneficjenta na rzecz Instytucji Pośredniczącej danych osobowych przedsiębiorcy, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy;
- 13) zobowiązania grantobiorcy do przedstawienia na żądanie Beneficjenta dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzających poniesienie wydatków wymienionych w zestawieniu wydatków, o którym mowa w § 3 ust. 9 pkt 1 f) ppkt. iii;
- 14) zobowiązanie grantobiorcy do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego;
- 15) warunki rozwiązania umowy o powierzenie grantu;
- 16) oświadczenia stron umowy o powierzenie grantu o braku powiązań w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pomiędzy Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z realizacją programu akceleracji, a grantobiorcą, w szczególności poprzez:
  - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;

- c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze przedsiębiorcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 17) oświadczenia grantobiorcy o braku powiązań w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pomiędzy grantobiorcą a współpracującym z nim w ramach indywidualnego programu akceleracji Partnerem biznesowym (Odbiorcą technologii/Inwestorem); w szczególności poprzez:
- a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze przedsiębiorcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 18) oświadczenie grantobiorcy o niekorzystaniu z usług Beneficjenta w ramach działalności wykluczonych z możliwości udzielania pomocy de minimis wskazanych w Rozporządzeniu PARP-FENG;
- 19) zobowiązanie grantobiorcy w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych;
- 20) zobowiązanie grantobiorcy do współpracy w zakresie działań monitoringowych i kontrolnych przeprowadzanych przez Beneficjenta, Instytucję oraz inne uprawnione podmioty;
- 21) zobowiązanie grantobiorcy do współpracy z Beneficjentem, Instytucją oraz innymi uprawnionymi podmiotami dokonującymi ewaluacji projektu;
- 22) dane osób odpowiedzialnych za bieżące kontakty pomiędzy Beneficjentem i grantobiorcą;
9. Do umowy, o której mowa w ust. 8, startup załącza formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa rozporządzenie w sprawie zakresu

informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o tę pomoc (z zastrzeżeniem niezbędnych modyfikacji, jeżeli dotyczy<sup>19</sup>).

10. Wszelkie postanowienia umowy o dofinansowanie odnoszące się do Beneficjenta stosuje się odpowiednio do wszystkich grantobiorców, za których działania lub zaniechania Beneficjent ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.
11. Beneficjent w umowie o powierzenie grantu zobowiąże grantobiorców do realizacji obowiązków w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu oraz poddania się kontroli przeprowadzonej przez Beneficjenta lub uprawnione podmioty.
12. Beneficjent zobowiązuje się do weryfikacji - na dzień zawarcia umowy o powierzenie grantu z grantobiorcą - poprawności i prawdziwości danych złożonych przez grantobiorcę w Formularzu, o którym mowa w ust. 9 oraz oświadczeniach, o których mowa w ust. 8 pkt 18).
13. Beneficjent zobowiązany jest do wystawienia grantobiorcy zaświadczenia o udzielonej mu pomocy *de minimis* w dniu zawarcia umowy o powierzenie grantu zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350, z późn. zm.).
14. Beneficjent zobowiązany jest sprawozdawać z udzielonej w ramach Projektu pomocy *de minimis* bezpośrednio Urzędowi Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKIK) za pośrednictwem bazy SHRIMP, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. poz. 2520). W przypadku zmiany wartości udzielonego wsparcia grantobiorcy poprzez podpisanie aneksu do umowy zawartej z tym grantobiorcą Beneficjent jest zobowiązany do korekty wystawionego zaświadczenia oraz korekty wartości udzielonej pomocy w systemie SHRIMP.
15. Beneficjent zapewni wykonanie realizacji zadań w ramach niniejszej umowy osobiście przez osoby zatrudnione przez Beneficjenta na podstawie pisemnej umowy o pracę lub umowy zlecenia lub w przypadku osób niestanowiących personelu projektu na podstawie umowy z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.
16. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentów dotyczących udzielonej pomocy *de minimis* przez 10 lat od ostatniej udzielonej pomocy *de minimis* w ramach Projektu.

