



## UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

### W RAMACH PODZIAŁANIA 2.3.6. GRANTY NA EUROGRANTY W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ 2014-2020

#### Nr Umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: [tytuł projektu] ... w ramach podziałania 2.3.6. Granty na Eurogranty Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „**Umową**”, zawarta pomiędzy:

**Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości** działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną dalej „**Instytucją Pośredniczącą**”, reprezentowaną przez: ...  
na podstawie pełnomocnictwa nr ... z dnia ...

a

- (w przypadku Spółki Akcyjnej (S.A.) i Spółki komandytowo-akcyjnej (S.K.A.))

<nazwa> Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną, zwaną dalej „**Beneficjentem**”, z siedzibą w ... (miejscowość), adres: ulica ..., kod pocztowy ... miejscowość ... wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..., pod nr KRS ..., o kapitale zakładowym w wysokości ... zł, wpłaconym w wysokości ..., NIP ..., REGON ..., reprezentowaną przez<sup>1</sup> : ...

- (w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o. lub spółka z o.o.))

<nazwa> Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej „**Beneficjentem**”, z siedzibą w ... (miejscowość) adres: ulica ..., kod pocztowy ..., miejscowość ... wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..., pod nr KRS ..., o kapitale zakładowym w wysokości ... zł, NIP ..., REGON ..., reprezentowaną przez<sup>2</sup> : ...

- (w przypadku Spółki osobowej: Spółka jawna (sp.j.), Spółka komandytowa (sp.k.), Spółka partnerska (sp.p.))

<nazwa> Spółką Jawną/Spółką Komandytową/Spółką Partnerską, zwaną dalej „**Beneficjentem**”,

<sup>1</sup> Sposób reprezentowania powinien być zgodny z informacjami zawartymi w Krajowym Rejestrze Sądowym obowiązującymi na dzień zawarcia Umowy.

<sup>2</sup> jw.

z siedzibą w ... (miejscowość) adres:, ulica ..., kod pocztowy ..., miejscowość ... wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..., pod nr KRS ..., NIP ..., REGON ..., reprezentowaną przez<sup>3</sup>: ...

- (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

<imię i nazwisko>, zwanym/ą dalej „**Beneficjentem**”,

zamieszkałym/ą w ... (kod pocztowy ...), przy ul. ..., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ... w ... (kod pocztowy ...), przy ul. ..., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ..., REGON ..., reprezentowanym/ą przez<sup>4</sup>: ...

- (w przypadku Spółki cywilnej (s.c.))

<imię i nazwisko>, zamieszkałym/ą w ... (kod pocztowy ...), przy ul. ..., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ... w ... (kod pocztowy ...), przy ul. ..., wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ..., REGON ...,

i <imię i nazwisko>, zamieszkałym/ą w ... (kod pocztowy ...), przy ul. ..., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ... w ... (kod pocztowy ...), przy ul. ..., wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ..., REGON ...,

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą ... w ... adres: ulica ..., kod pocztowy ..., miejscowość ... NIP ..., REGON ..., zwanymi dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowanymi przez<sup>5</sup>: ...

na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia z dnia ..., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr ... do Umowy,

zwanymi dalej „**Stronami**”.

Działając na podstawie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006) (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego

---

<sup>3</sup> Jw.

<sup>4</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>5</sup> Jw.

- rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „**rozporządzeniem nr 1303/2013**”;
- 3) 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.);
  - 4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1);
  - 5) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
  - 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), zwanej dalej „**ufp**”;
  - 7) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.);
  - 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);<sup>6</sup>
  - 9) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);
  - 10) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900, z późn. zm.);
  - 11) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, z późn. zm.);
  - 12) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
  - 13) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011);
  - 14) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367), zwanego dalej „**rozporządzeniem w sprawie zaliczek**”;
  - 15) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 871, z późn. zm.), numer referencyjny programu pomocowego SA.42799(2015/X), zwanego dalej „**rozporządzeniem**”;

---

<sup>6</sup> Jeśli dotyczy.

- 16) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971), zwanego dalej „**taryfikatorem**”.
- 17) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., z późn. zm., zwanego dalej „**PO IR**”;
- 18) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020;
- 19) porozumienia z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 15 lutego 2018 r., aneksem nr 2 z dnia 21 czerwca 2018 r. oraz aneksem nr 3 z dnia 7 listopada 2019 r.,

Strony uzgadniają, co następuje.

