Załącznik do
Uchwały nr ……..…./26
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia ……

Ramowy Regulamin wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Fundusze Europejskie

Priorytet FELD.02 Fundusze europejskie dla zielonego Łódzkiego

Priorytet FELD.03 Fundusze europejskie dla mobilnego Łódzkiego

Priorytet FELD.04 Fundusze europejskie dla lepiej połączonego Łódzkiego

Priorytet FELD.05 Fundusze europejskie dla rozwoju lokalnego w Łódzkiem

Priorytet FELD.06 Fundusze europejskie dla Łódzkiego przyjaznego mieszkańcom

Priorytet FELD.09 Fundusze europejskie dla Łódzkiego w transformacji

Priorytet FELD.15 Fundusze europejskie dla bezpiecznego Łódzkiego

Łódź, maj 2026 r.

Spis treści

Podstawy prawne i dokumenty ..... - 3 -
Wykaz skrótów ..... - 7 -
Wykaz pojęć ..... - 9 -
Postanowienia ogólne ..... - 12 -
Instytucja ogłaszająca nabór ..... - 14 -
Kontakt i informacje dotyczące naboru ..... - 14 -
Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie ..... - 15 -
Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie ..... - 15 -
Kwalifikowalność wydatków ..... - 16 -
Wskaźniki ..... - 17 -
Zasady finansowania projektu ..... - 18 -
Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu ..... - 19 -
Projekty partnerskie ..... - 20 -
Procedura składania wniosku o dofinansowanie ..... - 21 -
Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu ..... - 23 -
Ocena formalna projektu ..... - 24 -
Ocena merytoryczna projektu ..... - 27 -
Wyniki naboru ..... - 30 -
Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny ..... - 30 -
Podpisanie umowy/podjęcie decyzji o dofinansowanie projektu ..... - 31 -
Postanowienia końcowe ..... - 33 -
Spis załączników ..... - 33 -
1) Załącznik nr 1 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach EFRR; ..... - 33 -
2) Załącznik nr 2 Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu w ramach EFRR; ..... - 33 -
3) Załącznik nr 3 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w zakresie kwot ryczałtowych w ramach EFRR; ..... - 33 -
4) Załącznik nr 4 Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu PJB ze środków EFRR; ..... - 34 -
5) Załącznik nr 5 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FST; ..... - 34 -
6) Załącznik nr 6 Zasady przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027; ..... - 34 -
7) Załącznik nr 7 Instrukcja wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027. - 34 -

Podstawy prawne i dokumenty

Ramowy Regulamin wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 oraz Szczegółowy Regulamin wyboru projektów stanowią regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 50 ust. 2 oraz art. 51 ustawy wdrożeniowej.

Nabór jest organizowany w szczególności, w oparciu o następujące akty prawne:

Uwaga – obowiązującą wersją wymienionych poniżej aktów prawnych i dokumentów jest wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru, chyba że zmiana wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z przepisów intertemporalnych.

a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;

b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, zwane dalej rozporządzeniem EFRR – dotyczy Priorytetów FELD.02-FELD.06 i FELD.15;

c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zwane dalej rozporządzeniem FST – dotyczy Priorytetu FELD.09;

d) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2022/2039 z dnia 19 października 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzeń (UE) nr 1303/2013 i (UE) nr 2021/1060 w odniesieniu do dodatkowej elastyczności w celu przeciwdziałania skutkom agresji zbrojnej Federacji Rosyjskiej FAST (Flexible Assistance for Territories – elastyczna pomoc dla terytoriów) – CARE;

e) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;

f) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027;

g) Rozporządzenie 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) – które zastępuje rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013;

h) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

i) Dyrektywę Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory;

j) Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającą ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej;

k) Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa;

l) Dyrektywę 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;

m) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1119 z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie ustanowienia ram na potrzeby osiągnięcia neutralności klimatycznej i zmiany rozporządzeń (WE) nr 401/2009 i (UE) 2018/1999 (Europejskie prawo o klimacie);

n) Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2021/2139 z dnia 4 czerwca 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 poprzez ustanowienie technicznych kryteriów kwalifikacji służących określeniu warunków, na jakich dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w łagodzenie zmian klimatu lub w adaptację do zmian klimatu, a także określeniu, czy ta działalność gospodarcza nie

wyrządza poważnych szkód względem żadnego z pozostałych celów środowiskowych;

o) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, zwaną dalej KPA;
p) Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
q) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
r) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
s) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych;
t) Ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska;
u) Ustawę z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
v) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
w) Ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
x) Ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
y) Ustawę z dnia 30 sierpnia 2002 r. prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
z) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
aa) Ustawę z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
bb) Ustawę z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
cc) Ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
dd) 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;
ee) Ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe;
ff) Ustawę z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne;

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | ŁÓDZKIE

gg) Ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

hh) Umowę Partnerstwa na lata 2021-2027 zatwierdzoną przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r. decyzją wykonawczą nr C (2022)4640;

ii) Program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

jj) Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

kk) Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

ll) Zasady realizacji instrumentów terytorialnych w Polsce w perspektywie finansowej UE na lata 2021-2027;

mm) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 ;

nn) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

oo) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

pp) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;

qq) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 ;

rr) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027;

ss) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 ;

tt) Zgodność przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, z zasadą „nie czyń znaczącej szkody” - zasadą DNSH. Podręcznik dla Beneficjenta.

uu) Ocenę DNSH typów przedsięwzięć realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

vv) Wytyczne w sprawie działań naprawczych w odniesieniu do projektów współfinansowanych w okresie programowania 2014 – 2020 oraz ubiegających się o współfinansowanie w okresie 2021 – 2027 z Funduszy UE, dotkniętych naruszeniem 2016/2046 w zakresie specustaw, dla których prowadzone jest postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko;

ww) Wytyczne technicznych dotyczących weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat w latach 2021–2027 (2021/C 373/01);

xx) Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;

yy) Konwencję ONZ o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;

zz) Porozumienie Paryskie do Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 9 maja 1992 r., przyjęte w Paryżu dnia 12 grudnia 2015 r.;

aaa) Konwencję o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;

bbb) Kartę Praw Podstawowych Unii Europejskiej, z dnia 7 czerwca 2016 r.;

ccc) Zawiadomienie Komisji – Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01), z dnia 23 lipca 2016 r.;

ddd) Zawiadomienie Komisji – Wytyczne techniczne dotyczące weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat w latach 2021–2027 (2021/C 373/01), z dnia 16 września 2021 r.;

eee) Strategię na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021–2030 z dnia 3 marca 2021 r.;

fff) Strategię Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030;

ggg) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

Wykaz skrótów

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

BK2021 – **Baza Konkurencyjności** – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności;

CST2021 – centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych i projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich 2021-2027;

DNSH (ang. Do No Significant Harm - „nie czyń poważnych szkód") – zasada horyzontalna UE, której istotą jest niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregokolwiek z następujących celów środowiskowych:

• łagodzenie zmian klimatu,
• adaptacja do zmian klimatu,
• odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich,
• gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling,
• zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi,
• ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów**.**

DRP – Departament Wdrażania Programu Regionalnego;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

FEŁ2027 – Program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

FST – Fundusz na Rzecz Sprawiedliwej Transformacji;

IZ – Instytucja Zarządzająca;

IZ FEŁ2027 – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

JST – Jednostka Samorządu Terytorialnego;

KE – Komisja Europejska;

KM – Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;

MOF – Miejski Obszar Funkcjonalny;

SzOP FEŁ2027– Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

UE – Unia Europejska;

UMWŁ – Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego;

WOD2021 – aplikacja Wnioski o dofinansowanie w centralnym systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru projektów do dofinansowania.

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.

Wykaz pojęć

adaptacja – prace polegające na przystosowaniu istniejącego obiektu lub pomieszczenia lub istniejącej przestrzeni do warunków odpowiadających potrzebom wynikającym z celu projektu;

beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

budowa - wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego;

decyzja o dofinansowaniu projektu – decyzja, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej;

dofinansowanie – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa przyznane na podstawie umowy o dofinansowaniu lub decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej;

dyskryminacja – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

e-Doręczenia - doręczanie korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych

ekspert – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;

ePUAP - elektroniczna platforma usług administracji publicznej, o której mowa w art. 3 pkt 13 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;

Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Łódzkiego;

Komitet Monitorujący – komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

Komisja Oceny Projektów – komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;

Kontrakt Programowy - to rodzaj umowy pomiędzy rządem, reprezentowanym przez ministra funduszy i polityki regionalnej i zarządem województwa, w której poza wielkością środków unijnych na program regionalny uzgodnione zostały przedsięwzięcia priorytetowe, szczególnie ważne dla rozwoju regionu;

kryteria – kryteria wyboru projektów, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej;

kwota ryczałtowa – uproszczona metoda rozliczania wydatków, o której mowa w art. 53 ust. 1 pkt. c rozporządzenia ogólnego;

mechanizm racjonalnych usprawnień – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

modernizacja – ulepszenie jakościowe prowadzące do zwiększenia wartości użytkowej infrastruktury;

partnerzy – partnerzy, o których mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej;

podpis elektroniczny – podpis weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej;

portal – portal internetowy pod adresem www.funduszeeuropejskie.gov.pl, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego;

postępowanie – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;

program – regionalny program, o którym mowa w art. 2 pkt 23 ustawy wdrożeniowej;

projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej;

projekt ukończony –– projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowalnych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed dniem przedłożenia wniosku o dofinansowanie w ramach naboru, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Beneficjenta – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przez dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym;

projekt zintegrowany – to projekt, który wpisuje się w cele rozwoju obszaru funkcjonalnego objętego instrumentem i jest ukierunkowany na rozwiązywanie wspólnych problemów rozwojowych – oznacza to, że projekt ten ma wpływ na więcej niż 1 gminę w MOF oraz jego realizacja jest uzasadniona zarówno w części diagnostycznej, jak i w części kierunkowej strategii;

Realizator – jednostka organizacyjna Beneficjenta lub inny podmiot upoważniony przez Beneficjenta do realizacji projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu i korzystający z CST 2021, w tym w szczególności partner;

Regulamin szczegółowy – Regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej, w którym wskazano specyficzne warunki udziału w poszczególnych naborach wniosków o dofinansowanie;

Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 – zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy te stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

strona internetowa Funduszy Europejskich dla Łódzkiego na lata 2021-2027 – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem www.funduszeue.lodzkie.pl;

system teleinformatyczny – system, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w tym centralny system teleinformatyczny;

Szczegółowy Opis Priorytetów programu – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej;

umowa o dofinansowanie projektu – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 32 lit. a i b ustawy wdrożeniowej;

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie, których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;

Wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;

wytyczne – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej;

Pojęcia stosowane i niezdefiniowane w niniejszym Regulaminie są tożsame z pojęciami i definicjami określonymi w Szczegółowym Opisie Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Pojęcia i definicje adekwatne dla poszczególnych naborów będą uregulowane każdorazowo w Regulaminie szczegółowym.

§ 1
Postanowienia ogólne

1) Instytucja Zarządzająca przeprowadza postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Instytucja Zarządzająca zapewnia równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie Wnioskodawców.
2) Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwą instytucję w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy 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.

3) Dokumenty i informacje przedstawione przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy 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.
4) Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu szczegółowego.
5) Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z wyrażeniem przez Wnioskodawcę zgody na:
    - udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym oceny lub kontroli,
    - udzielanie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną,
    - udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym ewaluacji, z zastrzeżeniem ochrony informacji w nim zawartych.
6) Z chwilą przystąpienia do naboru Wnioskodawca zobowiązuje się, iż na każdym jego etapie, przed podpisaniem umowy/podjęciem decyzji o dofinansowanie, zawiadomi Instytucję Zarządzającą o każdej zmianie okoliczności faktycznych i prawnych we wniosku o dofinansowanie projektu, mających wpływ na ocenę projektu.
7) Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie i/lub Regulaminie szczegółowym w trakcie trwania naboru do czasu jego rozstrzygnięcia, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmian w niniejszym Regulaminie i/lub Regulaminie szczegółowym informacja o ich wprowadzeniu, aktualna treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, Instytucja Zarządzająca zamieszcza na stronie internetowej Funduszy Europejskich dla Łódzkiego na lata 2021-2027 oraz na portalu.

8) W przypadku zmiany niniejszego Regulaminu i/lub Regulaminu szczegółowego Instytucja Zarządzająca niezwłocznie i indywidualnie informuje o niej każdego Wnioskodawcę, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie.
9) Instytucja Zarządzająca zastrzega możliwość unieważnienia ogłoszonego naboru, jeżeli:
   a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
   b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
   c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
10) Wnioskodawca składając wniosek wyraża zgodę na komunikację z IZ FEŁ2027 poprzez system CST oraz za pośrednictwem skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia.

§ 2

Instytucja ogłaszająca nabór

Instytucją ogłaszającą nabór jest Instytucja Zarządzająca Programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, obsługiwana przez Departament Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

- adres skrzynki podawczej w systemie ePUAP: /umwl/skrytka
- adres skrzynki e-Doręczenia: AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28

§ 3
Kontakt i informacje dotyczące naboru

1) Informacji i wyjaśnień dotyczących naboru udzielają drogą telefoniczną oraz elektroniczną (e-mailowo i/lub e-Doręczenia) Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich wskazane poniżej:
   a) Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Łodzi,
      ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź
      tel. 42 663 31 07, 42 663 34 05, 42 291 97 60
      e-mail: PIFE.Lodz@lodzkie.pl
   b) Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bełchatowie,

ul. Lecha i Marii Kaczyńskich 4, 97-400 Bełchatów
tel. 44 754 78 07, 690 600 586
e-mail: PIFE.Belchatow@lodzkie.pl

2) Wyjaśnienia i odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania publikowane są w zakładce „Pytania i odpowiedzi" dotyczącej danego naboru na stronie internetowej Funduszy Europejskich dla Łódzkiego na lata 2021-2027 lub są wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej do Liderów poszczególnych MOF.
3) Informacje i wyjaśnienia w zakresie kwestii technicznych działania systemu teleinformatycznego CST2021 udzielane są za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl.

§ 4

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1) Podmioty, które mogą ubiegać się o dofinansowanie wskazane są w Regulaminie szczegółowym.
2) Rola podmiotów w partnerstwie określana będzie każdorazowo w umowie pomiędzy stronami.
3) Po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie **nie są dopuszczalne zmiany formy prawnej i przekształcenia własnościowe Wnioskodawcy**. Dokonanie takiej zmiany jest równoznaczne z wycofaniem przez Wnioskodawcę złożonego wniosku o dofinansowanie.
4) Po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie zmiany, o których mowa w pkt 3, są dopuszczalne jedynie na warunkach wskazanych w umowie/decyzji o dofinansowaniu oraz po uzyskaniu uprzedniej zgody IZ FEŁ2027.

§ 5

Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1) Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz termin rozstrzygnięcia naboru wskazywane są w Regulaminie szczegółowym.
2) Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.
3) Do okoliczności, które mogą wpływać na wydłużenie terminu składania wniosków o dofinansowanie należą w szczególności:

a) zainicjowanie przez Instytucję Zarządzającą doprecyzowanie zapisów dokumentacji dotyczącej naboru, gdy zaistnieje taka konieczność,
b) długotrwałe problemy/usterki techniczne uniemożliwiające składanie wniosków o dofinansowanie.

4) Wszelkie terminy realizacji wskazane w Regulaminie szczegółowym, jeżeli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Do sposobu obliczania terminów określonych w Regulaminie szczegółowym stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego.
5) Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
6) Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.
7) Wnioskodawca zobowiązuje się do zachowania form komunikacji wskazanych w niniejszym Regulaminie ze świadomością skutków wynikających z jej niezachowania.