---

<sup>19</sup> [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc \*de minimis\*](#) (Dz. U. z 2024 r. poz. 40); nie dotyczy części B.

#### § 4. Zaliczka

1. Zaliczka do maksymalnej wysokości określonej w Harmonogramie płatności jest wypłacana na podstawie złożonego przez Beneficjenta i zatwierdzonego przez Instytucję wniosku o płatność, na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta o numerze.....
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 w formie zaliczki nie może przekroczyć **90%** całkowitej kwoty dofinansowania Projektu i powinna zostać w całości rozliczona najpóźniej do końca okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1.
4. Najwyższa transza zaliczki w ramach Projektu nie może przekroczyć w danym momencie 40% dofinansowania, o którym mowa w par. 1 ust. 5.
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. W przypadku, gdy łączna kwota zaliczki określona w Harmonogramie płatności przekracza kwotę wskazaną w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, Beneficjent ustanawia dodatkowe zabezpieczenie w jednej lub kilku z form, o których mowa w § 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zaliczek, w wysokości odpowiadającej co najmniej najwyższej transzy zaliczki określonej w Harmonogramie płatności na okres najpóźniej od dnia złożenia wniosku o płatność pierwszej transzy zaliczki do upływu 6 miesięcy od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 5 ust. 1.
8. W przypadku, gdy w wyniku zmian w Harmonogramie płatności zwiększona została kwota zaliczki, Instytucja może żądać ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.
9. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie przez Beneficjenta co najmniej 70% wszystkich przekazanych dotychczas transz zaliczki.
10. 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) na zwrocie niewykorzystanych środków.
11. 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. 10, 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.
12. Do odzyskiwania odsetek, o których mowa w ust. 11 stosuje się przepisy art. 189 ufp. 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 Ordynacji Podatkowej.
13. 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 ..... Wniosek o płatność końcową powinien zostać złożony do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków.
2. Wydatki są rozliczane w formie:
  - 1) kosztów faktycznie poniesionych przez Beneficjenta w przypadku kategorii wydatków określonych w § 1 ust. 4 pkt 1) oraz w § 1 ust. 4 pkt 2 lit. a oraz pkt 2 lit. b;
  - 2) stawki ryczałtowej w odniesieniu do kategorii wydatków określonej w § 1 ust. 4 pkt 2 lit. c w wysokości maksymalnie 15% wydatków określonych w § 1 ust. 4 pkt 2 lit. a z zastrzeżeniem, że łączna wartość wydatków kwalifikowanych w ramach kategorii określonych w § 1 ust. 4 pkt 2, nie może przekroczyć **20%** łącznej kwoty wydatków kwalifikowanych określonej w § 1 ust. 4.
3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia stosuje się Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.

5. 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.
6. Wydatki poniesione przez Beneficjenta przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1, zostaną uznane za niekwalifikowalne.
7. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest faktyczne poniesienie ich przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową i w okresie, o którym mowa w ust. 1.
8. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) nie zaliczają się do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu.
9. 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 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych<sup>20</sup>  
<sup>21</sup>.
10. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta trybu i zasad udzielania zamówienia, o których mowa w ust. 9, 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.
11. W przypadku zawarcia z wykonawcami umowy w języku obcym Beneficjent jest zobowiązany dokonać na żądanie Instytucji tłumaczenia przysięgłego na język polski.

## **§ 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. 1 pkt 2.

---

<sup>20</sup> Jeśli dotyczy

<sup>21</sup> W przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem regulaminu wyboru projektów ocena, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, należy do właściwej instytucji (pkt 5 sekcji 3.2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027).