## § 1. Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **dniach roboczych** – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 2) **dofinansowaniu** – oznacza to dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
- 3) **wniosku o Eurogrant** – oznacza to wniosek o dofinansowanie, który zostanie złożony w ramach jednego z programów Unii Europejskiej zarządzanych centralnie, w szczególności :
  - a) COSME – programu na rzecz konkurencyjności przedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw na lata 2014-2020,
  - b) Horyzont 2020 – program ramowy w zakresie badań naukowych i innowacji na lata 2014-2020,
  - c) Kreatywna Europa – Program Kreatywna Europa dla europejskich sektorów kultury i kreatywnych,
  - d) LIFE – program działań na rzecz środowiska i klimatu (2014-2020).
- 4) **Instytucji Zarządzającej** – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 11 ustawy wdrożeniowej, rolę Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POIR zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 5) **kopiach** – oznacza to kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta, o ile Umowa nie stanowi inaczej<sup>7</sup>;

---

<sup>7</sup> Nie dotyczy dokumentów elektronicznych przekazywanych za pomocą SL2014.

- 6) **kwocie ryczałtowej** – oznacza to uproszczoną metodę rozliczania wydatków, określoną zgodnie z zasadami wskazanymi w Regulaminie Konkursu dla poddziałania;
- 7) **Seal of Excellence** – certyfikat, znak jakości przyznawany projektom złożonym w działaniu „Instrument MŚP” w ramach programu Horyzont 2020, które zostały bardzo wysoko ocenione i osiągnęły próg punktów wymagany do uzyskania dofinansowania, ale nie uzyskały wsparcia ze względu na ograniczony budżet działania;
- 8) **nieprawidłowości** – oznacza to nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 14 ustawy wdrożeniowej;
- 9) **płatniku** – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności przekazuje płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 10) **płatności** – oznacza to środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o których mowa w art. 186 pkt 2 ufp;
- 11) **poddziałaniu** – oznacza to poddziałanie 2.3.6 Granty na Eurogranty Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020;
- 12) **Projekcie** – oznacza to przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, tj. Projekt pn. ....[nazwa Projektu] określony we wniosku o dofinansowanie Projektu nr .....[numer wniosku o dofinansowanie Projektu];
- 13) **SL2014** – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od dnia zawarcia Umowy;
- 14) **środkach publicznych** – oznacza to środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ufp;
- 15) **wkładzie własnym Beneficjenta** – oznacza to środki finansowe wnoszone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i które nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi);
- 16) **wniosku o dofinansowanie** – oznacza to wniosek złożony przez Beneficjenta w celu uzyskania dofinansowania, którego wydruk stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
- 17) **wniosku o płatność** – oznacza to dokument sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą PO IR, który służy między innymi wnioskowaniu o przekazanie płatności zaliczkowej, rozliczeniu płatności zaliczkowej, wnioskowaniu o wypłatę dofinansowania w formie refundacji lub sprawozdawczości;
- 18) **wydatkach kwalifikowalnych** – oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- 19) **wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków** – oznacza to wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: <http://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach->

[europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spoecznego-  
oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/;](#)

- 20) **zaproszeniu do zawarcia umowy o Eurogrant** – oznacza to dokument wystawiony przez organizatora konkursu potwierdzający pozytywną ocenę wniosku o Eurogrant i możliwość zawarcia umowy o dofinansowanie Eurograntu;
- 21) **zleceniu płatności** – oznacza to 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.

## § 2. Przedmiot Umowy

1. Umowa określa zasady udzielenia przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowania realizacji Projektu pt. „...” określonego we wniosku o dofinansowanie nr ... oraz prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie.

## § 3. Warunki realizacji Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w zakresie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu, stanowiącym załącznik nr ... do Umowy, zgodnie z:
  - 1) Umową i jej załącznikami, w szczególności z wnioskiem o dofinansowanie;
  - 2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk unijnych, w tym dotyczących pomocy publicznej, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans;
  - 3) wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej obowiązującymi na dzień dokonania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.
3. Beneficjent nie może od dnia zawarcia Umowy, przez okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 5, przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
4. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.
5. Projekt uznaje się za zrealizowany, jeśli beneficjent wykonał i udokumentował w sposób określony w Umowie pełny zakres rzeczowo-finansowy Projektu, zrealizował wskaźniki zaplanowane we wniosku o dofinansowanie oraz złożył wniosek o płatność końcową.
6. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu wersja wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta,

wytyczne te stosuje się do wydatków poniesionych i nierozliczonych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych oraz do umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych.

7. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia do Instytucji Pośredniczącej wszelkiej dokumentacji związanej z Projektem oraz Umową, w tym dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie lub przedstawione Instytucji Pośredniczącej przed dniem zawarcia Umowy, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania w tym zakresie.
8. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia do 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 Generatorze wniosków dostępnym na stronie internetowej <https://lsi1420.parp.gov.pl> oraz do złożenia go za pośrednictwem SL2014<sup>8</sup>.