§ 6
Kwalifikowalność wydatków

1) Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych został zawarty w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*, który stanowi doprecyzowanie wymogów odnoszących się do kwalifikowalności wydatków zawartych *w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.*
2) Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2021 r.** Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2030 r.**
3) Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
4) Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w umowie/decyzji o dofinansowaniu projektu.
5) Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy/podjęciem decyzji o dofinansowanie projektu. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy/podjęciem decyzji o dofinansowanie

projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

6) Wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy/podjęcia decyzji o dofinansowanie projektu, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego Wnioskodawcy.
   W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.
7) Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu, jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do okresu kwalifikowalności projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2030 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową[1].
8) Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie naboru, a także na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do podpisania umowy/podjęcia decyzji o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą.

§ 7
Wskaźniki

1) W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia Wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.
2) Po podpisaniu umowy /podjęciu decyzji o dofinansowaniu Beneficjent będzie zobowiązany do osiągnięcia oraz utrzymania do końca okresu trwałości zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu oraz rezultatu.
3) Obowiązujące w danym naborze wskaźniki produktu i rezultatu wskazane są w Regulaminie szczegółowym.
4) Definicje wskaźników znajdują się w Liście definicji wskaźników zawartych w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

[1] Wyłącznie za zgodą instytucji będącej stroną umowy

5) Szczegółowe zasady monitorowania wskaźników opisano w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.*

§ 8

Zasady finansowania projektu

1) Zasady finansowania projektu określa umowa/decyzja o dofinansowanie projektu oraz SzOP FEŁ2027.
2) Wkład własny stanowi wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny) z przeznaczeniem na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazana Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu rozumianym jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
3) Maksymalna wartość zaliczki zostaje określona w Regulaminie szczegółowym.
4) Wnioskodawca ma obowiązek udzielać zamówień w projekcie oraz realizować te zamówienia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.*
5) W przypadku, gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy/podjęciem decyzji o dofinansowanie projektu, w zakresie zamówień objętych zasadą konkurencyjności upublicznia zapytanie ofertowe za pomocą BK2021 zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.
6) W przypadkach, o których mowa w pkt 5), Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do weryfikacji poniesionych wydatków w sposób wynikający z umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu.
7) W przypadku, gdy realizacja projektu zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, to w okresie tym wnioskodawca powinien realizować projekt zgodnie z prawem. W celu weryfikacji powyższego Instytucja Zarządzająca może przeprowadzić kontrolę na podstawie art. 25 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie możliwość skorzystania z uprawnienia polegającego na przeprowadzeniu kontroli u Wnioskodawców, o której mowa w art. 25 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*.

§ 9

Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

1) We wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca przedstawia koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego, wskazując opis i uzasadnienie poniesienia wydatków oraz koszty pośrednie.
2) Budżet jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
3) Koszty bezpośrednie to koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu (zadania merytoryczne wraz z odpowiednim limitem kosztów, które zostaną poniesione na ich realizację).
4) Kwoty ryczałtowe mogą być stosowane w projekcie, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia naboru).
5) W projekcie, w którym zastosowano kwoty ryczałtowe w odniesieniu do kosztów bezpośrednich, koszty pośrednie rozliczane są za pomocą stawek ryczałtowych.
6) Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu, w szczególności:
   a) nazwę i koszt objęty uproszczoną metodą rozliczania wydatków,
   b) wskaźnik rozliczający uproszczoną metodę rozliczania wydatków (nie dotyczy stawki ryczałtowej),
   c) dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (nie dotyczy stawki ryczałtowej).
7) Obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, o którym mowa w art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc de minimis.
8) Koszty pośrednie stanowią koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, które nie wymagają podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu.

9) Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową stanowiącą odpowiedni procent faktycznie poniesionych całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu. Wybór właściwej stawki ryczałtowej należy dokonać zgodnie z zapisami wskazanymi w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.*
10) Limity wydatków kwalifikowalnych określone zostały w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.*
11) Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne:
    a) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną;
    b) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) i objęty pomocą publiczną może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
    c) w projekcie, którego łączny koszt wynosi, co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
12) Nie przewiduje się możliwości częściowego kwalifikowania podatku VAT w projekcie.
13) Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.
14) W przypadku, gdy podatek VAT zostanie uznany za niekwalifikowalny, zastosowanie znajdują przepisy § 15 wzoru umowy o dofinasowanie/decyzji o dofinansowaniu.
15) „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT" podpisane przez Wnioskodawcę/Partnera podpisem kwalifikowanym stanowi załącznik do podpisanej umowy/podjętej decyzji o dofinansowanie projektu.

§ 10
Projekty partnerskie

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować zapisy art. 39 ustawy wdrożeniowej.

§ 11

Procedura składania wniosku o dofinansowanie

1) Formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w ramach ogłoszonego naboru.
2) Aby móc korzystać z aplikacji WOD2021 należy założyć konto dla Wnioskodawcy zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.* Przedmiotowe konto Wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego postępowania wyboru projektu.
3) Po założeniu konta, Wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu,* która stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu szczegółowego.
4) Złożenie wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021 oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą treści zawartych w formularzu wniosku zarówno ze strony Wnioskodawcy jak i partnerów.
5) Pod pojęciem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEŁ2027 należy rozumieć dokument, w którym zawarty jest opis i inne informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie wymagane załączniki określone w Regulaminie szczegółowym, które są niezbędne do dokonania oceny.
6) Załączniki wymagane w ramach naboru należy składać wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w formacie .pdf, który opatrzony będzie podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, za wyjątkiem załączników w formie arkusza kalkulacyjnego Excel (zawierającego jawne (nie ukryte) i działające formuły).
7) **Przedłożenie studium wykonalności nie jest wymagane, chyba że <u>wartość całkowita wydatków kwalifikowalnych projektu przekracza 50 mln PLN.</u>** W sytuacji w której wartość całkowita wydatków kwalifikowalnych projektu przekracza 50 mln PLN wymagane jest przygotowanie i załączenie do wniosku o dofinansowanie Studium wykonalności, które zostanie opracowane zgodnie z *Zasadami przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*

oraz *Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027.*

8) Podczas wypełniania wniosku należy zachować spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych.
9) Instytucja Zarządzająca nie może przyjąć wniosku o dofinansowanie złożonego w inny sposób niż wskazany powyżej, np. w postaci papierowej.
10) Wnioskodawca ma możliwość anulowania wniosku w aplikacji WOD2021. Anulowanie wniosku jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie projektu.
11) Anulowanie wniosku na etapie naboru jest równoznaczne z wycofaniem danego wniosku z naboru. Wycofany wniosek nie może zostać przywrócony przez Instytucję Zarządzającą do oceny. W takim przypadku do czasu zakończenia naboru, Wnioskodawca może ponownie złożyć wniosek o dofinansowanie.
12) Anulowanie wniosku po zakończeniu oceny, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie/podjęciem decyzji o dofinansowaniu jest równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy o dofinansowanie/ decyzji o dofinansowaniu.
13) Jeśli z naboru wycofane zostaną wszystkie wnioski, IZ FEŁ anuluje postępowanie.
14) Informacja o anulowaniu postępowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej Funduszy Europejskich dla Łódzkiego na lata 2021-2027 i na portalu Funduszy Europejskich w terminie 7 dni od anulowania.
15) Na żadnym etapie anulowany przez Wnioskodawcę wniosek nie może zostać przywrócony przez Instytucję Zarządzającą.
16) Komunikacja pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Wnioskodawcą prowadzona jest w formie elektronicznej. Instytucja Zarządzająca doręcza Wnioskodawcy korespondencję za pośrednictwem aplikacji WOD2021 i/lub za odpowiednio pomocą skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia (na wskazany we wniosku o dofinansowanie w polu „Adres ePUAP/E-Doręczenia").
17) Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić Instytucję Zarządzającą o każdej zmianie adresu wskazanego w pkt. 16 , w tym adresu e-mail osoby do kontaktu lub adresu do doręczeń elektronicznych. W razie zaniedbania ww. obowiązku doręczenie pisma/wiadomości pod dotychczasowym adresem skrzynki ePUAP/E-Doręczenia ma skutek prawny.
18) Terminy określone w korespondencji doręczanej w formie elektronicznej liczone są od dnia następującego po dniu jej wysłania.

19) W przypadku korespondencji składanej przez Wnioskodawcę w formie elektronicznej za datę skutecznego złożenia uznaje się datę jej wpływu na adres skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia UMWŁ.
20) W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, Instytucja Zarządzająca nie będzie brała pod uwagę przekazanych w ten sposób wyjaśnień, uzupełnień, poprawek.
21) Zidentyfikowane błędy związane z funkcjonowaniem aplikacji WOD2021 należy zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl.
22) W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą aplikacji WOD2021, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej Funduszy Europejskich dla Łódzkiego na lata 2021-2027.
23) Problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem aplikacji WOD2021 leżące po stronie Wnioskodawcy nie będą rozpatrywane przez Instytucję Zarządzającą.

§ 12

Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu

1) Postępowanie w ramach wyboru projektów odbywa się w sposób niekonkurencyjny.
2) Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które to projekty uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, przy czym kryteria punktowe nie dotyczą projektów wskazanych w Kontrakcie programowym dla województwa łódzkiego.
3) Złożone w naborze przez Wnioskodawcę projekty podlegają ocenie przeprowadzonej przez KOP na podstawie kryteriów wyboru projektów, przyjętych przez Komitet Monitorujący FEŁ2027.
4) Ocena projektów przeprowadzana jest na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach.
5) Ocena spełniania kryteriów wyboru projektów dokonywana jest przez KOP, powołaną przez Instytucję Zarządzającą. W skład KOP wchodzą pracownicy DRP i eksperci, wyznaczeni przez Instytucję Zarządzającą spośród ekspertów wskazanych w *Wykazie ekspertów w ramach programu regionalnego na lata 2021-2027*. Informacja o składzie KOP zostanie zamieszczona na stronie internetowej Funduszy Europejskich dla Łódzkiego na lata 2021-2027 oraz na

portalu po rozstrzygnięciu naboru, tj. po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Łódzkiego wyników oceny oraz wyboru projektów do dofinansowania.

6) Ocena składa się z oceny formalnej i oceny merytorycznej.
7) Ocena formalna składa się z:
   - I etapu oceny formalnej polegającego na ocenie kryteriów dostępu (niepodlegających poprawie);
   - II etapu oceny formalnej polegającego na ocenie kryteriów dostępu (podlegających poprawie/uzupełnieniu lub wyjaśnieniu);
8) Ocena merytoryczna składa się z:
   - I etapu oceny merytorycznej polegającego na ocenie kryteriów dostępu (podlegających poprawie/uzupełnieniu lub wyjaśnieniu);
   - II etapu oceny merytorycznej polegającego na ocenie kryteriów punktowych (niepodlegających poprawie) – nie dotyczy projektów wskazanych w Kontrakcie programowym dla województwa łódzkiego.
9) Po zakończonym etapie oceny zatwierdzone przez właściwą instytucję wyniki ocen projektów zostają zamieszczone na stronie internetowej Funduszy Europejskich dla Łódzkiego na lata 2021-2027 oraz na portalu.
10) Pismo o negatywnej ocenie projektu z każdego etapu oceny przekazywane jest w terminie do 10 dni roboczych od zatwierdzenia wyników oceny na odpowiednio adres ePUAP/E-Doręczenia wskazany we wniosku o dofinansowanie.
11) Całkowita ocena wniosków nie może trwać dłużej niż 120 dni roboczych od daty zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach terminy te mogą ulec zmianie.
12) Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie, poprawianie projektu lub złożenie wyjaśnień w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów w trakcie jego oceny uregulowany jest w niniejszym Regulaminie w §13 i §14.
13) Jeśli członek KOP oceniający projekt znajdzie we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją skorygować w aplikacji WOD2021 informując o tym Wnioskodawcę.

§ 13

Ocena formalna projektu

1) Ocena formalna projektu obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze formalnym wskazanych w Regulaminie szczegółowym.

2) Ocena formalna przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch członków KOP będących pracownikami DRP.
3) Ocena kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
4) Ocenę formalną dokonuje się na podstawie kryteriów o charakterze formalnym:
   - dostępu (niepodlegających poprawie);
   - dostępu (podlegających poprawie/uzupełnieniu lub wyjaśnieniu) (weryfikowanych w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych dostępu niepodlegających poprawie).
5) Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione. W przypadku kryterium pozwalającego na poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub wyjaśnienie, należy wezwać Wnioskodawcę w adekwatnym zakresie.
6) Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych dostępu niepodlegających poprawie skutkuje negatywną oceną projektu. Po stwierdzeniu spełnienia ww. kryteriów wniosek o dofinansowanie projektu jest kierowany do II etapu oceny formalnej polegającego na ocenie kryteriów formalnych dostępu podlegających poprawie/uzupełnieniu lub wyjaśnieniu.
7) W przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku w ramach II etapu oceny formalnej IZ wzywa Wnioskodawcę, do jego uzupełnienia lub poprawienia.
8) Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku przekazywane jest Wnioskodawcy drogą elektroniczną. Oznacza to przekazanie wezwania na konto Wnioskodawcy w aplikacji WOD2021.
9) Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego poprawienia lub uzupełnienia wskazanego błędu w zakresie oceny kryteriów o charakterze formalnym dostępu (podlegających poprawie/uzupełnieniu lub wyjaśnieniu).
10) Uzupełnienie lub poprawienie projektów realizowanych w ramach MOF, należy złożyć w aplikacji WOD2021 w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wezwania.
11) W *przypadku projektów wpisanych do Kontraktu Programowego dla Województwa Łódzkiego*, dopuszcza się maksymalnie dwukrotne uzupełnienie lub poprawienie wniosku w ramach II etapu oceny formalnej, z tym że:

a) pierwsze uzupełnienie lub poprawienie wniosku należy złożyć w aplikacji WOD2021 w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wezwania;
b) drugie uzupełnienie lub poprawienie wniosku należy złożyć w aplikacji WOD2021 w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wezwania.

12) Uzupełnieniu lub korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub skorygowania przez pracowników DRP, będących członkami KOP. Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami zmiany implikują kolejne zmiany we wniosku w miejscach, do których nie było wezwania do poprawy lub uzupełnienia, należy dokonać stosownych zmian we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w odpowiednich załącznikach, a także dołączyć w formie pisemnej informację o ich wprowadzeniu wraz z uzasadnieniem.

13) Jeśli Wnioskodawca podczas korygowania wniosku o dofinansowanie zauważy inne błędy formalne, poprawia je, przedstawiając stosowne wyjaśnienia w tym zakresie.

14) W przypadku pojawienia się dalszych wątpliwości w zakresie spełnienia kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektów, istnieje możliwość dodatkowego jednokrotnego wezwania Wnioskodawcy do złożenia stosownych wyjaśnień. Wezwanie do złożenia wyjaśnień będzie wysyłane do Wnioskodawcy na adres odpowiednio skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia wskazany przez niego w WOD.

15) Wnioskodawca składa wyjaśnienia w formie elektronicznej za pomocą odpowiednio skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania na adres odpowiednio skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia UMWŁ wskazany w wezwaniu.

16) Jeśli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu lub nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie, członkowie KOP dokonają oceny projektu na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia, co ostatecznie skutkować będzie niespełnieniem kryterium, w ramach którego nastąpiło wezwanie.

17) W przypadku rozbieżności w ocenach wniosku o dofinansowanie dokonanych przez dwóch oceniających, przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez członka

KOP, wskazanego przez Przewodniczącego. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.