2. O osiągnięciu wskaźników znajdujących się w CST2021 Beneficjent informuje w ramach wniosków o płatność.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
4. Monitorowanie polega w szczególności na weryfikacji przebiegu realizacji Projektu co najmniej raz na 6 miesięcy na podstawie informacji uzyskanych od Beneficjenta we wnioskach o płatność.
5. Beneficjent ma obowiązek raportowania nt. wskaźników oraz w zakresie przestrzegania zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, w okresie realizacji Projektu oraz w okresie odpowiadającym okresowi trwałości Projektu<sup>22</sup>.
6. 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.
7. 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. 6.
8. Dla celów monitorowania realizacji Projektu i ewaluacji Beneficjent w okresie, o którym mowa w § 8 ust. 9 współpracuje z Instytucją lub upoważnionym przez Instytucję podmiotem, w tym w szczególności:
  - 1) informuje o Projekcie, w tym o osiągniętych wartościach wskaźników i przestrzeganiu zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2;
  - 2) 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.
9. Beneficjent w okresie odpowiadającym okresowi trwałości Projektu, w terminach wskazanych przez Instytucję jest zobowiązany do składania corocznie oświadczenia o efektach Projektu potwierdzającego wypełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 5.
10. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania działalności każdego z beneficjentów końcowych i dostarczania do Instytucji Pośredniczącej informacji o przebiegu komercjalizacji technologii akcelerowanej w ramach Projektu, przez okres 3 lat od zakończenia umowy z Instytucją

---

<sup>22</sup> Dla MŚP okres odpowiadający okresowi trwałości to 3 lata od zakończenia realizacji Projektu.

Pośredniczącą. Zakres i częstotliwość przekazywania informacji zostaną określone przez Instytucję Pośredniczącą.

11. 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 § 10 ust. 1 stosuje się odpowiednio. Postanowienie stosuje się odpowiednio do utraty środka trwałego<sup>23</sup>.

#### **§ 7. 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 załącznikiem nr 4 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 prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
    - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
  - 2) umieszczania w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu

---

<sup>23</sup> Nie dotyczy

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 do 3 lat od daty zatwierdzenia przez IP wniosku o płatność końcową ;

- 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;
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis Projektu musi zawierać:

- a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
- b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, ew. zakupione),
- d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- e) cel lub cele Projektu,
- f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- g) wartość Projektu (łącznie koszt),
- h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;

- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

### 3. Beneficjent informuje Instytucję o:

- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem;

- 2) 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 Europejskich<sup>24</sup>.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji: [promocja@parp.gov.pl](mailto:promocja@parp.gov.pl) oraz [feng2021@mfi.pr.gov.pl](mailto:feng2021@mfi.pr.gov.pl). Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
  5. Każdorazowo, na prośbę Instytucji, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji.
  6. Jeśli Beneficjent realizuje Projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników projektu<sup>25</sup>, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
  7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a - c oraz pkt 2-5, 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 pomniejsza całkowitą kwotę dofinansowania o której mowa w § 1 ust. 5 Umowy, 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. Pomniejszenie następuje w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.
  8. 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.
  9. Każdorazowo na wniosek Instytucji i unijnych instytucji, 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.

---

<sup>24</sup> W szczególności wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu.

<sup>25</sup> Uczestnik Projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego Projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie Projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie i wdrażanie, i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

10. Na wniosek Instytucji i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;
  - 2) na okres 10 lat od dnia udzielenia licencji;
  - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
    - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
    - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
    - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
    - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
  - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie .... pod adresem..... oraz w załączniku nr ... do Umowy.
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 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.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję wykazie projektów.

## § 8. Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z art. 24-27 ustawy wdrożeniowej, poddać kontroli oraz audytowi, prowadzonymi przez Instytucję oraz inne instytucje do tego uprawnione.
2. W ramach realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent w szczególności:
  - 1) udostępnia, na żądanie kontrolujących, wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz Umową, w tym umożliwia dostęp do księgowego systemu komputerowego, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych oraz wszelkich innych nośników<sup>26</sup> 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 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 1<sup>27</sup>, a także zapewnia obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona, w imieniu Beneficjenta, do poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem;
  - 5) 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;
  - 6) 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 jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
4. Beneficjent jest zawiadamiany o kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem, chyba że kontrola ma charakter kontroli doraźnej.

---

<sup>26</sup> Nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.

<sup>27</sup> Nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.

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 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 ogólnego<sup>28</sup> oraz jednocześnie nie krócej niż przez 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu pomocowego<sup>29,30</sup>
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.