### § 3a. Warunek<sup>9</sup>

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia do Instytucji Pośredniczącej w terminie do dnia ... kopii sprawozdania finansowego za okres od ... do ... za rok ...<sup>10</sup> sporządzonego na podstawie ustawy o rachunkowości, potwierdzającego posiadanie deklarowanego we wniosku o dofinansowanie statusu mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa<sup>11</sup>. Sprawozdanie finansowe należy przekazać w postaci elektronicznej zgodnie z § 19.
2. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem od dnia jej zawarcia, z dniem następującym po bezskutecznym upływie terminu na dostarczenie Instytucji Pośredniczącej dokumentu, o którym mowa w ust. 1. Do dnia złożenia do Instytucji Pośredniczącej dokumentu, o którym mowa w ust. 1, Strony zgodnie uznają, że nie będą wykonywane postanowienia § 7-8.
3. W przypadku, gdy dostarczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 1, nie będzie możliwe w terminie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent może, przed upływem tego terminu, złożyć wniosek o wydłużenie terminu na dostarczenie dokumentu wraz z uzasadnieniem. Instytucja Pośrednicząca może wydłużyć termin dostarczenia dokumentu o maksymalnie 90 dni.
4. Beneficjent ponosi na własne ryzyko koszty realizacji Projektu przed dniem złożenia do Instytucji Pośredniczącej dokumentu, o którym mowa w ust. 1.

---

<sup>8</sup> Należy wypełnić zakładkę Harmonogram płatności w systemie SL2014.

<sup>9</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>10</sup> Należy wybrać właściwą opcję.

<sup>11</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości, którzy na dzień zawarcia Umowy nie złożyli do Instytucji Pośredniczącej sprawozdania za ostatni zamknięty rok obrotowy. Termin nie późniejszy niż 14 dni od upływu terminu przewidzianego na sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

#### § 4. SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z SL2014 w procesie realizacji Projektu oraz przestrzegania aktualnej wersji *Podręcznika Beneficjenta*, udostępnionej na stronie internetowej <https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-sl2014/>. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego wprowadzania do SL2014 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie wynikającym z *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych<sup>12</sup> do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia do pracy w ramach SL2014, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.
4. W ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014 Beneficjent zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu.
5. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014:
  - 1) w przypadku Beneficjenta krajowego jako login stosuje się PESEL osoby uprawnionej;
  - 2) w przypadku Beneficjenta zagranicznego jako login stosuje się adres e-mail.
6. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Pośredniczącej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
7. W przypadku niedostępności SL2014, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o zaistniałym problemie. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej, proces rozliczania Projektu oraz komunikowanie się z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie informuje Beneficjenta, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane

---

<sup>12</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta we Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i upoważnionej do obsługi SL2014, w jego imieniu np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją Projektu. W/w wniosek stanowi załącznik do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.



w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną lub za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

8. Beneficjent zobowiązuje się podczas kontroli w miejscu realizacji Projektu, o której mowa w § 12, do okazania dokumentów przekazywanych drogą elektroniczną, w tym w ramach SL2014 związanych z Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w § 12 ust. 12 i ich udostępniania podczas kontroli w miejscu realizacji Projektu.

## **§ 5. Wartość Projektu i wartość dofinansowania**

1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi ... zł (słownie: ... złotych).
2. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi ... zł (słownie: ... złotych).
3. Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie nie przekraczającej ... zł (słownie: ... złotych), co stanowi .....% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 2.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 3, udzielane jest w formie kwoty ryczałtowej rozliczanej wskaźnikiem o nazwie: Uzyskanie wyniku oceny wniosku o Eurogrant w Programie UE na poziomie co najmniej 50% punktów lub etapów oceny możliwych do osiągnięcia w danym konkursie.
5. Do rozliczenia kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4, wymagane jest przedłożenie przez Beneficjenta potwierdzenia w formie pisemnej lub mailowej przez organizatora konkursu o Eurogrant:
  - 1) złożenia i zarejestrowania wniosku o Eurogrant oraz nadania mu numeru;
  - 2) finalnej oceny wniosku o Eurogrant uwzględniającej przyznaną punktację lub potwierdzającej liczbę etapów oceny, w których projekt o Eurogrant uzyskał ocenę;
  - 3) zakresu zatwierdzonych we wniosku o Eurogrant kosztów kwalifikowalnych w przypadku, gdy projekt z Programu UE obejmuje koszty studium wykonalności lub dokumentu równoważnego.
6. Kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3, zostanie ustalona na etapie końcowego rozliczenia projektu adekwatnie do osiągniętego wskaźnika rezultatu „Zakończenie oceny wniosku o Eurogrant z zaproszeniem do zawarcia umowy o Eurogrant lub Seal of Excellence (lub jego odpowiednika)”, w trybie określonym w ust. 7-8, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
7. W przypadku, gdy wskaźnik rezultatu, o którym mowa w ust. 6:
  - 1) zostanie osiągnięty – kwota dofinansowania zostanie wypłacona w wysokości określonej w ust. 3;
  - 2) nie zostanie osiągnięty – kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3, zostanie pomniejszona na zasadach określonych w ust. 8.