18) W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, wniosek zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.
19) Niespełnienie przez projekt któregokolwiek z kryteriów formalnych, skutkuje przyznaniem oceny negatywnej.
20) Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę formalną informowany jest elektronicznie albo pisemnie o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem.

§ 14
Ocena merytoryczna projektu

1) Ocena merytoryczna projektu obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze merytorycznym wskazanych w Regulaminie szczegółowym.
2) Ocena merytoryczna dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP będących ekspertami.
3) Każdy wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie spełniania przez niego kryteriów merytorycznych.
4) Ocena merytoryczna projektu polega na weryfikacji kryteriów merytorycznych dostępowych polegającej na przypisaniu im wartości logicznej „tak", „nie" lub stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy" oraz weryfikacji kryteriów merytorycznych punktowych polegającej na przyznaniu wartości punktowych.
5) Ocena merytoryczna projektu polega na weryfikacji kryteriów o charakterze merytorycznym:
   - dostępu (podlegających poprawie/uzupełnieniu lub wyjaśnieniu)
   - punktowych (niepodlegających poprawie) – jeśli dotyczy.
6) Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione. W przypadku kryterium pozwalającego na poprawę lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub złożenie wyjaśnień do wniosku, należy wezwać Wnioskodawcę w adekwatnym zakresie, aby móc jednoznacznie stwierdzić spełnienie kryterium.
7) Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych dostępu podlegających poprawie skutkuje negatywną oceną projektu. Po spełnieniu kryteriów merytorycznych dostępu podlegających poprawie/uzupełnieniu lub

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | ŁÓDZKIE

wyjaśnieniu wniosek kierowany jest do II etapu oceny merytorycznej polegającego na ocenie kryteriów merytorycznych punktowych.

8) Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego poprawienia lub uzupełnienia wskazanego błędu w zakresie oceny kryteriów o charakterze merytorycznym dostępu (podlegających poprawie/uzupełnieniu lub wyjaśnieniu), wynikającym z rekomendacji członków KOP, sformułowanych w procesie oceny.
9) Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku przekazywane jest Wnioskodawcy drogą elektroniczną. Oznacza to przekazanie wezwania na konto Wnioskodawcy w aplikacji WOD2021.
10) Uzupełnienie lub poprawienie projektów realizowanych w ramach MOF, należy złożyć w aplikacji WOD2021 w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wezwania.
11) W przypadku projektów wpisanych do *Kontraktu Programowego dla Województwa Łódzkiego*, dopuszcza się maksymalnie dwukrotne uzupełnienie lub poprawienie wniosku w zakresie oceny kryteriów o charakterze merytorycznym dostępu (podlegających poprawie/uzupełnieniu lub wyjaśnieniu), z tym że:
    a) pierwsze uzupełnienie lub poprawienie wniosku należy złożyć w aplikacji WOD2021 w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wezwania;
    b) drugie uzupełnienie lub poprawienie wniosku należy złożyć w aplikacji WOD2021 w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wezwania.
12) Uzupełnieniu lub korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub skorygowania przez członków KOP. Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami zmiany implikują kolejne zmiany we wniosku w miejscach, do których nie było wezwania do poprawy lub uzupełnienia, należy dokonać stosownych zmian we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w odpowiednich załącznikach, a także dołączyć w formie pisemnej informację o ich wprowadzeniu wraz z uzasadnieniem.
13) W przypadku pojawienia się dalszych wątpliwości w zakresie spełnienia kryteriów weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektów, istnieje możliwość dodatkowego jednokrotnego wezwania. Wnioskodawcy do złożenia stosownych wyjaśnień. Wezwanie do złożenia wyjaśnień będzie wysyłane do Wnioskodawcy na odpowiednio adres skrzynki

ePUAP/ e-Doręczenia wskazany przez niego w WOD lub adres do e-doręczeń ujawniony w publicznej bazie e-doręczeń.

14) Wnioskodawca składa wyjaśnienia w formie elektronicznej odpowiednio za pomocą skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania na odpowiednio adres skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia UMWŁ wskazany w wezwaniu.

15) Jeśli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu lub nie złoży wyjaśnień bądź nie złoży skorygowanego wniosku w wyznaczonym terminie, członkowie KOP dokonają oceny projektu na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia, co ostatecznie skutkować będzie niespełnieniem kryterium, w ramach którego nastąpiło wezwanie.

16) W przypadku rozbieżności w ocenach wniosku o dofinansowanie dokonanych przez dwóch oceniających, przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez członka KOP, wskazanego przez Przewodniczącego. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.

17) Członek KOP dokonujący oceny merytorycznej, w przypadku stwierdzenia okoliczności mogących mieć wpływ na wynik oceny formalnej, ma możliwość przekazania wniosku o dofinansowanie do ponownej oceny formalnej. Ponowna ocena formalna wniosku o dofinansowanie jest wiążąca.

18) Stanowisko oceniającego jest rozstrzygające w zakresie oceny wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że Instytucja Zarządzająca jest związana stanowiskami oceniających odnośnie spełnienia albo niespełnienia przez projekt danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów, a także sporządzonym przez oceniających szczegółowym uzasadnieniem powyższej oceny.

19) Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyska projekt, który spełni wszystkie kryteria merytoryczne dostępu oraz uzyska wymagane minimum punktowe, które wynosi 40% punktów z kryteriów merytorycznych punktowych, pod warunkiem dostępności kwoty w alokacji.

20) Przyznanie oceny negatywnej oznacza niespełnienie co najmniej jednego kryterium merytorycznego dostępu lub nieosiągnięcie przez projekt wymaganego minimum punktowego z kryteriów merytorycznych punktowych.

21) Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę merytoryczną informowany jest elektronicznie albo pisemnie o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem.

§ 15

Wyniki naboru

1) Zarząd Województwa Łódzkiego rozstrzyga nabór podejmując uchwałę w sprawie zatwierdzenia wyników oceny oraz w sprawie wyboru projektów z wynikiem pozytywnym do dofinansowania.
2) Instytucja Zarządzająca zamieszcza na stronie internetowej Funduszy Europejskich dla Łódzkiego na lata 2021-2027 oraz na portalu, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia podjęcia ww. uchwały, informacje o projektach, które:
    - zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania,
    - zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
3) Instytucja Zarządzająca przekazuje niezwłocznie w formie elektronicznej na odpowiednio adres skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia Wnioskodawcy wskazany przez niego w WOD, bądź ujawniony w publicznej bazie e-doręczeń informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektów oznaczającym wybór projektów do dofinansowania wraz z listą dokumentów niezbędnych do przygotowania przed podpisaniem umowy/podjęciem decyzji o dofinansowanie.
4) Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy/podjęciem decyzji o dofinansowanie projektu.
5) Wniosek złożony w czasie trwania naboru zostanie zarchiwizowany w IZ FEŁ2027.

§ 16

Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny

Zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, w ramach wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny nie przysługuje procedura odwoławcza, o której mowa w art. 63 i nast. Ustawy wdrożeniowej.

§ 17

Podpisanie umowy/podjęcie decyzji o dofinansowanie projektu

1) Podstawą zobowiązania Wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 jest umowa/decyzja o dofinansowanie projektu wybranego w sposób niekonkurencyjny, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu.
2) Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu, którą Wnioskodawca podpisuje z IZ FEŁ2027 stanowią Załączniki nr 1, 2, 3, 4 oraz 5 do niniejszego Regulaminu[2]. Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu może być uzupełniany przez IZ FEŁ2027 o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu oraz ze względu na konieczność wprowadzania zmian wynikających z realizacji programu regionalnego FEŁ2027 w trakcie trwania procedury naboru projektów.
3) Na etapie podpisywania umowy/ decyzji o dofinansowanie projektu, IZ FEŁ2027 będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia m.in. następujących dokumentów:
   - Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie (wydrukowany z systemu CST – bez załączników);
   - Wypełniony i podpisany harmonogram płatności;
   - Podpisany zakres przetwarzanych danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym Systemie Teleinformatycznym na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji”;
   - Podpisane oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
   - Podpisana klauzula informacyjna RODO dla Beneficjenta (art. 13 RODO);
   - Podpisane oświadczenie Wnioskodawcy o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku, na które przekazywane będą transze dofinansowania na realizację projektu (w sytuacji, gdy wydatki będą ponoszone z innego niż ww. numer rachunku bankowego Wnioskodawca wskazuje numeru rachunku bankowego, na który mają być przekazywane transze dofinansowania na realizację projektu) oraz wyodrębniony numer

[2] W przypadku, gdy Województwo Łódzkie jest jednocześnie instytucją udzielającą dofinansowania oraz wnioskodawcą, dofinansowanie zostanie przyznane na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu. W takim przypadku treść załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu ulegnie odpowiedniemu dostosowaniu.

rachunku bankowego, z którego będą ponoszone wydatki (podając również nazwę i adres banku oraz nazwę właściciela rachunku);

- Podpisane oświadczenie o niezaleganiu w opłatach publicznoprawnych w zakresie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków, opłat i innych należności publicznoprawnych;
- Wypełniona i podpisana informacja o podziale transz dofinansowania na EFRR i Budżet Państwa (jeśli dotyczy) oraz, jeśli projekt jest partnerski lub realizowany w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, informacji o podziale transz dofinansowania między Liderem, a partnerem/ami;
- Wypełniony i podpisany wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem w systemie CST2021 po stronie Beneficjenta i Realizatora.

4) IZ FEŁ2027 może wezwać Wnioskodawcę elektronicznie za pomocą odpowiednio skrzynki ePUAP/E-Doręczenia do złożenia innych, niż wymienione w niniejszym paragrafie dokumentów, jeśli ze względu na specyfikę projektu i/lub Wnioskodawcy okażą się one niezbędne do przygotowania lub podpisania umowy/podjęcia decyzji o dofinansowanie projektu.
5) Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IZ FEŁ2027 terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IZ FEŁ2027 odstąpienie od podpisania umowy/ podjęcia decyzji o dofinansowanie w postępowaniu niekonkurencyjnym.
6) W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie Wnioskodawca musi poinformować o tym IZ FEŁ2027 w formie elektronicznej na adres skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia UMWŁ. .
7) Jeżeli Instytucja Zarządzająca po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinasowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.
8) Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest przez IZ FEŁ2027 z Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 50 dni od momentu otrzymania poprawnie wypełnionych dokumentów koniecznych do sporządzenia umowy o dofinansowanie. W szczególnych przypadkach termin może zostać wydłużony.

§ 18

Postanowienia końcowe

1) Ramowy Regulamin wyboru projektów wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie przyjęcia Ramowego Regulaminu wyboru projektów.
2) Postanowienia Ramowego Regulaminu w zakresie § 6 pkt. 2 stosuje się do postępowań w zakresie wyboru projektów do dofinansowania wszczętych od dnia 19 marca 2026 r.
3) W przypadkach zgodnych z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IZ FEŁ2027 zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
4) W przypadku unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ FEŁ2027 przekaże do publicznej wiadomości oraz zamieści na stronie internetowej Funduszy Europejskich dla Łódzkiego na lata 2021-2027 oraz na portalu informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania wraz z podaniem przyczyny.
5) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.
6) W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa, a niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost.
7) Stosownie do art. 59 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 19

Spis załączników

1) Załącznik nr 1 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach EFRR;
2) Załącznik nr 2 Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu w ramach EFRR;
3) Załącznik nr 3 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w zakresie kwot ryczałtowych w ramach EFRR;

4) Załącznik nr 4 Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu PJB ze środków EFRR;
5) Załącznik nr 5 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FST;
6) Załącznik nr 6 Zasady przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
7) Załącznik nr 7 Instrukcja wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Załącznik nr 1 do Ramowego Regulaminu wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Nr FELD……..-IZ.00-0000/…..-00

WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŁÓDZKIEGO 2021-2027

Umowa zawarta w dniu ..... w Łodzi pomiędzy:

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

……

oraz

……

a

.....[*nazwa i adres Beneficjenta*[1]*, jego NIP, REGON oraz nr KRS*], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez .....

na podstawie ……..…[2],

o dofinansowanie projektu pn.:

…..……. [*tytuł Projektu*] wybranego do dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Definicje

§ 1.

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:

   1) „Beneficjencie” oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, któremu udzielono wsparcia w ramach Projektu – stronę niniejszej umowy;

[1] Beneficjent jest rozumiany, jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.
[2] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/ upoważnienie, akt powołania/mianowania, zaświadczenie o wyborze (jeżeli jest to dokument wskazujący ma umocowanie do działania), inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

2) „CST2021” oznacza to centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej i art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, obejmujący różne aplikacje wspierające realizację projektów dofinansowanych ze środków polityki spójności na lata 2021-2027;
3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
4) „dniach roboczych” oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni określonych w przepisach odrębnych, jako dni wolne od pracy;
5) „dofinansowaniu” oznacza to finansowanie UE lub finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu;
6) „Działaniu” oznacza to Działanie FELD……;
7) „finansowaniu UE” oznacza środki, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
8) „finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa” należy przez to rozumieć środki z budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej;
9) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ FEŁ2027” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;
10) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
11) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności;
12) „nieprawidłowości indywidualnej” oznacza to każde naruszenie norm mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem (art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego);
13) „oczywistej omyłce pisarskiej” - należy przez to rozumieć niezamierzoną niedokładność nasuwającą się każdemu, bez przeprowadzenia dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym;

14) „okresie trwałości projektu” oznacza to okres, wynikający z art. 65 rozporządzenia ogólnego;

15) „Ordynacji podatkowej” oznacza to ustawę z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;

16) „Partnerstwie publiczno-prywatnym” lub „PPP” należy przez to rozumieć partnerstwo w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzone w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (projekt hybrydowy)[3];

17) „Partnerze” oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo odrębnej umowie (zwanej dalej „umową o partnerstwie”), wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem. Na gruncie niniejszej umowy Partnerem jest ……[4];

18) „Partnerze prywatnym” oznacza to podmiot(y) (przedsiębiorcę lub przedsiębiorcę zagranicznego) realizujący(e) projekt wspólnie z podmiotem publicznym inicjującym realizację projektu w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (projekt hybrydowy). Na gruncie niniejszej umowy Partnerem jest ……[5];

19) „Partnerze wiodącym” w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć podmiot, który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów oraz posiada potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu;

20) „Priorytecie” należy przez to rozumieć Priorytet FELD……..

21) „Programie” lub „FEŁ2027” oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty Uchwałą nr 1119/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 grudnia 2022 r. w związku decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r.;

22) „projekcie” oznacza to projekt pn. ……. [*tytuł projektu*] określony we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, realizowany na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej[6];

23) „Ramowym Regulaminie wyboru projektów” oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w

[3] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
[4] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest realizowany w ramach „umowy o partnerstwie”, natomiast w przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera.
[5] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, natomiast w przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera.
[6] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

którym wskazano ogólne warunki udziału w naborze, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;

24) „Regulaminie szczegółowym” oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w którym wskazano specyficzne warunki udziału w naborze, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;

25) „RODO” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

26) „Rozporządzeniu ogólnym” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

27) „sile wyższej” oznacza to zdarzenie lub zdarzenia nadzwyczajne, obiektywnie niezależne od Beneficjenta lub IZ FEŁ2027, które istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Beneficjent lub IZ FEŁ2027 nie mogły przewidzieć, i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;

28) „stawce ryczałtowej” oznacza to stawkę, o której mowa w art. 54 rozporządzenia ogólnego;

29) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeue.lodzkie.pl;

30) „systemie teleinformatycznym” oznacza to system, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, w tym centralny system teleinformatyczny CST2021;

31) „SZOP” oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Łódzkiego;

32) „umowie” oznacza to niniejszą umowę o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

33) „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

34) „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

35) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;

36) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
37) „wkładzie własnym” oznacza to wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą, jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
38) „wskaźniku produktu” oznacza to bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;
39) „wskaźniku rezultatu” oznacza to efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu;
40) „wydatku kwalifikowalnym” należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnera prywatnego w związku z realizacją projektu, uznany za kwalifikowalny zgodnie z:
    a) Rozporządzeniem ogólnym;
    b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058;
    c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
    d) Szczegółowym Opisem Priorytetów (SZOP) programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027,
    e) Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
    f) innymi aktami prawnymi regulującymi kwalifikowalność wydatków;[7]
41) „wydatku niekwalifikowalnym” - każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym lub jest poniesiony niezgodnie z przepisami prawa unijnego lub krajowego lub dokumentami programowymi oraz wydatki wykraczające poza kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych;
42) „wytycznych” należy przez to rozumieć wiążące zarówno IZ FEŁ2027 jak i Beneficjentów instrumenty prawne wydawane przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj. w szczególności:[8]
    a) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
    b) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji;

[7] Dotyczy przykładowo zasad udzielania pomocy publicznej.
[8] Usunąć wybrane Wytyczne, jeśli nie dotyczy danego naboru.