## **§ 9. Rozwiązanie Umowy oraz wstrzymanie 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.

---

<sup>28</sup> Tj. przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta.

<sup>29</sup> Instytucja informuje Beneficjenta o dniu przyznania ostatniej pomocy.

<sup>30</sup> Nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.

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;
  - 4) Beneficjent nie osiągnął wskaźników Projektu lub nie przedstawił wskaźników 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 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 rzeczowo-finansowym, 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 ogólnego<sup>31</sup>;
  - 14) Beneficjent nie dostarczył w wymaganych terminach prawidłowo sporządzonych, poprawionych lub uzupełnionych dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 5 oraz § 3 ust. 9, 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 w Harmonogramie rzeczowo-finansowym i nie uzyskał zgody Instytucji na zmianę terminu realizacji Projektu;
  - 4) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
  - 5) dalsza realizacja Projektu przez Beneficjenta jest niemożliwa lub niecelowa;
  - 6) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
  - 7) na etapie ubiegania się lub udzielania dofinansowania lub realizacji Umowy lub w ciągu 3 lat od daty zatwierdzenia przez IP wniosku o płatność końcową, 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;

---

<sup>31</sup> 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.

- 8) Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i skutków w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
  - 9) nie został osiągnięty cel Projektu;
  - 10) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
  - 11) Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu pomocy na podstawie decyzji Komisji Europejskiej;
  - 12) 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 powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 13) 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;
  - 14) 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.
4. Instytucja może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub Instytucja podjęta czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami w Projekcie. Instytucja może wstrzymać wypłatę dofinansowania także w przypadku, o którym mowa w art. 6c ust. 5 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
  5. 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.
  6. Instytucja nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z rozwiązaniem Umowy lub wstrzymaniem dofinansowania z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta lub osób trzecich.

7. Rozwiązanie Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 3, wyklucza możliwość ubiegania się i otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania ze środków FENG oraz innych programów realizowanych przez Instytucję w okresie 3 lat od dnia rozwiązania Umowy.

#### **§ 10. Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków**

1. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent zwraca wypłacone dofinansowanie, w tym wypłacone grantobiorcom, 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 oraz wraz z odsetkami bankowymi narosłymi od dnia przekazania dofinansowania w formie zaliczki. 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.
2. W przypadku:
  - 1) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp<sup>32</sup>;
  - 3) pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości,stosuje się art. 207 ufp.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, 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.
4. W przypadku dokonania zwrotu środków w niepełnej wysokości wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota dofinansowania

---

<sup>32</sup> Naruszenie procedur, o których mowa w art. 184 ufp obejmuje również naruszenie Umowy.

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.

5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja 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.
6. 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.
7. W przypadku zwrotu środków, które rozliczały wydatki objęte stawką ryczałtową, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu proporcjonalnej kwoty wydatków objętych stawką ryczałtową.

## **§ 11. Zabezpieczenie<sup>33</sup>**

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 obejmującego okres realizacji projektu oraz okres do 3 lat od daty zatwierdzenia przez IP wniosku o płatność końcową.<sup>34 35</sup>
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

---

<sup>33</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

<sup>34</sup> W przypadku, gdy Beneficjentem są podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej - weksel in blanco, o którym mowa w ust. 2, jest wystawiany przez każdego współnika tej spółki.

<sup>35</sup> Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.

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. 5 oraz w § 4 ust. 7 i 8 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 oraz w § 4 ust. 7 i 8 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 ufp oraz kosztów dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy.

## **§ 12. Zmiana Umowy**

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy na podstawie oświadczeń woli w postaci aneksu złożonych w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym<sup>36</sup>, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Zmiana:
  - 1) danych adresowych;
  - 2) terminów realizacji poszczególnych zadań Projektu, o ile zmiana ta nie przekracza 3 miesięcy i jednocześnie pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin złożenia wniosku o płatność końcową i zakres merytoryczny Projektu;
  - 3) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów w Projekcie do wysokości 25% wartości danej kategorii kosztów w Projekcie, do której następuje przesunięcie, bez wpływu na zakres merytoryczny Projektu, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) numerów rachunków bankowych;
  - 5) kadry zaangażowanej w realizację Projektu pod warunkiem, że nowy członek personelu posiada co najmniej równoważne kompetencje i doświadczenie;
  - 6) 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;

---

<sup>36</sup> Zgodnie z art. 78<sup>1</sup> § 1. Kodeksu Cywilnego.