8. Pomniejszona kwota ryczałtowa, o której mowa w ust. 7 pkt 2, zostanie obliczona jako iloczyn maksymalnej do otrzymania kwoty ryczałtowej określonej w ust. 3 i wyrażonej procentowo liczby punktów lub etapów oceny uzyskanych po zakończonej ocenie wniosku o Eurogrant w stosunku do liczby punktów lub etapów oceny wymaganych dla osiągnięcia wskaźnika rezultatu, o którym mowa w ust. 6.
9. W przypadku, gdy kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3, będzie wyższa od kwoty Eurograntu, deklarowanej przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3, zostanie obniżona do wartości faktycznie przyznanej kwoty Eurograntu.
10. W przypadku, gdy koszty przygotowania Projektu będą uwzględniać opracowanie studium wykonalności lub dokumentu równoważnego wymaganego przez KE, a którego koszt będzie kwalifikowany w ramach projektu o Eurogrant, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3, zostanie obniżona zgodnie z § 5 ust. 5 Regulaminu konkursu, na podstawie którego została podpisana niniejsza Umowa.
11. Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej wskaźnik dla kwoty ryczałtowej określony w załączniku nr 1 do Umowy w pkt XI Harmonogram rzeczowo-finansowy w tabeli „Wydatki rozliczane ryczałtowo”: Uzyskanie wyniku oceny wniosku o Eurogrant w Programie UE na poziomie co najmniej 50% punktów lub etapów oceny możliwych do osiągnięcia w danym konkursie.
12. Beneficjent rozliczając zadanie na podstawie kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3, zobowiązuje się osiągnąć wskaźnik dla kwoty ryczałtowej określony w ust. 4 w terminie, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zaplanowane w harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźnika dla kwoty ryczałtowej określonego w ust. 4, kwota ryczałtowa zostanie uznana za niekwalifikowalną.
13. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu całkowitego kosztu realizacji Projektu po zawarciu Umowy są ponoszone przez Beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
14. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu.
15. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia finansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu we własnym zakresie.
16. Dofinansowanie przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze ... dla zaliczki lub o numerze ... dla refundacji.
17. Dofinansowanie w ramach Umowy jest przekazywane w ramach pomocy *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).

## § 6. Okres realizacji Projektu i kwalifikowalności wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków w Projekcie rozpoczyna się w dniu ... i kończy się w dniu ... .
2. Wydatki są rozliczane w formie kwoty ryczałtowej, z uwzględnieniem postanowień § 5 ust. 4 - 12.
3. Rozpoczęcie realizacji Projektu ustala się na dzień ...
4. Okres realizacji Projektu nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności wydatków w ramach POIR, tj. 31 grudnia 2023 r.
5. Za zakończenie okresu realizacji Projektu uznaje się finansowe rozliczenie wniosku o płatność końcową<sup>13</sup>, rozumiane jako dzień 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.
6. Wydatki poniesione przez Beneficjenta przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1, zostaną uznane za niekwalifikowalne.
7. Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w okresie kwalifikowalności wydatków, wskazanym w ust. 1.
8. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 13 ust. 1 – 4, Instytucja Pośrednicząca uznaje wszystkie poniesione przez Beneficjenta wydatki w ramach Projektu za niekwalifikowalne.
9. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki, które jednocześnie:
  - 1) zostały poniesione zgodnie z Umową;
  - 2) są racjonalne i niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu;
  - 3) zostały wskazane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
  - 4) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą, przy czym weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez Beneficjenta zostały zrealizowane i czy określony w Umowie wskaźnik dla kwoty ryczałtowej oraz wskaźniki produktu i rezultatu zostały osiągnięte;
  - 5) zostały prawidłowo udokumentowane w zakresie, o którym mowa w § 5 ust. 5 oraz § 8 ust. 2.

## § 7. Zasady wypłaty zaliczki i refundacji

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność za pośrednictwem SL2014 w terminach określonych przez Instytucję Pośredniczącą, nie rzadziej jednak niż raz na 6 miesięcy, licząc od dnia zawarcia Umowy.