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

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

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

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

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

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

i) Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi projektów inwestycyjnych;

j) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi korygowania nieprawidłowości;

k) …… [wskazać właściwe wytyczne/dokumenty][9].

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

43) „zasadach horyzontalnych” oznacza zasady, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;

44) „Zasadach kwalifikowania wydatków” oznacza to Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

45) „zasadach realizacji FEŁ2027” oznacza to warunki i procedury obowiązujące Beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji Programu, obejmujące w szczególności realizację, zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość, rozliczanie oraz kontrolę określone między innymi w wytycznych oraz w przygotowanych przez IZ FEŁ2027 materiałach informacyjnych dla Beneficjentów (np. przewodnikach, komunikatach, wyjaśnieniach, interpretacjach, itp.) publikowane na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl;

46) „zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania zatwierdzonej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, zwanym dalej „wnioskiem”. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest

[9] Uzupełnić o dodatkowe wytyczne/dokumenty związane ze specyfiką projektu lub wykreślić, jeśli nie dotyczy.

wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

47) adres e- Doręczeń - adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług.

48) e-Doręczenia - usługa doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

Przedmiot umowy

§ 2.

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

Wartość projektu i źródła finansowania

§ 3.

1. Na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz w regulaminem szczegółowym, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej …… zł (słownie: …… złotych …… groszy), co stanowi …… % wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
   1) finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej …..... zł (słownie: …… złotych …… groszy), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym dla Beneficjenta …… zł (słownie: …… złotych …… groszy), dla Partnera …… zł (słownie: …… złotych……groszy)[10];
   2) finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej ….....… zł (słownie: …… złotych …… groszy), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych projektu.[11]
2. Całkowita wartość projektu wynosi …… zł (słownie: …… złotych …… groszy).
3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi …… zł (słownie: …… złotych …… groszy). Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia

[10] Dofinansowanie dla Partnera należy wskazać w przypadku, gdy partnerem jest państwowa jednostka budżetowa.
[11] Jeżeli dotyczy.

wkładu własnego w kwocie …… zł (słownie: …… złotych …… groszy). Wkład własny dotyczy wyłącznie wydatków kwalifikowalnych zgodnie z definicją wskazaną w § 1 ust. 1 pkt 37.

4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może być przeznaczone wyłącznie na wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Wszystkie wydatki niekwalifikowalne, w tym wynikające ze wzrostu całkowitej wartości projektu lub/i uznania ich za niekwalifikowalne w ramach projektu, Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentami składającymi się na system realizacji Programu, w tym wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyć okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 w związku z § 4 ust. 4
6. W przypadku pokrycia wydatków niekwalifikowalnych i wkładu własnego w ramach wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków wymienionych w ust. 1 zastosowanie znajdują zapisy § 15 niniejszej umowy.
7. W przypadku niewniesienia wkładu własnego na pokrycie wydatków kwalifikowalnych Projektu, Instytucja Zarządzająca obniża kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej[12]. Zwiększenie całkowitych kosztów realizacji projektu nie może powodować zwiększenia kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1, chyba, że Instytucja Zarządzająca przewidziała taką możliwość w ramowym regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym i wyrazi na to zgodę, a zwiększenie kwoty dofinansowania nie będzie naruszać obowiązujących przepisów prawa.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę projektu polegającą na zwiększeniu dofinansowania projektu, chyba, że dofinansowanie objęte jest zasadami pomocy publicznej, a zwiększenie dofinansowania spowodowałoby naruszenie zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej i zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą w ramowym regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym.
9. W przypadku, gdy łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), Beneficjent zobowiązany jest do rozliczania wydatków za pomocą metod uproszczonych, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.[13]
10. Koszty pośrednie rozliczane będą według stawki ryczałtowej w wysokości .....% faktycznie poniesionych, całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu,

[12] Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.
[13] Nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy *de minimis*, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc *de minimis.*

zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz zgodnie z Zasadami kwalifikowania wydatków. Każde zmniejszenie kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w zdaniu pierwszym skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kwoty kosztów pośrednich.

11. Dofinansowanie udzielane jest w związku ze świadczeniem/zleceniem usług w ogólnym interesie gospodarczym przez Beneficjenta, a jego kwota nie może naruszać przepisów prawa dotyczących maksymalnej wartości możliwej rekompensaty z tytułu świadczenia tych usług.[14]
12. Beneficjent, w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku, dostarcza oświadczenie, wskazując, czy wartość rekompensaty przyznawanej dla podmiotu świadczącego usługę w ogólnym interesie gospodarczym, (którego dotyczy niniejsza umowa), na podstawie innych tytułów aniżeli niniejsza umowa, nie zmieniła się w sposób powodujący konieczność obniżenia dofinansowania ze względu na przekroczenie pułapów możliwej rekompensaty. W przypadku przekroczenia tej kwoty, wartość dofinansowania podlega obniżeniu do pułapu gwarantującego nienaruszenie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.[15]
13. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z warunkami udzielenia pomocy publicznej określonymi w decyzji notyfikacyjnej Komisji Europejskiej z dnia ……... nr ……... [16]
14. Dla projektu, w ramach, którego przewidziane zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis, dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przekazywane jest z uwzględnieniem zasad określonych w programie pomocowym, którego warunki określone są w Programie, o numerze referencyjnym ……., a Beneficjent i Partner zobowiązuje się do przestrzegania tych warunków.
15. Beneficjent może otrzymać środki publiczne na realizację projektu na podstawie innej umowy lub umów na dofinansowanie wkładu własnego, uwzględniając zakaz podwójnego finansowania wydatków. Wysokość środków publicznych przekraczająca wartość wkładu własnego skutkuje obniżeniem wartości dofinansowania przyznanego Beneficjentowi. Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, między innymi dotacje oraz umorzenia pożyczek.

Okres obowiązywania umowy

§ 4.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu. Wydatki związane z realizacją projektu mogą być ponoszone w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2030 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem, że:

[14] Wykreślić, w przypadku, gdy nie ma zastosowania.
[15] Wykreślić, w przypadku, gdy nie ma zastosowania.
[16] Wykreślić, w przypadku, gdy nie ma zastosowania.

1) zgoda IZ FEŁ2027 na powyższe nie jest konieczna, jeżeli wydatki zostały poniesione na pokrycie należności publiczno-prawnych,
2) zgoda IZ FEŁ2027 jest konieczna w przypadku innych wydatków.

3. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia podpisania przez obie strony umowy do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym także obowiązków wynikających z zasady trwałości projektu i obowiązków archiwizacyjnych oraz obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji.
4. Zmiana okresu, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody IZ FEŁ2027, jednak dla swej ważności nie wymaga aneksu.

Obowiązki stron

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Wszyscy Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner wiodący.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
4. Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z umową oraz wnioskiem i harmonogramem płatności, w tym za:
   1) monitorowanie wszystkich adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku oraz umowie;
   2) osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w § 7 ust. 2, 3 i 4 zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu;
   3) realizację projektu w oparciu o założenia realizacji projektu określone we wniosku;
   4) zachowanie trwałości projektu i jego celu, w okresie i rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego;
   5) zbieranie danych i informacji zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
   6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;

7) realizację projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
8) realizację projektu zgodnie z uaktualnioną wersją wniosku w przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 26 umowy;
9) przedstawienie na żądanie IZ FEŁ2027 dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją projektu i służących monitorowaniu postępów realizacji projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
10) stosowanie się do obowiązujących wzorów dokumentów, oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl;
11) elektroniczne za pośrednictwem systemu CST2021 informowanie IZ FEŁ2027 o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zawieszeniu swej działalności lub gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub trudnej sytuacji finansowej oraz skierowaniu egzekucji do mienia nabytego w projekcie niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności;

5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w zgodzie z zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 9 Rozporządzenia ogólnego.
7. Beneficjent zobowiązuje się do informowania IZ FEŁ2027 o zmianach w danych ewidencyjnych.
8. Beneficjent zawierając umowę zobowiązuje się do stosowania wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej.
9. Instytucja Zarządzająca oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania właściwych wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 42 umowy w wersji aktualnej na dzień podpisania umowy wraz z ich późniejszymi zmianami. Zmiana treści wytycznych nie stanowi zmiany treści umowy.
10. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz wersję Zasad kwalifikowania wydatków, obowiązujące w dniu poniesienia wydatku. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, stosuje się wersję wymienionych w zdaniu poprzednim dokumentów obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia, publikacją ogłoszenia zapytania ofertowego, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że zostanie udokumentowana publikacja ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

11. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana wytycznych, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji wytycznych), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych wytycznych o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści wytycznych nie stanowi zmiany treści umowy.
12. Beneficjent ma prawo złożenia do Instytucji Zarządzającej elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, wniosku o dokonanie interpretacji indywidualnej wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej. Instytucja Zarządzająca w przypadku wątpliwości może zwrócić się na piśmie do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o dokonanie interpretacji postanowień wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
13. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana zasad realizacji FEŁ2027, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji zasad realizacji FEŁ2027), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych zasad realizacji FEŁ2027, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści zasad realizacji FEŁ2027 nie stanowi zmiany treści umowy i nie może naruszać przepisów przejściowych zawartych w obowiązujących przepisach prawa.
14. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do wnioskowania o transze w wysokości, która łącznie z kwotą wcześniej przekazanych i nierozliczonych środków nie przekracza wysokości ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 18[17].
15. W sytuacji, w której udzielone przez Beneficjenta/partnera, w ramach realizowanego projektu, uczestnikom tego projektu wsparcie stanowi pomoc de minimis Beneficjent/partner projektu zobowiązany jest udzielić jej zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, na podstawie obowiązującego na dzień udzielenia pomocy rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027. Do wsparcia stanowiącego pomoc de minimis mają zastosowanie wszelkie przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania pomocy, w tym dotyczące raportowania pomocy i wystawiania zaświadczeń. Ponadto, Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ FEŁ2027, elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, o udzielonej pomocy de minimis w ramach projektu.[18]
16. Każdorazowo, gdy umowa lub ustawa zobowiązuje Beneficjenta do elektronicznego przekazania pisma do IZ FEŁ2027, doręczenie następuje za pośrednictwem systemu CST2021. W przypadku, gdy umowa lub ustawa nie wymaga doręczenia elektronicznego przy pomocy systemu CST2021, Beneficjent obowiązany jest odbierać korespondencję od IZ FEŁ2027 kierowaną elektronicznie na skrzynkę do e-doręczeń oraz doręczać pisma elektronicznie do IZ FEŁ2027 za pośrednictwem adresu do e-doręczeń, chyba że z

[17] Wykreślić jeśli nie dotyczy.
[18] Wykreślić jeśli nie jest planowane udzielenie w projekcie pomocy de minimis na II poziomie.

przyczyn technicznych po stronie systemu e-doręczeń, jest to niemożliwe lub Beneficjent mimo istnienia takiego obowiązku nie posiada adresu do e-doręczeń – w takim przypadku przesyłkę nadaje się w zwykłej formie pisemnej. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania adresu e-doręczeń oraz jego utrzymania w trakcie realizacji niniejszej umowy oraz w trakcie obowiązywania okresu trwałości po wykonaniu umowy.

Podmiot realizujący projekt

§ 6.[19]

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

Wskaźniki i sprawozdawczość

§ 7.

1. Obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości, wypełniane są w oparciu o informacje dotyczące postępu rzeczowo - finansowego w realizacji projektu, zawarte we wniosku o płatność, o którym mowa w § 12. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu w terminach:
   1) w przypadku pierwszego wniosku o płatność, w ciągu 3 miesięcy liczonych od daty podpisania umowy o dofinansowanie;
   2) 3 miesięcy liczonych od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, który zawierał wypełnioną część sprawozdawczą;
2. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wartości docelowych wszystkich adekwatnych do zakresu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie.
3. Wskaźniki produktu mają być osiągnięte i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
4. O ile definicja wskaźnika nie przewiduje inaczej wskaźniki rezultatu mają być osiągnięte najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu, określonego w § 4 ust. 1.[20]

[19] W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki bądź podmiotu realizującego, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej). Jeżeli projekt realizowany jest przez Beneficjenta, paragraf wykreśla się.
[20] W zw. z § 4 ust. 4.

5. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta Instytucja Zarządzająca może wydłużyć termin do osiągnięcia wskaźnika/ów rezultatu, o którym mowa w ust. 4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o ryzyku nieosiągnięcia wskaźnika/ów określonego/ych w ust. 2.

6. Beneficjent jest zobowiązany do pomiaru wartości określnych w ust. 2 wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji projektu, zgodnie ze wskazanym w dokumentacji aplikacyjnej, sposobem pomiaru i monitorowania danego wskaźnika. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania oraz udokumentowania osiągniętego poziomu wartości wskaźników określnych w ust. 2 w okresie trwałości projektu.
7. W przypadku nieosiągnięcia wartości wskaźnika/ów, o której mowa w ust. 2 w terminach określonych w ust. 3 i 4, Instytucja Zarządzająca pomniejsza wysokość dofinansowania albo żąda zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego procenta wskaźnika/ów. W zakresie zwrotu dofinansowania stosuje się § 15.
8. Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na dany wydatek/zadanie o ile możliwe jest przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich wydatków/zadań projektu.
9. Nieutrzymanie w okresie trwałości wskaźników projektu istotnych dla realizacji celów może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, uwzględniającej okres nieutrzymania wskaźników.
10. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.
11. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się ust. 7-9.

Odpowiedzialność

§ 8.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy. Beneficjent odpowiada za zapewnienie realizacji całego projektu przez wszystkich Partnerów, w szczególności:
   1) zapewnia należyte zarządzanie środkami przeznaczonymi na realizację projektu (warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych określone są w „umowie o partnerstwie”);

2) zapewnia, aby przedstawione przez Partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między Beneficjentem i Partnerem(ami);
3) odpowiada za przekazanie Partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację projektu.[21]

3. W przypadku realizowania projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa publiczno-prywatnego, umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym określa odpowiedzialność stron umowy PPP wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy. Beneficjent odpowiada za zapewnienie prawidłowej realizacji całego projektu.[22]
4. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IZ FEŁ2027.
5. Rzeczy i prawa powstałe w wyniku realizacji projektu, nie mogą podlegać obciążeniu na rzecz podmiotów niebędących stronami umowy, w trakcie realizacji projektu oraz do czasu upływu okresu trwałości projektu.
6. Beneficjent oświadcza, że w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy strukturalnych, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych (tzn. niedozwolone jest więcej niż jednokrotne rozliczenie tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków Unii Europejskiej w jakiejkolwiek formie w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia).