- 7) danych kontaktowych / osób do kontaktu;
  - 8) nazwy Beneficjenta (bez zmiany formy prawnej);
  - 9) formy zaangażowania personelu w projekcie;
  - 10) Harmonogramu płatności;
  - 11) liczby etatów / wymiaru zaangażowania w ramach zaplanowanego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiska personelu
- wymaga jedynie poinformowania Instytucji w formie elektronicznej za pośrednictwem CST.

### 3. Zmiana:

- 1) terminów realizacji poszczególnych zadań Projektu 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 w Projekcie powyżej 25% wartości kwoty danej kategorii kosztów FENG, do której następuje przesunięcie, bez wpływu na zakres merytoryczny Projektu<sup>37</sup>;
  - 3) dotycząca formy wdrożenia, o ile jest to zmiana w zakresie jednej z dopuszczalnych form wdrożenia
- nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga zgody Instytucji.

### 4. Zmiana dotycząca:

- 1) przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji Projektu;
  - 2) przekroczenia całkowitych kosztów realizacji Projektu, bez zwiększenia kosztów kwalifikowalnych i udzielonego dofinansowania;
- wymaga jedynie poinformowania Instytucji w kolejnym wniosku o płatność.

5. Nie jest możliwe dokonywanie przesunięć pomiędzy kategoriami kosztów rozliczanych za pomocą metod uproszczonych a pozostałymi kategoriami kosztów w ramach Projektu.

6. Beneficjent składa wnioski o zmiany niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 30 dni od zaistnienia/lub powzięcia informacji o konieczności dokonania zmian.

---

<sup>37</sup> Granica 25% wartości kwoty danej kategorii kosztów FENG jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego Harmonogramu rzeczowo-finansowego.

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 konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie, które wymagają zawarcia aneksu lub zgody Instytucji, Beneficjent składa w formie elektronicznej za pośrednictwem CST wnioski o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem ich zakresu i uzasadnieniem.
9. 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.
10. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację Projektu Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków nie później niż w terminie 30 dni przed jego upływem. Wraz z wnioskiem Beneficjent należyce dokumentuje przyczyny braku możliwości zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności oraz przedstawia dokumentację, która uwiarygadnia wykonanie Projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków Instytucja jest uprawniona do żądania ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy zgodnie z § 11 ust. 4.
11. Beneficjent informuje Instytucję o zmianie numerów rachunków bankowych niezwłocznie, nie później jednak niż przy złożeniu wniosku o płatność.
12. 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 bezpodstawnie 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.
13. Zmiana Umowy sprzeczna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z art. 62 ustawy wdrożeniowej jest niedopuszczalna.

### **§ 13. Komunikacja Stron i CST2021**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
2. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
  - 1) ze strony Beneficjenta .....

2) 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 wyłącznego wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu i wiążącej komunikacji z Instytucją.

6. Korespondencję przekazaną za pośrednictwem CST2021 uznaje się za doręczoną z dniem jej przekazania w systemie teleinformatycznym<sup>38</sup>.

7. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego wprowadzania do CST2021 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od wystąpienia zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych .

8. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.

9. Strony oświadczają, że przetwarzanie danych osobowych udostępnionych drugiej stronie Umowy dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu realizacji Umowy.

10. Strony będą realizować obowiązki informacyjne poprzez .....<sup>39</sup> .

11. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych<sup>40</sup> do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia do obsługi CST2021. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania osób uprawnionych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jak za działania własne.

---

<sup>38</sup> Nie dotyczy postępowań administracyjnych oraz oświadczeń o rozwiązaniu Umowy.

<sup>39</sup> Np. stroną internetową lub pocztą elektroniczną.