---

<sup>13</sup> Zgodnie z art. 132 rozporządzenia nr 1303/2013, Beneficjent otrzymuje całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez Beneficjenta – z zastrzeżeniem dostępności środków.

2. Beneficjentowi, w ramach przyznanego dofinansowania, może być wypłacona zaliczka w wysokości określonej w Harmonogramie płatności, na podstawie złożonych przez Beneficjenta i zaakceptowanych przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność.
3. Zaliczka nie może przekroczyć 40 % dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 3, i powinna zostać rozliczona najpóźniej do końca okresu kwalifikowalności wydatków. Pozostała kwota dofinansowania może być przekazana Beneficjentowi w formie refundacji, po akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą przedłożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność pośrednią i wniosku o płatność końcową, w terminach określonych w Harmonogramie płatności.
4. Beneficjent może wystąpić z wnioskiem o płatność zaliczkową pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 ust. 1.
5. Rozliczenie zaliczki polega na zwrocie niewykorzystanych środków lub wykazaniu we wniosku o płatność osiągniętych wskaźników produktu i wykonanego zadania w ramach kwoty ryczałtowej, i ich udokumentowaniu, o którym mowa w § 5 ust. 5 oraz § 8 ust.2.
6. Beneficjent bez wezwania zobowiązany jest do zwrotu nierozliczonej części zaliczki wraz z odsetkami bankowymi naliczonymi od nierozliczonej części zaliczki przechowywanej na rachunku bankowym do obsługi płatności zaliczkowej.
7. Każda płatność jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym do obsługi płatności zaliczkowej. Beneficjent, składając wniosek o płatność rozliczający zaliczkę, zobowiązany jest do przedkładania wyciągów z tego rachunku za okres, którego dotyczy wniosek o płatność. W przypadku konieczności zwrotu odsetek bankowych, Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o trybie i terminie zwrotu odsetek. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odsetek narosłych na rachunku bankowym Beneficjenta do obsługi zaliczki.

## **§ 8. Warunki wypłaty dofinansowania**

1. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2, z uwzględnieniem opisu podjętych działań równościowych, o których mowa w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Brak wydatków nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji Projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników.
2. Do wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest załączyć:
  - 1) w ramach rozliczania kwoty ryczałtowej dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 5;
  - 2) w ramach rozliczania kwoty ryczałtowej w przypadku rozliczania dofinansowania przekazanego w formie zaliczki:

- a) wyciągi z rachunku bankowego celem potwierdzenia wysokości odsetek narosłych na rachunku od przekazanej zaliczki;
  - b) oświadczenie o wydatkowanej kwocie zaliczki.
3. Warunkiem wypłaty dofinansowania lub zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego otrzymaną zaliczkę jest osiągnięcie wskaźnika dla kwoty ryczałtowej oraz wskaźników produktu i rezultatu, ich udokumentowanie, o którym mowa w § 5 ust. 5 oraz § 8 ust. 2, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność.
  4. Wydatki rozliczone za pomocą kwoty ryczałtowej są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową, z zastrzeżeniem ust. 14.
  5. Instytucja Pośrednicząca zweryfikuje i zatwierdzi wniosek o płatność w terminie 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 Pośredniczącej jest zobowiązany do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania<sup>14</sup>.
  6. Instytucja Pośrednicząca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, zawiadamiając niezwłocznie Beneficjenta o tym fakcie za pośrednictwem SL2014.
  7. Instytucja Pośrednicząca po zweryfikowaniu wniosku o płatność przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność.
  8. Instytucja Pośrednicząca może wycofać wniosek o płatność w SL2014 w szczególności, gdy zawiera braki lub błędy, których nie można usunąć i nie został uzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 5 lub na wniosek Beneficjenta.
  9. Przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem zrealizowania zakresu rzeczowego i finansowego Projektu, osiągnięcia wskaźników zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą.
  10. Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do wystawienia zlecenia płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność.
  11. Płatności będą przekazywane przez płatnika zgodnie z terminarzem płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dostępnym na stronie: [www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl).
  12. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności, będącego rezultatem:

---

<sup>14</sup> Dotyczy również wezwania Beneficjenta doręczanego za pośrednictwem SL2014.