Płatności

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej[23] wydatków poniesionych podczas realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem. Uchybienie powyższemu obowiązkowi może skutkować niekwalifikowalnością wydatków. Niniejszy ustęp nie ma zastosowania do kosztów pośrednich rozliczonych stawką ryczałtową.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej w ramach ewidencji wydatków projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentacji ma zawierać, co najmniej:
   1) numer projektu;
   2) kwotę kwalifikowalną w podziale na zadania, których dotyczy wydatek;
   3) informację o finansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
3. Opisy dokonywane są na oryginałach dowodów księgowych. W przypadku braku dostatecznej ilości miejsca lub ze względu na obszerność opisu może być on kontynuowany na załączniku trwale związanym z oryginałem dokumentu, przy czym w

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

opisie należy zapewnić odpowiednie powiązanie załącznika z opisywanym oryginałem dowodu księgowego.

4. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.[24]
5. Beneficjent zapewnia, że podmiot realizujący na jego rzecz usługę w ogólnym interesie gospodarczym/ Beneficjent zapewnia, że realizując usługę w ogólnym interesie gospodarczym przestrzega przepisów Ustawy z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (w zakresie, w jakim ustawa ta znajduje zastosowanie), tj. w szczególności dotyczących:
   1) wymogów ksiąg rachunkowych i dokumentacji dotyczących jego sytuacji prawnej oraz ekonomiczno – finansowej;
   2) prowadzenia odrębnej ewidencji dla działalności związanej z realizacją usługi oraz dla pozostałej działalności gospodarczej, w tym prawidłowego przypisywania przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod oraz jasnego określenia w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów z obu rodzajów działalności.[25]

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 1, jest wypłacane w formie:
   1) refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta lub Partnera;[26]
   2) zaliczki, w jednej albo kilku transzach, nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu. Wysokość zaliczki określona jest w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 4;
   3) refundacji lub zaliczki na rachunek powierniczy.[27]
2. Wartość dofinansowania w formie zaliczki może być udzielona maksymalnie do wysokości … % kwoty dofinansowania w jednej lub w kilku transzach. Pozostała część dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 będzie przekazana w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa w formie refundacji nie może stanowić mniej niż … % dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ FEŁ2027 może odstąpić od wymogu określonego w zdaniu poprzednim.
3. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba, że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 19 ust. 7, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 2 do umowy. Niezależnie od

[24] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[25] Jeżeli dotyczy.
[26] Jeżeli dotyczy.
[27] Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych rachunek powierniczy wykorzystywany jest w każdym projekcie hybrydowym. Nie ma znaczenia, która ze stron umowy PPP jest beneficjentem, ani to, która z nich ponosi wydatki kwalifikowalne, czy też, w jakiej formie przekazywane jest na rachunek dofinansowanie (refundacja, czy płatność zaliczkowa).

obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym, na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent przekazuje, w wyznaczonym terminie, szczegółowy harmonogram płatności. Formę oraz zakres informacji zawartych w szczegółowym harmonogramie płatności określa Instytucja Zarządzająca.

4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 3, może podlegać aktualizacji ze skutkiem na kolejny okres składania wniosków o płatność. Aktualizacja dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021. Aktualizacja jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący *wyodrębniony dla projektu*[28] rachunek płatniczy Beneficjenta nr …….. a *następnie niezwłocznie przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy Beneficjenta*[29] *nr …… (dotyczy, jeśli Beneficjent posiada inny rachunek z którego ponosi wydatki na realizację projektu) oraz na rachunek płatniczy Realizatora*[30] *- …….. [nazwa jednostki] - nr……..* z zastrzeżeniem § 30 ust. 3 umowy[31].
6. Beneficjent zobowiązuje się, że od momentu podpisania umowy, wydatki na realizację projektu będzie ponosił z wyodrębnionego rachunku płatniczego określonego w ust. 5.
7. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego złożenia Instytucji Zarządzającej w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu CST2021 zawiadomienia o zmianie rachunku płatniczego lub rachunku powierniczego[32]. Zmiana rachunku płatniczego lub rachunku powierniczego[33], o którym mowa w ust. 5 wymaga zmiany umowy w formie aneksu.
8. Beneficjent oraz Partnerzy[34] nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w tym na finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. Niedopuszczalne jest także przeznaczenie transz na sfinansowanie wydatków niekwalifikowalnych projektu. W przypadku naruszenia zakazu stosuje się § 15.
9. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej wniosek i w terminie do 15 października danego roku, o kwocie przekazanego mu dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust.1 pkt 2 która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.[35]
10. Kwota, o której mowa w ust. 9, która została zgłoszona przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w części niewydatkowanej przed upływem 14 dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o

[28] Należy wykreślić w przypadku posiadania przez Beneficjenta rachunku dochodowego niewyodrębnionego dla projektu.
[29] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.
[30] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.
[31] Jeżeli dotyczy.
[32] Jeżeli dotyczy.
[33] Jeżeli dotyczy.
[34] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania.
[35] Jeśli dotyczy.

finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

11. Kwota dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 przekazana Beneficjentowi w formie zaliczki, niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 10 podlega zwrotowi nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
12. Kwoty dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, niewydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku płatniczym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, jednak nie dłużej niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
13. Jeżeli w toku realizacji projektu zmianie ulega kwota dofinansowania i w związku z tym wartość wypłaconego dofinansowania przekracza wysokość, o której mowa w § 10 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy w wypłaconych środkach, w terminie 7 dni od wezwania do zwrotu. W razie braku zwrotu środków, o których mowa w zdaniu pierwszym stosuje się § 15 umowy. § 10 ust. 2 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.

§ 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania w formie zaliczki:
   1) pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki jest przekazywana po zatwierdzeniu wniosku o płatność w wysokości określonej we wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia poprawnego zabezpieczenia, o którym mowa w § 18;
   2) kolejne transze dofinansowania w formie zaliczki są przekazywane w terminie uzgodnionym z Beneficjentem po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego wcześniejszą transzę dofinansowania, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania **w formie zaliczki,** z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 15 i § 27.
2. Transze dofinansowania przekazywane w formie refundacji wypłacane są w najbliższym możliwym terminie, wynikającym z terminarza BGK, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności po zatwierdzeniu wniosku o płatność, przy **czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do złożenia w Portalu Komunikacyjnym BGK Zlecenia 2 zlecenia płatności w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność z zastrzeżeniem § 10 ust. 2.**
3. Transze dofinansowania są przekazywane:
   1) zgodnie z zatwierdzonym przez IZ FEŁ2027 harmonogramem płatności przekazanym przez CST2021;
   2) pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Ministra Finansów, w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i Instytucji Zarządzającej, w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2;
   3) pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność.

4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania na uzasadniony wniosek instytucji kontrolnych lub w przypadku:
   1) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
   2) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność;
   3) utrudniania kontroli realizacji projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym;
   4) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
   5) zwrócenia się do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o interpretację, zgodnie z § 5 ust. 12;
   6) uchylania się od wykonania zaleceń pokontrolnych;
   7) złożenia wniosku o wstrzymanie wypłacania transzy dofinansowania przez odpowiednie służby i organy;
   8) podjęcia informacji o toczących się postępowaniach lub czynnościach w związku możliwością popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta w związku z realizacją przedsięwzięcia.
5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po ustaniu przeszkód, o których mowa w ust. 4.
7. Fakt zawieszenia wypłaty transzy dofinansowania nie wpływa na obowiązek realizacji projektu przez Beneficjenta.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczek, są wykazywane we wniosku o płatność i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej po zakończeniu kwartału (tj. w terminie do 10-tego dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału) i na koniec realizacji projektu (tj. w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu). Obowiązek ten nie dotyczy Beneficjentów, dla których odsetki stanowią dochód własny na mocy odrębnych przepisów prawa.
9. Niedopuszczalne jest zakładanie lokat z transz dofinansowania przekazanych w formie zaliczek. Odsetki bankowe od lokaty, o której mowa w zdaniu 1, nie stanowią dochodu własnego Beneficjenta i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej.

Wnioski o płatność

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach, których:
   1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji;
   2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu;
   3) przekazuje informację o postępie realizacji projektu.

2. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia każdego wydatku związanego z realizacją projektu zgodnie z montażem finansowym określonym *w § 3 ust. 1* umowy/*we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy*[36]*.* W przypadku braku możliwości rozliczenia wydatków w montażu określonym w zdaniu poprzednim, Beneficjent ma obowiązek zachowania tego montażu we wniosku o płatność.
3. Wzór wniosku o płatność określa Instytucja Zarządzająca, który w formie edytowalnej opublikowany jest na stronie internetowej Programu.
4. Jeden wniosek o płatność może spełniać kilka funkcji, o których mowa w ust. 1.
5. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, w terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 3 i 4.
6. Beneficjent składa wnioski o płatność w terminach określonych w § 7 ust. 1, ale nie później niż w terminie 30 dni od otrzymania poprzedniej transzy dofinansowania w formie zaliczki.
7. Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
8. W przypadku, gdy wobec Beneficjenta rozpoczęły swój bieg terminy do złożenia wniosku o płatność w związku z przekazaną zaliczką oraz wniosku o płatność w związku z zakończeniem terminu realizacji projektu, Beneficjent ma obowiązek złożyć jeden wniosek spełniający obie funkcje w terminie, który wcześniej przypada.
9. Beneficjent ma obowiązek rozliczyć, co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania w formie zaliczki w terminie 30 dni od otrzymania transzy dofinansowania w formie zaliczki. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania w formie zaliczki lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 6 - 8 od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów, do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.
10. Całkowite rozliczenie dofinansowania następuje najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całego niewykorzystanego dofinansowania do dnia złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku niedokonania zwrotu od kwoty pozostałej do rozliczenia nalicza się odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów, do dnia dokonania zwrotu.
11. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 19 ust. 7.

[36] Niepotrzebne skreślić. Rozliczenie *wydatków zgodnie z montażem określonym we wniosku o dofinansowanie* dotyczy projektów, w których poszczególne koszty mają różne poziomy procentowe dofinansowania (np. z powodu różnych form pomocy publicznej, lub z powodu obniżenia dofinansowania dla jednego/kilku kosztów z powodu braku alokacji).

12. Beneficjent składa wniosek o płatność bez załączników. Zakres dokumentów, jaki Beneficjent zobowiązany jest przekazać, zostanie wskazany przez IZ FEŁ2027. Do załączników wskazanych w zdaniu poprzednim należy zaliczyć w szczególności:
    1) faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty, na podstawie, których Beneficjent rozlicza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Dokumenty dotyczące wykazanych w formularzu wniosków o płatność wydatków niekwalifikowalnych, Beneficjent przedstawia na wyraźną prośbę IZ FEŁ2027;
    2) inne dokumenty (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej);
    3) umowy, zlecenia, protokoły odbioru i inne dokumenty stanowiące podstawę poniesienia wydatków;
    4) historię rachunku płatniczego/wyciągi bankowe z konta wyodrębnionego dla projektu Beneficjenta i/lub Partnerów, za okres objęty wnioskiem;
    5) innych dokumentów umożliwiających stwierdzenie, że wydatek jest kwalifikowalny, których przedłożenia zażądać może Instytucja Zarządzająca.
13. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne:
    1) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną;
    2) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) i objęty pomocą publiczną może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
    3) w projekcie, którego łączny koszt wynosi, co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
14. W przypadku określonym w ust. 13 pkt 3, jak również w przypadku zwiększenia całkowitej wartości projektu powyżej 5 mln euro, Beneficjent na wezwanie IZ FEŁ 2027 zobowiązany jest niezwłocznie nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej uzyskania - przedłożyć interpretację podatkową (indywidualną/ogólną) dotyczącą zakresu realizowanego projektu, z którego wynika zwiększenie wartości projektu.
15. IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.
16. W przypadku, gdy podatek VAT zostanie uznany za niekwalifikowalny, zastosowanie znajdują przepisy § 15.
17. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, o którym mowa w ust. 13, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, bądź aktualny w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

§ 13.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie do 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Do ww.

terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 3 i § 12 ust. 11 -14.

2. W przypadku, gdy:
   1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność lub gdy Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną lub planową w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba, że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
   2) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia zaakceptowania poprzedniego wniosku o płatność.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub omyłek pisarskich lub rachunkowych lub innych braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących projektu. IZ FEŁ2027 może we własnym zakresie poprawić omyłki o charakterze oczywistym, o czym poinformuje Beneficjenta.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy dofinansowania. Instytucja Zarządzająca ma możliwość korygowania we własnym zakresie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych oraz w porozumieniu z Beneficjentem innych błędów o charakterze formalnym.
5. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne;
   2) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;[37]
   3) zatwierdzoną kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
6. Wniosek o płatność końcową podlega weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą w terminie określonym w ust. 1. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową jest uzależnione od wyników kontroli projektu przeprowadzanej na jego zakończenie.

[37] Jeżeli kwota wydatków uznanych za niekwalifikowalne jest wynikiem kontroli projektu uzasadnienie niekwalifikowalności znajduje się w treści informacji pokontrolnej.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie wykona zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 15[38].
8. Instytucja Zarządzająca zapewnia, by Beneficjent otrzymał całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art. 74 ust. 1 pkt a-b rozporządzenia ogólnego.
9. Zatwierdzenie wniosku o płatność nie jest równoznaczne z potwierdzeniem kwalifikowalności wszystkich wykazanych we wniosku wydatków oraz nie wyklucza możliwości uznania za niekwalifikowalne wydatków uznanych za nieprawidłowo wydatkowane przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli projektu.

Kwalifikowalność wydatków

§ 14.

1. Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest na każdym etapie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
2. Wydatki poniesione w ramach projektu mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta/ podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków/ partnera/ partnera prywatnego/ podmiot realizujący projekt od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, ale nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r. i nie później niż w terminie wskazanym w § 4 ust. 2.[39]
3. Beneficjent jest uprawniony do ponoszenia w ramach wydatków kwalifikowalnych kosztów pośrednich, zgodnie ze stawką ryczałtową określoną we wniosku o dofinansowanie, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 28. Zasady rozliczania kosztów pośrednich stawką ryczałtową określono w przewodniku dla Beneficjentów FEŁ2027.
4. Zatwierdzona wysokość stawki ryczałtowej na warunkach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym może ulegać zmianie (zmniejszeniu) w przypadku zmiany wysokości wydatków kwalifikowalnych.
5. Jeżeli w związku z obniżeniem wysokości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych nastąpi konieczność zwrotu środków, zwrotowi podlega zarówno kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych, jak również kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu kosztów pośrednich (wraz z odsetkami o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, w przypadku wystąpienia wskazanych tam przesłanek zwrotu).

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 15.

[38] Nie dotyczy wniosku o płatność końcową.
[39] W zw. z § 4 ust. 4.

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

Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów do dnia dokonania zwrotu (dnia obciążenia rachunku płatniczego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na elektroniczne w formie E-doręczeń bądź pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża, z wykorzystaniem CST2021, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe.
3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków wskazując, co najmniej:
   1) numer projektu;
   2) datę i kwotę otrzymanego z IZ FEŁ2027/Ministra Finansów dofinansowania, którego dotyczy zwrot;
   3) tytuł zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji Instytucji Zarządzającej numer decyzji.
4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 lub niewyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy dofinansowania, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.

§ 16.

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, wartość wydatków kwalifikowalnych projektu, o której mowa w § 3 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1, w części, w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:

1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność - Instytucja Zarządzająca zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
2) po zatwierdzeniu wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową.