<sup>40</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę zgłoszoną przez Beneficjenta zgodnie z procedurą zgłaszania osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta, stanowiącej Załącznik nr 4 do wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, na podstawie wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta stanowiącego Załącznik nr 5 do ww. wytycznych.

12. 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.

13. 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).

14. Beneficjent informuje Instytucję o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.

15. 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.

16. Instytucja zobowiązuje Beneficjenta od dnia zawarcia umowy do 3 lat od daty zatwierdzenia przez IP wniosku o płatność końcową do wykorzystywania również innych narzędzi informatycznych, udostępnionych przez Instytucję do obsługi procesów wskazanych przez daną Instytucję.

#### **§ 14. Wyjaśnienie pojęć użytych w Umowie**

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) Beneficjencie (akceleratorze) – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej; działający na rzecz innowacyjności i realizujący programy akceleracji;
- 2) CST2021 – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 1 art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
- 3) granty - należy przez to rozumieć środki finansowe, o których mowa w art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
- 4) Harmonogramie płatności – należy przez to rozumieć harmonogram zawarty w odpowiedniej zakładce dla Projektu w CST2021;
- 5) 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;
- 6) Instytucji Zarządzającej (IZ) – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji FENG zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie właściwym do spraw rozwoju regionalnego;
  - 7) Indywidualnym planie akceleracji – należy przez to rozumieć plan pracy akceleratora oraz Partnera biznesowego (jeśli dotyczy) z danym startupem, obejmujący profesjonalne działania prowadzące do rozwoju produktu startupu dodatkowo mające na celu umożliwienie pilotażowego wdrożenia rozwiązania startupu u Odbiorcy technologii (dotyczy ścieżki „Akceleracja branżowa startupów z partnerem biznesowym lub publicznym (B2B/B2A)”) i/lub pozyskanie kapitału od Inwestora (dotyczy ścieżki „Akceleracja startupów z funduszem VC (inwestorska)”) i/lub przygotowanie startupu do ekspansji zagranicznej (dotyczy ścieżki Akceleracja „Go Global”); opisany Szczegółowym budżetem indywidualnego planu akceleracji oraz Harmonogramem indywidualnego planu akceleracji (HIPA);
  - 8) intensywności pomocy – należy przez to rozumieć stopień zaangażowania (procentowy udział) środków publicznych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, obliczany jako stosunek wartości pomocy publicznej do wydatków kwalifikowalnych w Projekcie. Intensywność pomocy jest zależna od przeznaczenia pomocy, miejsca realizacji inwestycji, statusu Beneficjenta, jak również od ewentualnych premii;
  - 9) kamieniu milowym – zaplanowane, mierzalne, obserwowalne i możliwe do udokumentowania zdarzenie, niezbędne dla postępu indywidualnego planu akceleracji, którego wystąpienie umożliwia podjęcie działań związanych z osiągnięciem następnego określonego Harmonogramem indywidualnego programu akceleracji kamienia milowego lub (w przypadku końcowego kamienia milowego) oznacza zakończenie indywidualnego programu akceleracji;
  - 10) nieprawidłowości – należy przez to rozumieć nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej;
  - 11) Partnerze biznesowym – oznacza to podmiot nawiązujący współpracę ze startupem zaangażowany w realizację właściwych ścieżek akceleracji, zainteresowany wdrożeniem rozwiązania startupu/dokonaniem inwestycji kapitałowej; Partnerzy biznesowi w programie akceleracyjnym pełnią funkcję: Odbiorców technologii (np. duże lub średnie przedsiębiorstwa, jednostki samorządu terytorialnego, jednostki sektora publicznego) lub Inwestorów (np. fundusze inwestycyjne VC, stowarzyszenia aniołów biznesu), w formie i zakresie określonych z Akceleratorem oraz startupem; Partnerzy biznesowi dysponują

zasobami i potencjałem służącym zwiększeniu szans na szybki rozwój działalności startupów uczestniczących w programie akceleracji, planowany rodzaj zaangażowania parterów biznesowych służy zwiększeniu atrakcyjności oferty Wnioskodawcy w zakresie akceleracji działalności startupowej;