- 1) braku ustanowienia lub niewniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Beneficjenta;
  - 3) opóźnienia w wystawieniu zlecenia płatności lub wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Instytucji Pośredniczącej;
  - 4) spowodowanego przez płatnika opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy Beneficjenta środków z tytułu wystawionych zleceń płatności;
  - 5) braku środków na rachunku prowadzonym przez płatnika, z którego realizowane są płatności;
  - 6) wstrzymania lub odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych;
  - 7) wstrzymania dofinansowania na podstawie § 13 ust. 2-3 lub 5 Umowy;
  - 8) realizowania Projektu, pomimo braku złożenia do Instytucji Pośredniczącej w wymaganym terminie sprawozdania finansowego, o którym mowa w § 3a<sup>15</sup>.
13. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 3 Umowy, jest pomniejszana o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości.
14. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, muszą zostać oznaczone co najmniej numerem Umowy, w ramach której wydatek jest realizowany.
15. Beneficjent ponosi na własne ryzyko koszty realizacji Projektu przed dniem złożenia do Instytucji Pośredniczącej sprawozdania finansowego, o którym mowa w § 3a<sup>16</sup>.

## **§ 9. Monitorowanie realizacji Projektu**

1. Instytucja Pośrednicząca monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźnika dla kwoty ryczałtowej, wskaźników produktu i rezultatu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie, zarówno w trakcie realizacji Projektu, jak i w okresie 3 lat od zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i monitorowania wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, w tym wskaźników potwierdzających pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju (o ile dotyczy) oraz przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji w tym zakresie w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na osiągnięcie wskaźników rezultatu, określonego we wniosku o dofinansowanie.

---

<sup>15</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>16</sup> Jeśli dotyczy

## § 10. Konkurencyjność wydatków

Zgodnie z rozdziałem 6.5 pkt 7 lit. b Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków do wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową nie stosuje się procedur dotyczących zamówień udzielanych w ramach projektu.

## § 11. Promocja i informacja

1. Beneficjent zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków PO IR przez cały okres realizacji Projektu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2. *Obowiązki Beneficjentów* załącznika XII do rozporządzenia nr 1303/2013 oraz rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych, komunikacyjnych i działań na rzecz widoczności w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014 r., str. 7, z późn. zm.).
3. Beneficjentowi zaleca się stosowanie w zakresie informacji i promocji Projektu zasad określonych w „Podręczniku wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej <https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r/>.

## § 12. Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Zgodnie z art. 23 ustawy wdrożeniowej, Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonym przez instytucje do tego uprawnione oraz udostępnić na żądanie ww. instytucji dokumentację związaną z Projektem oraz Umową.
2. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
3. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu, jak również udostępnić dokumenty związane z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika kwoty ryczałtowej, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenów realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z zarządzaniem Projektem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.

4. Instytucja Pośrednicząca powiadamia o kontroli, która będzie przeprowadzona w miejscu realizacji Projektu, nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
5. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w informacji pokontrolnej.
6. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem lub sposobu realizacji Umowy, Instytucja Pośrednicząca pisemnie informuje o tym fakcie Beneficjenta oraz jest uprawniona do wstrzymania wypłaty dofinansowania do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
7. W przypadku, gdy podczas kontroli badającej prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem stwierdzone zostaną nieprawidłowości, Instytucja Pośrednicząca, podmiot przez nią upoważniony lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów, mogą przeprowadzić kontrolę mającą na celu potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika dla kwoty ryczałtowej oraz sprawdzenie prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
8. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Beneficjenta, Instytucja Pośrednicząca lub inna upoważniona instytucja może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia, o którym mowa w ust. 4. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-7.
9. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać Instytucji Pośredniczącej kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Instytucja Pośrednicząca, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
10. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po roku, w którym złożono zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego projektu<sup>17</sup> oraz jednocześnie nie krócej, niż przez okres 10 lat od dnia przyznania ostatecznej pomocy w ramach programu pomocowego<sup>18</sup>
11. W przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności przez Beneficjenta przed zakończeniem okresu, o którym mowa w ust. 10, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Projektu.
12. Beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Pośredniczącą lub inną

---

<sup>17</sup> Zgodnie z art. 140 rozporządzenia, Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do poinformowania Beneficjenta o rozpoczęciu biegu terminu wynikającego z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013.

<sup>18</sup> IP informuje Beneficjenta o dniu przyznania ostatecznej pomocy. W przypadku braku programu pomocowego termin biegnie od dnia przyznania pomocy.



upoważnioną instytucją, w szczególności do udzielania informacji oraz przedkładania dokumentów dotyczących Projektu.