3. W sprawach nieuregulowanych w umowie Instytucja Zarządzająca stosuje:
   1) ustawę wdrożeniową;
   2) rozporządzenie ogólne;
   3) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości.
4. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się nadto postanowienia § 15 umowy.

Infrastruktura pomocnicza[40]

§ 17.

1. W przypadku, gdy Beneficjent zakłada wykorzystanie infrastruktury na cele prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, spełniającej warunki określone w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, Projekt podlega monitorowaniu, w celu ustalenia, czy wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Beneficjent zobowiązuje się poddać mechanizmowi monitorowania i wycofania[41].
3. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się przez cały okres jej amortyzacji, zgodnie z metodą amortyzacji przyjętą przez Beneficjenta, niezależnie od upływu okresu trwałości Projektu. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury są amortyzowane w różnych okresach, sposób wykorzystania każdego ze składników podlega monitorowaniu we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Okres stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania dla danego składnika infrastruktury rozpoczyna się z dniem przyjęcia go do użytkowania jako aktywa trwałego. Przyjęta przez Beneficjenta metoda amortyzacji jest metodą obowiązującą w całym okresie amortyzacji danego elementu infrastruktury, który to okres Beneficjent jest zobowiązany wskazać IZ w terminie wskazanym w ust. 6. Beneficjentowi nie przysługuje możliwość zmiany metody ani okresu amortyzacji w całym okresie monitorowania.
4. W ramach obowiązku monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury Beneficjent składa IZ FEŁ2027 corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę, oświadczenie o zakresie wykorzystania danej infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze. Beneficjent jest zobowiązany gromadzić dokumenty dotyczące sposobu wykorzystania infrastruktury, na

[40] Dotyczy projektu, który nie jest objęty pomocą publiczną/ pomocą de minimis, i w którym wytworzona infrastruktura wykorzystywana jest zarówno do celów niegospodarczych, jak i gospodarczych. Jeśli nie dotyczy, należy wykreślić paragraf.
[41] W przypadku projektu z udziałem prosumentów, Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania danych indywidualnie dla każdego prosumenta.

podstawie których złożył oświadczenie, w tym dokumentację finansowo-księgową oraz/lub inne dokumenty potwierdzające proporcje, wg których dana infrastruktura wykorzystywana jest do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej. Na prośbę IZ FEŁ2027 Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć IZ FEŁ2027 ww. dokumenty, jak również udostępnia je w ramach kontroli trwałości Projektu.

5. W przypadku, w którym w wyniku zakończenia poszczególnych etapów projektu zostanie wytworzona infrastruktura podlegająca amortyzacji przed terminem zakończenia Projektu, Beneficjent składa IZ FEŁ2027 corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę, oświadczenie o zakresie wykorzystania danej infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.
6. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych przez Beneficjenta wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej. Wskaźnik/-i do monitorowania poszczególnych składników infrastruktury wraz z okresem amortyzacji przewidzianym dla danego składnika Beneficjent przedstawia do akceptacji IZ FEŁ2027 w terminie 3 miesięcy liczonych od daty podpisania umowy o dofinansowanie.

   Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury i zaakceptowane przez IZ FEŁ2027 nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
7. W przypadku gdy w którymkolwiek roku objętym monitorowaniem wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze przekroczy 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odpowiedniej części otrzymanego dofinansowania. Zwrot następuje w terminie 60 dni od dnia zakończenia roku kalendarzowego objętego monitorowaniem, w którym nastąpiło przekroczenie. Gdy Beneficjent nie dokona zwrotu należnych środków w wyżej wymienionym terminie, bądź dokonany przez niego zwrot nastąpi w nieprawidłowej wysokości IZ FEŁ2027 wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta środków, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku opisanym w ust. 7 niniejszego paragrafu, IZ FEŁ2027 może wezwać Beneficjenta do zawarcia w wyznaczonym terminie aneksu do Umowy, w celu legalizacji pomocy publicznej. Legalizacja wymaga uprzedniej weryfikacji zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz podpisania aneksu do Umowy ustalającego kwotę zalegalizowanej pomocy publicznej. W przypadku braku możliwości zawarcia przedmiotowego aneksu do Umowy, zastosowanie znajdzie ust. 7.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy[42]

§ 18.

[42] Wykreślić rozdział, jeżeli nie ma zastosowania.

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1, w formie……[43]
2. Nieustanowienie zabezpieczenia w określonym terminie lub niezaakceptowanie przez Instytucję Zarządzającą proponowanej formy zabezpieczenia stanowi przesłankę rozwiązania umowy w trybie określonym w § 27.
3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po zakończeniu okresu trwałości projektu.
4. Wygaśnięcie zabezpieczenia umowy następuje wraz z wygaśnięciem zobowiązania Beneficjenta, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej. Beneficjent zobowiązany jest do odebrania dokumentu zabezpieczenia umowy w terminie 21 dni od zakończenia okresu trwałości projektu.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, dokument zabezpieczenia jest niszczony przez Instytucję Zarządzającą. Gdyby przepisy odrębne wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Zarządzająca złoży takie oświadczenie.
6. W przypadku gdy wartość zaliczki, wypłacanej na podstawie niniejszej umowy, przekracza 10 mln PLN Beneficjent zobowiązany jest do złożenia innej formy zabezpieczenia niż weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Instytucja Zarządzająca stosować będzie zabezpieczenie zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 roku w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego, udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje, co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
   3) informacji o zamówieniach publicznych, kontraktach oraz wykonawcach i podwykonawcach, na bieżąco po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zawarciu umowy z wykonawcą;
   4) harmonogramu płatności;
   5) korespondencji dotyczącej projektu, w tym wniosków o zmiany w projekcie;

[43] Stosuje się rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Wykreślić w przypadku, gdy brak jest obowiązku wnoszenia zabezpieczenia.

6) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 4 i 6 drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i Partnerów[44] z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłasza Instytucji Zarządzającej osobę upoważnioną do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych dotyczących gromadzenia danych.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3, zobowiązane są do wykorzystywania kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021 lub w przypadku nie posiadania kwalifikowanego podpisu, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).[45]
5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
7. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl.
   W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się w formie elektronicznej przy wykorzystaniu usługi e-Doręczenia. Wszelka korespondencja, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Niedostępność CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach określonych w § 12 ust. 5 - 9 z sankcjami wynikającymi z niedotrzymania terminów określonych w § 12. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych w innej formie w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
   1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 10 ust. 3 i § 26;

[44] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa.
[45] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu;
3) procedura odwoławcza;
4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 15, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

10. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem CST2021 i równolegle przez usługę e-Doręczenia wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji przez usługę e-Doręczenia.

Dokumentacja i trwałość projektu

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Bieg wyżej wskazanego okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej, lub pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
2. Beneficjent jest zobowiązany do informowania o miejscu przechowywania dokumentacji we wnioskach o płatność, przez co rozumie się również miejsce archiwizacji dokumentów związanych z projektem.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2 dotyczy w szczególności: wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność wraz z załącznikami, całej korespondencji związanej z projektem, w posiadaniu, której jest Beneficjent, umów zawartych z wykonawcami, protokołów odbioru, dokumentacji z procesu inwestycyjnego, dokumentacji związanej z procedurą wyboru wykonawców, dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie wskaźników rezultatu.
4. Dokumentacja, o której mowa powyżej przechowywana jest w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 lub 2, Beneficjent zobowiązuje się elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowania dokumentów związanych z realizowanym projektem w terminie miesiąca przed zmianą tego miejsca.
6. W przypadku zlecania części zadań w ramach projektu wykonawcom, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym projektem.

7. Obowiązki, o których mowa w ust. 1-5 dotyczą odpowiednio wykonawców, o których mowa w ust. 6.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Partnerów/ Partnera prywatnego oraz jednostek organizacyjnych Beneficjenta nieposiadających osobowości prawnej.
9. Beneficjent wraz z Partnerami na warunkach określonych w niniejszej umowie zobowiązany jest do zapewnienia trwałości projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego. Trwałość projektu musi być zachowana w okresie 3/**5**[46] lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Zgodnie z art. 65 ust. 1 pkt a rozporządzenia ogólnego zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie stanowi naruszenie trwałości projektu.
10. Stwierdzenie naruszenia trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu, w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, chyba, że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
11. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się zapisu § 20 ust. 10.
12. Po zakończeniu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązany jest do składania corocznego, do 31 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 13, oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027 wraz z ankietą przez okres, o którym mowa w ust. 9, według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą.
13. W przypadku zakończenia okresu trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia ostatniego oświadczenia Beneficjenta o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 - 2027 wraz z ankietą w terminie do miesiąca po jego zakończeniu.
14. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego projekt znajduje się w okresie trwałości, z zapisów ust. 12 i 13, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, Instytucja Zarządzająca przeprowadza u Beneficjenta obligatoryjną kontrolę w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli, o której mowa w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone w terminie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przez okres realizacji projektu, do zakończenia okresu, o którym mowa w § 20 ust. 1

[46] Niepotrzebne skreślić.

3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 6 ust. 1[47], jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu, a także w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 20 ust. 1.
4. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1:
   1) prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, jak i niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 20 ust. 1;
   2) prawo dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, prawo dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu;[48]
   3) obecność upoważnionych osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji projektu;
   4) możliwość sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenie kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu.
5. Instytucja Zarządzająca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.
6. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta, z wyjątkami określonymi w ustawie wdrożeniowej.
7. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 pkt 3, w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu będzie traktowane, jako odmowa poddania się kontroli.
8. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, która jest doręczana Beneficjentowi elektronicznie w formie E-doręczeń oraz równolegle w systemie CST 2021. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Informacja pokontrolna zawiera zalecenia pokontrolne zobowiązujące Beneficjenta do podjęcia w określonym terminie działań naprawczych, a także termin przekazania informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

[47] Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany, jako Beneficjent.
[48] W odniesieniu do kontroli realizowanych w miejscach realizacji projektu Beneficjent w umowach z wykonawcami zobowiązuje się zastrzec możliwość zapewnienia prawa dostępu dla organów kontrolnych.

9. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej w systemie CST2021, elektronicznej w postaci e-doręczeń lub w postaci papierowej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej. Tryb zgłaszania zastrzeżeń i ich rozpatrywania przez instytucję kontrolującą określają przepisy art. 27 ust. 2-11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń w dwóch różnych formach komunikacji, rozpatrywane są one wspólnie, o ile zostały zgłoszone przez Beneficjenta w terminie przepisanym zdaniem pierwszym; tożsame zarzuty rozpoznawane są tylko raz i traktowane są jako jedno zastrzeżenie.
10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach, której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 do Instytucji Zarządzającej potwierdzone za zgodność z oryginałem wyniki ww. kontroli w terminie 14 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
11. Postanowienia ust. 1-7 i 10 stosuje się także do Partnerów.[49]
12. Procedura przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie jednostki kontrolowanej składa się z podstawowych etapów wymienionych w Wytycznych dotyczących kontroli. Szczegółową procedurę kontroli w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 określają Instrukcje wykonawcze Instytucji Zarządzającej.
13. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Zarządzającej przewidzianych umową oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.
14. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do kontroli prawidłowości i zgodności z umową PPP wydatkowania środków z rachunku powierniczego.[50]

§ 22.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 20 ust. 1.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i

[49] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[50] Jeżeli dotyczy.

informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

4. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania o złożeniu do sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, Partnera / Partnera prywatnego[51] lub przez ich wierzycieli;
   2) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
   3) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania o złożeniu wobec niego wniosku albo wszczęciu któregokolwiek z postępowań przewidzianych przepisami ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne;
   4) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz elektronicznego za pośrednictwem systemu CST 2021 powiadomienia Instytucji Zarządzającej w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.
5. Beneficjent akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z wytycznymi wydanymi przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej wraz z ich późniejszymi zmianami, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.

Udzielanie zamówień w ramach projektu

§ 23.

1. Beneficjent, przygotowując i przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia, zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także działa w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, a także zgodnie z SZOP oraz Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz regulaminem szczegółowym.
2. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia dla zamówień, których wartości szacunkowa przekracza 80 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, zgodnie z zasadą konkurencyjności lub ustawą Prawo zamówień publicznych, na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
3. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 lub 2 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. Powyższe dotyczy również postępowań o udzielenie zamówienia

[51] Jeżeli dotyczy.

przeprowadzonych przed zawarciem niniejszej umowy z uwzględnieniem zapisów Ramowego Regulaminu wyboru projektów oraz regulaminu szczegółowego

4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.[52]

Ochrona danych osobowych

§ 24.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych beneficjent i/lub partner/ IZ FEŁ2027 przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawie wdrożeniowej.
2. Strony umowy są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w artykule 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z artykułem 88 tej ustawy.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane IZ FEŁ2027 na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej do celów dotyczących realizacji zadań IZ FEŁ2027 związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ustępie 3 określony jest w artykule 87 ustęp 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w artykule 184 ustawy o finansach publicznych.
5. Beneficjent również w imieniu IZ FEŁ2027 zobowiązany jest do wykonywania obowiązku informacyjnego, realizowanego zgodnie z art. 14 RODO, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy.

Komunikacja i widoczność

(Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia UE)

§ 25.

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 8 do umowy.
2. W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1[53], oraz w okresie wskazanym w § 20 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
   1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (dotyczy wyłącznie wersji pełnokolorowej) i znaku Unii Europejskiej, znaku Województwa Łódzkiego na:
      a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
      b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,

[52] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[53] W zw. z § 4 ust. 4.

c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,

d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek.

2) umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:

a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR[54],

b) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.[55]

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 Zarządzającą.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu. W przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu przed okres 3 lat od zakończenia realizacji projektu.

3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w 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 oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:

a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,

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

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

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

e) cel lub cele projektu,

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

[55] Patrz przypis 54.

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

g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),

h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne[56] lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro[57], **zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego** (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) **w ważnym momencie realizacji projektu,** np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

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

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

3. Beneficjent, który realizuje projekt o łącznym koszcie przekraczającym 5 mln EUR[58] (z wyłączeniem Beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje IZ FEŁ2027 o:

1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem;

2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.[59]

Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3 i 4, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ FEŁ2027 inauguracja.fel@lodzkie.pl.

4. Beneficjent, który realizuje Projekt o łącznym koszcie nieprzekraczającym 5 mln EUR[60] (z wyłączeniem Beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje IZ FEŁ2027 planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.[61]

5. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

6. Każdorazowo na prośbę IZ FEŁ2027, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa oraz Instytucji Pośredniczącej Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego

[56] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji art. 2 pkt 5) oraz art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego.
[57] Patrz przypis 54.
[58] Patrz przypis 54.
[59] Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/ realizacją/ zakończeniem ważnego etapu projektu.
[60] Patrz przypis 54.
[61] Patrz przypis 59.

wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEŁ2027.

7. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[62], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych Beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
8. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) – c) oraz pkt 2-5, IZ FEŁ2027 wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ FEŁ2027 pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 3 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 7 do umowy. W takim przypadku IZ FEŁ2027 w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 3, o czym poinformuje Beneficjenta elektronicznie za pośrednictwem e-doręczeń oraz równolegle elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w § 3, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ FEŁ2027. Po bezskutecznym upływie terminu zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
9. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
10. Każdorazowo na wniosek IZ FEŁ2027, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej i Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.
11. Na wniosek IK UP, IZ FEŁ2027, IP i/lub IW 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:

[62] 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.

1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;
2) na okres 10 lat;
3) bez ograniczeń, co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
   a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
   b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
   c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
   d) udostępnianie, w tym instytucjom, organom i jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ FEŁ2027, IP i IW 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. 11 pkt 3 niniejszego paragrafu.

12. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl pod oraz w załączniku nr 8 do umowy
13. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 3 i strony internetowej wskazanej w ust. 12 nie wymaga aneksowania umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w postaci wiadomości e-mail wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwila doręczenia informacji Beneficjentowi.
14. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ FEŁ2027 wykazie projektów.[63]

Zmiany w Projekcie

§ 26.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich uprzedniego zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w CST2021 przed planowanym wprowadzeniem zmian i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu między głównymi kategoriami wydatków łącznie do 15% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych ustalonych we wniosku o dofinansowanie po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej.

[63] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

3. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z umowy możliwe jest po poinformowaniu Instytucji Zarządzającej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą. Zmiany, o których mowa powyżej wymagają zawarcia aneksu do umowy.
4. Umowa może zostać zmieniona na podstawie wniosku strony umowy przesłanego elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021, w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie.
5. Zmiany w Projekcie, o których mowa w niniejszym paragrafie, dotyczą także zmiany danych, w tym finansowych, wynikających z umowy PPP.
6. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia stron wyrażonego na piśmie pod rygorem nieważności (aneks do umowy).
7. Umowa może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, który otrzymał dofinansowanie.

Rozwiązanie umowy

§ 27.

1. Instytucja Zarządzająca rozwiązuje umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
   1) na etapie realizacji projektu, jego kontroli lub w okresie trwałości projektu stwierdzono, iż zmienił się cel projektu lub stwierdzono podstawy udzielenia niedozwolonej pomocy;
   2) Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu;
   3) Beneficjent nie poinformował o zmianie albo nie uzyskał akceptacji, o których mowa § 26 ust. 1-3 albo w § 37;
   4) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 18;
   5) projekt uzupełnia przedsięwzięcie EFS+, a umowa o dofinansowanie przedsięwzięcia EFS+ została rozwiązana;
   6) projekt uzupełnia przedsięwzięcie EFS+, a została naruszona trwałość przedsięwzięcia EFS+.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:

1) Beneficjent lub Partnerzy dopuścił/li[64] się nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzysta/ją[65] przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
2) w zakresie postępu rzeczowego projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od umowy;
3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;
4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność;
6) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 22;
7) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji projektu.

3. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od umowy w przypadku, gdy Beneficjent nie przedłoży wymaganej przez Instytucję Zarządzającą kompletnej dokumentacji środowiskowej lub gdy dokumentacja ta będzie niezgodna z prawem.

§ 28.

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

§ 29.

1. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów.
2. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 stosuje się zapisy § 15 umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z projektem, zgodnie § 20 ust. 1 umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy, Beneficjent usunie wszystkie istniejące dane i ich kopie, chyba, że przepisy odrębne nakazują przechowywanie danych osobowych. Instytucja Zarządzająca ma prawo do kontroli ww. obowiązku, w tym poprzez złożenie stosownego oświadczenia.

Projekty realizowane w formie PPP (projekty hybrydowe)[66]

§ 30.

[64] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[65] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[66] Wykreślić rozdział, jeżeli nie ma zastosowania.

1. Umowa PPP spełnia / będzie spełniać[67] wymagania określone w rozporządzeniu ogólnym, w ustawie wdrożeniowej, w Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 oraz w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.
2. Zmiana postanowień umowy PPP wymaga uprzedniej zgody Instytucji Zarządzającej akceptującej treść aneksu wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Płatności na rzecz Beneficjenta/ Partnera dokonane w odniesieniu do poniesionych wydatków objętych dofinansowaniem oraz rozliczonych we wnioskach o płatność zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą przekazywane są na rachunek powierniczy nr ……, z zastrzeżeniem ust. 4.[68]
4. W przypadku, gdy umowa dotycząca rachunku powierniczego nie została zawarta przed podpisaniem niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Zarządzającej elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, numer rachunku powierniczego w terminie 3 dni od zawarcia umowy między podmiotem publicznym a bankiem (instytucją finansową) na mocy, której dany rachunek zostanie otwarty zgodnie z wymaganiami określonymi w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym. W takiej sytuacji strony dokonają zmiany umowy w formie aneksu zawartego pod rygorem nieważności na piśmie.[69]

§ 31.[70]

1. Możliwość zmiany Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w przypadku, gdy przed podpisaniem niniejszej umowy oraz przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu Beneficjent będący podmiotem publicznym powiadomił na piśmie Instytucję Zarządzającą o tym, że po wyborze Partnera prywatnego planuje przekazanie mu praw i obowiązków Beneficjenta wynikających z umowy o dofinansowanie.
2. Możliwość wyrażenia przez Instytucję Zarządzającą zgody na zmianę Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy Partner prywatny będzie spełniał warunki określone w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.
3. Zmiana dotychczasowego Beneficjenta następuje w formie aneksu do umowy zawartego pod rygorem nieważności na piśmie.

§ 32.

1. W przypadku, gdy w toku realizacji projektu zaistnieje konieczność zmiany Beneficjenta będącego Partnerem prywatnym ze względu na poważne zagrożenie dla powodzenia realizacji projektu, spowodowane m.in. niewywiązywaniem się przez partnera prywatnego

[67] Niepotrzebne skreślić.
[68] Jeżeli dotyczy.
[69] Jeżeli dotyczy.
[70] Jeżeli dotyczy.

z powierzonych mu obowiązków, jego wycofaniem się z inwestycji bądź jego upadłością lub likwidacją, ze względu na prawidłowy przebieg procesu realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca, na wniosek podmiotu publicznego inicjującego realizację projektu, może wyrazić zgodę, na piśmie pod rygorem nieważności, na zastąpienie Beneficjenta będącego partnerem prywatnym nowym partnerem prywatnym lub podmiotem prawa publicznego inicjującym realizację projektu, na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.

2. W przypadku, gdy Beneficjentem ma zostać nowy partner prywatny Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę pod warunkiem odpowiedniej zmiany partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ FEŁ2027 na piśmie pod rygorem nieważności.
3. W przypadku, gdy Beneficjentem ma zostać podmiot prawa publicznego inicjujący realizację projektu, projekt może być dalej realizowany na warunkach określonych w niniejszej umowie:
   1) samodzielnie przez ten podmiot, pod warunkiem przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym;
   2) wspólnie z dotychczasowym partnerem prywatnym;
   3) wspólnie z nowym partnerem prywatnym.
4. Nowy partner prywatny lub podmiot prawa publicznego inicjujący realizację projektu zostaje Beneficjentem pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca zweryfikowała i potwierdziła, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy oraz pod warunkiem, iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.
5. Zmiana następuje w formie aneksu do umowy zawartego na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 33.

1. W przypadku, gdy w toku realizacji projektu zaistnieje konieczność zmiany Partnera prywatnego Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę, na piśmie, pod rygorem nieważności, na zastąpienie Partnera prywatnego nowym partnerem prywatnym na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.
2. Zmiana partnera prywatnego może nastąpić pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca ma pewność, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki wynikające z umowy zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz pod warunkiem, iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.
3. Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę Partnera prywatnego pod warunkiem odpowiedniej zmiany partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ FEŁ2027 na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 34. [71]

W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem partnera prywatnego projekt będzie wdrażany do realizacji w oparciu o terminy określone w Harmonogramie Przygotowania projektu hybrydowego, zgodnie z Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz regulaminem szczegółowym.

§ 35.[72]

1. W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem partnera prywatnego niniejsza umowa ma charakter warunkowy i zostaje zawarta pod następującymi warunkami, które muszą zostać spełnione łącznie:
   1) zawarcia przez Beneficjenta umowy PPP zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym w terminie wynikającym z Harmonogramu Przygotowania projektu hybrydowego, o którym mowa w § 34 umowy;
   2) złożenia przez Beneficjenta oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu lub akceptacji przez Instytucję Zarządzającą zmienionych warunków.
2. Beneficjent niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zawarcia umowy PPP:
   1) poinformuje Instytucję Zarządzającą o zawarciu umowy PPP oraz przedłoży jej egzemplarz celem weryfikacji i zatwierdzenia;
   2) złoży oświadczenie o tym, że warunki wynagrodzenia określone w umowie PPP są zgodne z tymi, które były badane przez Instytucję Zarządzającą lub poinformuje o zmianie tych warunków. W przypadku zmiany warunków Instytucja Zarządzająca dokona ich ponownej analizy.

§ 36.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 27 umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 33 oraz § 35 umowy, niniejsza umowa ulega rozwiązaniu, ze skutkiem wstecznym, tj. od dnia zawarcia umowy.
2. Umowa nie ulega rozwiązaniu, jeżeli Beneficjent, w terminach wymaganych w § 34 oraz § 35 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 złoży wniosek o ponowną weryfikację wniosku o dofinansowanie zgodnie z wymaganiami Ramowego Regulaminu wyboru projektów oraz Regulaminu szczegółowego w związku z zamiarem samodzielnej realizacji projektu. W takiej sytuacji strony zawrą aneks do umowy celem samodzielnej realizacji projektu na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 37.

[71] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania.
[72] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 27 umowy Instytucja Zarządzająca może odstąpić od umowy o dofinansowanie w przypadku:
   1) dokonania zmiany umowy PPP bez zgody Instytucji Zarządzającej lub w zakresie innym niż w zaakceptowanym aneksie;
   2) gdy poszczególne terminy określone w Harmonogramie Przygotowania projektu hybrydowego nie będą dotrzymywane przez Beneficjenta;
   3) zmiany Partnera prywatnego bez zgody Instytucji Zarządzającej.
2. Na wniosek Beneficjenta projekt może być realizowany samodzielnie przez Beneficjenta na warunkach określonych w niniejszej umowie, pod warunkiem przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym.
3. O zaistnieniu przyczyn, o których mowa w ust. 1 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na piśmie wzywając go do złożenia w terminie 7 dni oświadczenia czy wnosi o przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie celem samodzielnej realizacji projektu.
4. Instytucja Zarządzająca będzie uprawniona do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy w terminie do 30 dni od dnia:
   1) powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę odstąpienia, o której mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu;
   2) bezskutecznego upływu terminów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, złożenia oświadczenia przez Beneficjenta, iż nie zamierza realizować projektu samodzielnie;
   3) nie uzyskania wymaganej liczby punktów w ramach ponownej oceny.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy o dofinansowanie Instytucja Zarządzająca składa na piśmie.

Postanowienia końcowe

§ 38.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej.

§ 39.

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

1) rozporządzenie ogólne;
2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;

3) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027[73];
4) Rozporządzenie ……[74];
5) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
6) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
8) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
9) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
10) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
11) Dział III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
12) ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

§ 40.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów[75] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów[76] oświadcza, że nie został wobec niego i Partnerów orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów[77] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Beneficjent będący osobą fizyczną oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

[73] Wykreślić jeśli nie dotyczy.
[74] Należy wskazać właściwe rozporządzenie/ rozporządzenia będące podstawą udzielenia dofinansowania. Jeśli nie dotyczy – wykreślić.
[75] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[76] Wykreślić, jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[77] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

5. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia ww. osób.[78]
6. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.[79]

§ 41.

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

§ 42.

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnerów[80] wymagają elektronicznego za pośrednictwem systemu CST 2021, poinformowania Instytucji Zarządzającej i nie wymaga to formy aneksu do umowy.

§ 43.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta, a trzy dla Instytucji Zarządzającej z zastrzeżeniem, że jeden egzemplarz dla Instytucji Zarządzającej zawiera wyłącznie załącznik: Harmonogram płatności, a drugi egzemplarz dla Instytucji Zarządzającej zawiera załączniki: Wniosek o dofinansowanie projektu, Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług oraz Harmonogram płatności.
2. Integralną część umowy stanowią:
   1) Załącznik nr 1 do umowy: Wniosek o dofinansowanie;
   2) Załącznik nr 2 do umowy: Harmonogram płatności;
   3) Załącznik nr 3 do umowy: Zakres przetwarzanych danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym Systemie Teleinformatycznym na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji”;
   4) Załącznik nr 4 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
   5) Załącznik nr 5 do umowy: Klauzula informacyjna RODO dla Beneficjenta *(art. 13 RODO);*
   6) Załącznik nr 6 do umowy: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców/ podwykonawców projektu *(art. 14 RODO);*

[78] W przypadku, gdy Beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych przepisów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.
[79] Jeżeli dotyczy.
[80] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

7) Załącznik nr 7 do umowy: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FEŁ2027;
8) Załącznik nr 8 do umowy: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji";
9) Załącznik nr 9 do umowy: Oświadczenie udzielenia licencji niewyłącznej.

Podpisy:

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

Załącznik nr 2 do umowy: **Harmonogram płatności**

Nazwa i adres Beneficjenta:

Nazwa i nr projektu:

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne[81]	Dofinansowanie[82]		
					Kwota zaliczki	Kwota refundacji	Kwota ogółem
20….	I	styczeń					
		luty					
		marzec					
	Suma kwartał I						
	II	kwiecień					
		maj					
		czerwiec					
	Suma kwartał II						
	III	lipiec					
		sierpień					
		wrzesień					
	Suma kwartał III						
	IV	październik					
		listopad					
		grudzień					
	Suma kwartał IV						
Razem dla rok 20…..							
Ogółem							

…….…… (podpis i pieczęć)

[81] Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie.
[82] Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność.

Załącznik nr 3 do umowy: **Zakres przetwarzanych danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym Systemie Teleinformatycznym na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji"**

Lp.	**Nazwa**
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/Partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera)	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
Wnioskodawcy	
1	Nazwa Wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon FAX

	Adres e-mail
Beneficjenci /Partnerzy	
1	Nazwa Beneficjenta/Partnera
2	Forma prawna Beneficjenta/Partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e - mail
7	Kraj
8	Nr rachunku Beneficjenta/odbiorcy
Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)	
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail

16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu
Dane uczestników indywidualnych	
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie

28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
~~36~~	~~Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia~~
~~37~~	~~Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań~~
~~38~~	~~Osoba z niepełnosprawnościami~~
~~39~~	~~Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej~~
Dane dotyczące personelu projektu	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku płatniczego
11	Kwota wynagrodzenia
Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie	

1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku płatniczego
9	Kwota wynagrodzenia
10	Numer działki
11	Obręb
12	Numer księgi wieczystej
13	Numer przyłącza gazowego

Załącznik nr 4 do umowy: **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG[83]

Niniejszym potwierdzam, że ani Beneficjentowi, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu nr ……..…… (numer projektu) o nazwie …….. (nazwa projektu) lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, nie przysługuje prawna możliwość do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

Jednocześnie potwierdzam, że ani Beneficjent ani żaden z innych podmiotów, o których mowa powyżej, nie mają prawnej oraz faktycznej możliwości odzyskania całości lub części dofinansowanego w ramach projektu podatku VAT, co wynika z art. …… (nr art.) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

W przypadku takiej zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiałaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IZ FEŁ2027 oraz do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do projektu za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

……..……

(podpis i pieczęć)

[83] Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.
Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 5 do umowy: **Klauzula informacyjna RODO dla Beneficjenta** *(art. 13 RODO)*

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO") uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia umowy, realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
    a) art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:
        a. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;
        b. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
        c. ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

d. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

e. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (w przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis).

b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – jeśli stroną umowy jest osoba fizyczna.

5. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:
   a) osoby zaangażowane w proces oceny wniosku o dofinansowanie;
      a. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
      b. Minister właściwy ds. finansów publicznych;
   b) podmioty, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni, pocztowi, podmioty dokonujące badań, kontroli czy ewaluacji na zlecenie Województwa Łódzkiego w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
   c) Instytucja Audytowa, o której mowa w art. 71 rozporządzenia 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r.;
   d) instytucje Unii Europejskiej (UE) lub podmioty, którym UE powierzyła zadania dotyczące programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
   e) podmioty publiczne na podstawie przepisów prawa, podmioty występujące o udostępnienie informacji publicznej, podmioty wykonujące dla IZ FEŁ2027 usługi związane z obsługą finansową, użytkownicy strony internetowej IZ FEŁ2027.
6. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:

a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;

c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;

d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;

e) przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie https://uodo.gov.pl/).