- 12) Płatniku – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który przekazuje płatności na podstawie wystawionego przez Instytucję zlecenia płatności;
- 13) 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], pozwalający na realizację przedsięwzięcia finansowanego zgodnie z proporcjami wskazanymi w § 3 ust. 3 Umowy;
- 14) przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia nr 651/2014;
- 15) rozpoczęciu realizacji Projektu – należy przez to rozumieć dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, w okresie, o którym mowa w § 5 ust. 1, z wyłączeniem działań przygotowawczych, w tym:
  - a) przygotowanie dokumentacji dotyczącej wyboru startupów do Projektu,
  - b) opracowaniem wzoru umowy ze startupem,
  - c) wyborem osób zaangażowanych w realizację projektu o ile nie są one pracownikami Beneficjenta,
  - d) przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy,
  - e) przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procedury wyboru wykonawcy (np. wysłania zapytanie ofertowego, otrzymania oferty od potencjalnych wykonawców, jej oceny),
  - f) zawarcia umowy warunkowej z wykonawcą lub członkiem zespołu projektowego,
  - g) podpisania listów intencyjnych,
  - h) tłumaczenia przysięgłego dokumentacji niezbędnej do złożenia wniosku,
  - i) uzyskania zezwoleń / innych decyzji administracyjnych (w ramach prac przygotowawczych),

których nie uznaje się za rozpoczęcie realizacji Projektu pod warunkiem, że ich koszty nie są objęte dofinansowaniem;

- 16) 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;
- 17) startupie (grantobiorcy) – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej; mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę spełniający warunki określone w art. 22 rozporządzenia nr 651/2014, który jest uczestnikiem programu akceleracyjnego Smart Up;
- 18) środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ufp;
- 19) 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.;
- 20) 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;
- 21) wkładzie własnym – należy przez to rozumieć środki finansowe w formie pieniężnej zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, do czasu przekazania Beneficjentowi dofinansowania lub na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych;
- 22) wniosku o dofinansowanie – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Beneficjenta w celu uzyskania dofinansowania na realizację Projektu, którego wydruk stanowi Załącznik nr ... do Umowy;
- 23) wniosku o płatność – należy przez to 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;
- 24) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu zgodnie z Umową oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: [adres strony internetowej],

- 25) zakończeniu realizacji Projektu – należy przez to rozumieć finansowe rozliczenie wniosku o płatność końcową, rozumiane jako dzień<sup>41</sup> 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;
- 26) zaliczce – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi z góry jednorazowo bądź w transzach na podstawie Umowy w celu realizacji Projektu;
- 27) zezwoleniu na inwestycję – należy przez to rozumieć komplet decyzji właściwych organów, na podstawie których Beneficjent otrzymuje prawo do wykonania przedsięwzięcia. Taki komplet 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;
- 28) 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.

#### **§ 15. 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, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 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;

---

<sup>41</sup> Dzień uznania rachunku Beneficjenta.

- 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;
- 6) „rozporządzenia nr 2023/2831” – rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 7) „Rozporządzenie PARP-FENG” - rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (Dz. U poz. 2510, z późn. zm.);
- 8) „FENG” – Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, 2021-2027;
- 9) 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.

#### **§ 16. Wskazanie osób uprawnionych do reprezentowania Stron Umowy i dokumentów, z których wynika to uprawnienie**

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

#### **§ 17. 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 i podpisano kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi w systemie informatycznym.
4. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki, o których mowa w § 18 Umowy.

**§ 18. Wykaz załączników do Umowy Załącznikami do Umowy są:**

Załącznik nr 1 – Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie;

Załącznik nr 2 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (np. pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne)<sup>42</sup>;

Załącznik nr 3 – Wyciąg z Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;

Załącznik nr 4 – Wykaz pomniejszenia dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych;

Załącznik nr 5 – Zasady rozliczania grantów udzielonych grantobiorcom.

---

<sup>42</sup> Oryginał, kopia lub wydruk z odpowiedniego systemu.