### **§ 13. Tryb i warunki rozwiązania Umowy oraz wstrzymania dofinansowania**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności z obowiązkiem wskazania przyczyn, z powodu których Umowa zostaje rozwiązana.
2. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania lub rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, 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 bez uzyskania pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu;
  - 3) Beneficjent nie osiągnął zakładanego wskaźnika w rozliczanej w Projekcie kwocie ryczałtowej;
  - 4) Beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność w terminie;
  - 5) Beneficjent nie poprawił w wyznaczonym terminie wniosku o płatność;
  - 6) Beneficjent nie złożył informacji lub wyjaśnień na temat realizacji Projektu;
  - 7) Beneficjent nie dokonuje promocji Projektu w sposób określony w Umowie;
  - 8) Beneficjent nie wykazał we wniosku o płatność osiągniętego wskaźnika dla kwoty ryczałtowej oraz osiągniętych wskaźników produktu i ich nie udokumentował.
3. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania lub rozwiązać Umowę w formie pisemnej 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;
  - 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu przez okres dłuższy niż 3 miesiące od ustalonej daty rozpoczęcia Projektu określonej w Umowie;
  - 4) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
  - 5) brak jest postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych we wniosku o dofinansowanie, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany w całości;
  - 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 Beneficjent nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia dofinansowania lub realizacji Umowy, lub przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe,

- podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości, co do ich prawdziwości i rzetelności;
- 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 obciążony jest obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym lub wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc przyznaną przez Rzeczpospolitą Polską za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
  - 12) został orzeczony wobec Beneficjenta zakaz dostępu do środków, o których mowa w [art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4](#) ufp, na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769) lub na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628).
4. Instytucja Pośrednicząca rozwiązuje Umowę, w formie pisemnej, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy Beneficjent rozpoczął realizację Projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie<sup>19</sup>.
  5. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania, w przypadku gdy Beneficjent nie złożył harmonogramu płatności, o którym mowa w § 3 ust. 8 oraz w przypadku gdy kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub Instytucja Pośrednicząca podjęła czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania także w przypadku, o którym mowa w art. 6c ust. 5 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
  6. Rozwiązanie Umowy na podstawie ust. 1 – 4, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu i udostępnienia jej na żądanie Instytucji Pośredniczącej.
  7. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1 – 4 Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
  8. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie będące wynikiem działania siły wyższej. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej, wskazując jej wpływ na przebieg realizacji Projektu.

---

<sup>19</sup> Jeśli dotyczy.

## § 14. Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 13 ust. 1–4, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania, 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 narośniętymi od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą 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;
  - 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 Pośrednicząca 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 niedokonania zwrotu środków, o których mowa w ust. 3 w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota dofinansowania przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu, termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków, a także zawierającą 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 – 5 ufp.

## § 15. Tryb i zakres zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 - 5.
2. Zmiana:
  - 1) adresu Beneficjenta;
  - 2) numerów rachunków bankowych;
  - 3) harmonogramu płatności- nie wymaga zmiany Umowy, lecz wymaga poinformowania Instytucji Pośredniczącej.
3. Zmiana statusu prawno – organizacyjnego Beneficjenta nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga uzyskania pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej.
4. Zmiana dotycząca przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji Projektu nie wymaga zmiany Umowy, lecz wymaga poinformowania Instytucji Pośredniczącej w kolejnym wniosku o płatność.
5. W przypadku okoliczności niezależnych od Beneficjenta i konieczności wprowadzenia zmian w wysokości budżetu przewidzianego na zadanie realizowane w ramach kwoty ryczałtowej, Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia uzasadnienia wnioskowanej zmiany<sup>20</sup>. Nie ma możliwości zwiększenia kwoty przewidzianej na realizację zadania rozliczanego kwotą ryczałtową.
6. Instytucja Pośrednicząca ustosunkuje się do zmian zaproponowanych przez Beneficjenta nie później niż 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. W przypadku konieczności powołania eksperta zewnętrznego do oceny zaproponowanych przez Beneficjenta zmian, termin 30 dni może ulec wydłużeniu, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta.
7. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie, które wymagają formy aneksu lub zgody Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent zobowiązany jest do zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i uzasadnieniem, nie później niż 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany.
8. Instytucja Pośrednicząca może odmówić Beneficjentowi wprowadzenia zmian w Projekcie bez uzasadnienia odmowy, w przypadku ich zgłoszenia później niż w terminie określonym w ust. 8 lub później niż 30 dni przed planowanym zakończeniem Projektu.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do złożenia Instytucji Pośredniczącej nie później niż 30 dni przed dniem upływu okresu kwalifikowalności wydatków określonego w § 6 ust. 1, wniosku

---

<sup>20</sup> Po otrzymaniu informacji (pisemnej lub mailowej) o finalnej ocenie i zakresie zatwierdzonych kosztów kwalifikowalnych we wniosku/aplikacji o Eurograntu, należy poinformować PARP o fakcie zakwalifikowania do dofinansowania w ramach Programu UE kosztów opracowania studium wykonalności lub innego dokumentu wymaganego przez KE z Programu UE.

o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków. Wraz z wnioskiem Beneficjent jest zobowiązany w sposób należyty udokumentować przyczyny braku możliwości zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków oraz przedstawić dokumentację uwiarygodniającą wykonanie Projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków, Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, zgodnie z § 16 ust. 4 Umowy.

10. Niezwłocznie po zmianie numerów rachunków bankowych Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą, nie później niż przy złożeniu wniosku o płatność.
11. W przypadku dokonania płatności przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 11, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty obciążają Beneficjenta. Beneficjent odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie Instytucji Pośredniczącej zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków finansowych.
12. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów<sup>21</sup>.
13. Dane ujęte w oświadczeniu o spełnianiu kryteriów MŚP przedstawiane są na dzień zawarcia Umowy i nie podlegają aktualizacji w ramach Umowy.

## **§ 16. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w formie określonej w ust. 2.
2. Beneficjent na okres realizacji Projektu oraz okres 3 lat od jego zakończenia ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą wraz z deklaracją wekslową, zgodnie ze wzorami opublikowanymi na internetowej stronie poddziałania działającej pod adresem <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/granty-na-eurogranty>.<sup>22 23</sup>
3. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w Umowie regulują odrębne przepisy.

---

<sup>21</sup> Nie dotyczy sytuacji, w których kryterium powinno być spełnione jedynie na moment udzielenia pomocy (np. status przedsiębiorstwa).

<sup>22</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 wszystkich współników tej spółki.

<sup>23</sup> Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.

4. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność zaliczkową.
5. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, w przypadku uznania, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji Projektu jest wysokie. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem odmowy wypłaty dofinansowania lub wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczeń, o którym mowa w ust. 2 w terminie wynikającym z Umowy i formie zaakceptowanej przez Instytucję Pośredniczącą, stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
7. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie okresu 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu na pisemny wniosek Beneficjenta. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od upływu okresu 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
8. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 może nastąpić na pisemny wniosek Beneficjenta, w przypadku rozliczenia przez Beneficjenta całości przyznanego dofinansowania.

## **§ 17. Ewaluacja**

1. Beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz do końca okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonującym ewaluacji, w tym w szczególności do:
  - 1) udzielania wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie, w tym o efektach wynikających z realizacji Projektu;
  - 2) uczestnictwa w ankietach, wywiadach i innych formach realizacji badań ewaluacyjnych oraz udostępniania informacji koniecznych do ewaluacji we wskazanym zakresie.
2. Na wniosek Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innej uprawnionej instytucji, jednostki organizacyjnej lub podmiotu dokonującego ewaluacji, Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć kopie określonego we wniosku sprawozdania, które jest zobowiązany składać w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 649, z późn. zm.). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku.

## § 18. Komunikacja Stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania Umowy:
  - 1) listem poleconym;
  - 2) pocztą kurierską;
  - 3) za pomocą autoryzacji e-PUAP;
  - 4) za pośrednictwem SL2014.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski i zawiadomienia będą uznawane za doręczone z dniem doręczenia listu poleconego wysłanego za potwierdzeniem odbioru, odebrania przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP, wysłania korespondencji za pośrednictwem systemu SL2014.
3. Korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo w przypadku, gdy Beneficjent nie poinformował o zmianie danych do korespondencji lub przesłana korespondencja zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznanym”.
4. Jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia przez Beneficjenta.
5. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
6. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
  - 1) dla Instytucji Pośredniczącej: ...
  - 2) dla Beneficjenta: ...
7. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:
  - 1) dla Instytucji Pośredniczącej: ...
  - 2) dla Beneficjenta: ...
8. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 6 lub 7, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

## § 19. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory powstałe w okresie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji między Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Instytucji Pośredniczącej.

3. Umowę sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.
4. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 - wydruk wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami;
  - 2) Załącznik nr 2 - Harmonogram rzeczowo-finansowy Projektu<sup>24</sup>;
  - 3) Załącznik nr 3 - Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wydruk z KRS/CEiDG, inne);
  - 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.

### **Instytucja Pośrednicząca**

Data: .....

Podpis: .....

### **Beneficjent**

Data: .....

Podpis: .....

---

<sup>24</sup> Niezbędny jeśli nie stanowi załącznika do wniosku o dofinansowanie lub na etapie zawierania Umowy podlegał aktualizacji.