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do zawarcie umowy. Niepodanie danych skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie i nie zawarciem umowy.

Załącznik nr 6 do umowy: **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców / podwykonawców projektu** *(art. 14 RODO)*

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO") uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozliczenia projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
    a) art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:
        a. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;
        b. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Regionalnego i Funduszu Spójności;
        c. ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
        d. ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

e. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:
   a) Imię i nazwisko/nazwa instytucji, NIP, REGON, data zawarcia umowy, kwota, na którą zawarto umowę.
6. Źródło Pani/Pana danych: Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od Beneficjenta i Partnera.
7. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:
   a) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego
   b) podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu;
   c) użytkownicy stron internetowych dotyczących zamówień publicznych.
8. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
9. Posiada Pani/Pan prawo do:
   a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
   c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
   d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
   e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie https://uodo.gov.pl/).

Załącznik nr 7 do umowy: **Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FEŁ2027**

Maksymalna wartość pomniejszenia dofinansowania za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3%

LP	Obowiązek	Uchybienie	% pomniejszenia
1.	Umieszczenie krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta) e) cel lub cele projektu, f) Efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów) g) Wartość projektu (całkowity koszt projektu),	Brak opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej.	0,5 %

	h) Wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 25 ust. 2 pkt 4 umowy)		
2.	Umieszczenie krótkiego opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.), d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta) e. cel lub cele projektu, f. Efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów) g. Wartość projektu (całkowity koszt projektu), h. Wysokość wkładu Funduszy Europejskich.	Brak opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta, lub Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej.	0,5 %

	(dotyczy art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 25 ust. 2 pkt 4 umowy)		
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, na: a. Wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczy 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 (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; §25 ust. 2 pkt 1 lit. b i c umowy)	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej (jeśli dotyczy wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego: w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale.	0,25 %
5.	Umieszczenie w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmujących inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego, § 25 ust. 2 pkt 2 umowy)	Nieumieszczenie tablicy	0,5 %
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 8 do umowy	0,25 %
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25 %
6.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji projektu	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu	0,5 %

	przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego, § 25 ust. 2 pkt 3 umowy)	lub elektronicznego wyświetlacza	
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załączniku nr 8 do umowy	0,25 %
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25 %
8.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić, z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, § 25 ust. 2 pkt 5 umowy)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	0,5 %

Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

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

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

Jakie znaki graficzne należy umieścić?

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

1. **Znak Funduszy Europejskich / znak właściwego programu** złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu
2. **Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej** złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita polska”
3. **Znak Unii Europejskiej** złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”

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

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

Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**[84] łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również ze znakiem Województwa Łódzkiego lub oficjalnym logo województwa.

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

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

Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

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

Tablice informacyjne

Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

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

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):

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

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

Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

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

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

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

Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

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

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

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

Plakaty informujące o projekcie

Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

1. znak FE, znak UE oraz znak Województwa Łódzkiego lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
2. nazwę Beneficjenta,
3. tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
4. wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,

5. adres portalu www.mapadotacii.gov.pl.

Wzór plakatu dla programu regionalnego:

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

Gdzie umieścić plakat?

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

Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

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

Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

Jak powinna wyglądać naklejka?

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

Naklejka musi zawierać:

1. zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
2. tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 1) lub „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 2) — w zależności od źródła finansowania projektu.

Wzory naklejek:

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

Naklejki należy umieścić na:

a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),

b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),

c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),

d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

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

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

1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),

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

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.

Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkty 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

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

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FEŁ2027 z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:

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

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty — jeden dla FEŁ2027 i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FEŁ2027 i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek. Wspólne wzory **tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku*** i na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

Gdzie znajdziesz znaki: FEŁ2027, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie programu Funduszy Europejskich dla Łódzkiego 2021-2027.

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

Zasady stosowania znaku Województwa Łódzkiego lub oficjalnego logo promocyjnego województwa oraz gotowe zestawienia znaków dla programu Funduszy Europejskich dla Łódzkiego 2021-2027, znajdziesz na stronie: https://funduszeue.lodzkie.pl/.

…… *(miejscowość, data)*

Załącznik nr 9 do umowy: **Oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej**

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam …….. *(nazwa licencjobiorcy)* nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z …… *(przekazane utwory),* powstałego/ powstałych w ramach Projektu ……(*nazwa Projektu*) na następujących warunkach:

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

……

Podpis Beneficjenta

Załącznik nr 2 do Ramowego Regulaminu wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny

Załącznik do uchwały Nr ……
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia ……

DECYZJA O DOFINANSOWANIU PROJEKTU

Nr .....

WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŁÓDZKIEGO 2021-2027

PODJĘTA NA POSIEDZENIU ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
W ŁODZI

Projekt pn.: ……. *[tytuł projektu]* wybrany do dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 w sposób konkurencyjny/niekonkurencyjny[1], realizowany przez:

Województwo Łódzkie – ..... *[nazwa realizatora],*

reprezentowany przez ..... na podstawie

…… w sprawie udzielenia pełnomocnictwa.

Definicje

§ 1.

1. Ilekroć w decyzji jest mowa o:
   1) „Beneficjencie” oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, któremu udzielono wsparcia w ramach Projektu mocą niniejszej decyzji;
   2) „CST2021” oznacza to centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej i art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, obejmujący różne aplikacje wspierające realizację projektów dofinansowanych ze środków polityki spójności na lata 2021-2027;
   3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
   4) „decyzji o dofinansowaniu projektu” lub „decyzji” oznacza to niniejszą decyzję o dofinansowaniu projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
   5) „dniach roboczych” oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni określonych w przepisach odrębnych, jako dni wolne od pracy;

[1] Niepotrzebne wykreślić.

6) „dofinansowaniu” oznacza to finansowanie UE lub finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa, przyznane na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi decyzja o dofinansowaniu projektu;
7) „Działaniu” oznacza to *Działanie …….. [nazwa i numer działania];*
8) „finansowaniu UE” oznacza środki, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu;
9) „finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa” należy przez to rozumieć środki z budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej;
10) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ FEŁ2027” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;
11) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
12) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności;
13) „nieprawidłowości indywidualnej” oznacza to każde naruszenie norm mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem (art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego);
14) „oczywistej omyłce pisarskiej” - należy przez to rozumieć niezamierzoną niedokładność nasuwającą się każdemu, bez przeprowadzenia dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym;
15) „okresie trwałości projektu” oznacza to okres, wynikający z art. 65 rozporządzenia ogólnego;
16) „Ordynacji podatkowej” oznacza to ustawę z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
17) „Partnerstwie publiczno-prywatnym” lub „PPP” należy przez to rozumieć partnerstwo w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzone w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (projekt hybrydowy)[2];
18) „Partnerze” oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo odrębnej umowie (zwanej dalej „umową o partnerstwie”), wnoszący

[2] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust.1 ustawy wdrożeniowej.

do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem. Na gruncie niniejszej decyzji Partnerem jest: ……[3];

19) „Partnerze prywatnym" oznacza to podmiot(y) (przedsiębiorcę lub przedsiębiorcę zagranicznego) realizujący(e) projekt wspólnie z podmiotem publicznym inicjującym realizację projektu w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (projekt hybrydowy). Na gruncie niniejszej decyzji Partnerem jest: ……[4];

20) „Partnerze wiodącym" w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć Beneficjenta, a tym samym podmiot, który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów oraz posiada potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu;

21) „Priorytecie" należy przez to rozumieć …….. [*nazwa i numer Priorytetu*];

22) „Programie" lub „FEŁ2027" oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty Uchwałą nr 1119/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 grudnia 2022 r. w związku decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r.;

23) „projekcie" oznacza to projekt pn. ……. [*tytuł projektu*] określony we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, zwanym dalej „wnioskiem", stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej decyzji, *realizowany na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej*[5]*;*

24) „Ramowym Regulaminie wyboru projektów" oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w którym wskazano ogólne warunki udziału w naborze, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;

25) „Regulaminie szczegółowym" oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w którym wskazano specyficzne warunki udziału w naborze, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;

26) „RODO" oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

27) „Rozporządzeniu ogólnym" oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy

[3] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest realizowany w ramach „umowy o partnerstwie", natomiast w przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera.
[4] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust.1 ustawy wdrożeniowej, natomiast w przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera.
[5] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust.1 ustawy wdrożeniowej.

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;

28) „sile wyższej" oznacza to zdarzenie lub zdarzenia nadzwyczajne, obiektywnie niezależne od Beneficjenta lub IZ FEŁ2027, które istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z decyzji, których Beneficjent lub IZ FEŁ2027 nie mogły przewidzieć, i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
29) „stawce ryczałtowej" oznacza to stawkę, o której mowa w art. 54 rozporządzenia ogólnego;
30) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej" oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeue.lodzkie.pl;
31) „systemie teleinformatycznym" oznacza to system, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, w tym centralny system teleinformatyczny CST2021;
32) „SZOP" oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Łódzkiego;
33) „uchwale" – oznacza to uchwałę w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu;
34) „ustawie o ochronie danych osobowych" oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
35) „ustawie o finansach publicznych" oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
36) „ustawie Pzp" oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
37) „ustawie wdrożeniowej" oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
38) „wkładzie własnym" oznacza to wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą, jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
39) „wskaźniku produktu" oznacza to bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;
40) „wskaźniku rezultatu" oznacza to efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu;
41) „wydatku kwalifikowalnym" należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnera prywatnego w związku z realizacją projektu, uznany za kwalifikowalny zgodnie z:
    a) Rozporządzeniem ogólnym;

b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058;

c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;

d) Szczegółowym Opisem Priorytetów (SZOP) programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027,

e) Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

f) innymi aktami prawnymi regulującymi kwalifikowalność wydatków;[6]

42) „wydatku niekwalifikowalnym" - każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym lub jest poniesiony niezgodnie z przepisami prawa unijnego lub krajowego lub dokumentami programowymi oraz wydatki wykraczające poza kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych;

43) „wytycznych" należy przez to rozumieć wiążące zarówno IZ FEŁ2027 jak i Beneficjentów instrumenty prawne wydawane przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj. w szczególności:[7]

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

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

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

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

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

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

g) Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi projektów inwestycyjnych;

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

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

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

[6] Dotyczy przykładowo zasad udzielania pomocy publicznej.
[7] Usunąć wybrane Wytyczne, jeśli nie dotyczy danego naboru.

k) …… [wskazać właściwe wytyczne/dokumenty][8].

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

44) „zasadach horyzontalnych" oznacza zasady, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;

45) „Zasadach kwalifikowania wydatków" oznacza to Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

46) „zasadach realizacji FEŁ2027" oznacza to warunki i procedury obowiązujące Beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji Programu, obejmujące w szczególności realizację, zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość, rozliczanie oraz kontrolę określone między innymi w wytycznych oraz w przygotowanych przez IZ FEŁ2027 materiałach informacyjnych dla Beneficjentów (np. przewodnikach, komunikatach, wyjaśnieniach, interpretacjach, itp.) publikowane na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl;

47) „zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie" należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania zatwierdzonej przez właściwą instytucję podejmującą uchwałę o dofinansowaniu, zwanym dalej „wnioskiem". W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w decyzji o dofinansowaniu.

48) adres e- Doręczeń - adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług.

49) e-Doręczenia - usługa doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

Przedmiot decyzji

§ 2.

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

Wartość projektu i źródła finansowania

§ 3.

[8] Uzupełnić o dodatkowe wytyczne/dokumenty związane ze specyfiką projektu lub wykreślić, jeśli nie dotyczy.

1. Na warunkach określonych w decyzji oraz zgodnie z Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz Regulaminem szczegółowym , Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej …… zł (słownie: …… złotych …… groszy), co stanowi …… % wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
   1) finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej …..... zł (słownie: …… złotych …… groszy), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym dla Beneficjenta …… zł (słownie: …… złotych …… groszy), dla Partnera …… zł (słownie: …… złotych……groszy)[9];
   2) finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej ….....… zł (słownie: …… złotych …… groszy), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych projektu.[10]
2. Całkowita wartość projektu wynosi …… zł (słownie: …… złotych …… groszy).
3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi …… zł (słownie: …… złotych …… groszy). Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie …… zł (słownie: …… złotych …… groszy). Wkład własny dotyczy wyłącznie wydatków kwalifikowalnych zgodnie z definicją wskazaną w § 1 ust. 1 pkt 38.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może być przeznaczone wyłącznie na wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Wszystkie wydatki niekwalifikowalne, w tym wynikające ze wzrostu całkowitej wartości projektu lub/i uznania ich za niekwalifikowalne w ramach projektu, Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podjęciem Uchwały, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentami składającymi się na system realizacji Programu, w tym wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyć okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 w związku z § 4 ust. 4.
6. W przypadku pokrycia wydatków niekwalifikowalnych i wkładu własnego w ramach wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków wymienionych w ust. 1 zastosowanie znajdują zapisy § 15 niniejszej decyzji.
7. W przypadku niewniesienia wkładu własnego na pokrycie wydatków kwalifikowalnych Projektu, Instytucja Zarządzająca obniża kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz *proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej*[11]. Zwiększenie całkowitych kosztów realizacji projektu nie może powodować zwiększenia kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1, chyba że Instytucja Zarządzająca przewidziała taką możliwość w ramowym regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym

[9] Dofinansowanie dla Partnera należy wskazać w przypadku, gdy partnerem jest państwowa jednostka budżetowa.
[10] Jeżeli dotyczy. Przyznanie finansowania wkładu krajowego z budżetu państwa uzależnione jest od uzyskania zgody ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
[11] Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

i wyrazi na to zgodę, a zwiększenie kwoty dofinansowania nie będzie naruszać obowiązujących przepisów prawa.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę projektu polegającą na zwiększeniu dofinansowania projektu, chyba że dofinansowanie objęte jest zasadami pomocy publicznej, a zwiększenie dofinansowania spowodowałoby naruszenie zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej i zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą w ramowym regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.
9. W przypadku, gdy łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu podjęcia Uchwały (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), Beneficjent zobowiązany jest do rozliczania wydatków za pomocą metod uproszczonych, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.[12]
10. Koszty pośrednie rozliczane będą według stawki ryczałtowej w wysokości …… % faktycznie poniesionych, całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz zgodnie z Zasadami kwalifikowania wydatków. Każde zmniejszenie kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w zdaniu pierwszym skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kwoty kosztów pośrednich.
11. Dofinansowanie udzielane jest w związku ze świadczeniem/zleceniem usług w ogólnym interesie gospodarczym przez Beneficjenta, a jego kwota nie może naruszać przepisów prawa dotyczących maksymalnej wartości możliwej rekompensaty z tytułu świadczenia tych usług.[13]
12. Beneficjent, w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku, dostarcza oświadczenie, wskazując, czy wartość rekompensaty przyznawanej dla podmiotu świadczącego usługę w ogólnym interesie gospodarczym, (którego dotyczy niniejsza decyzja), na podstawie innych tytułów aniżeli niniejsza decyzja, nie zmieniła się w sposób powodujący konieczność obniżenia dofinansowania ze względu na przekroczenie pułapów możliwej rekompensaty. W przypadku przekroczenia tej kwoty, wartość dofinansowania podlega obniżeniu do pułapu gwarantującego nienaruszenie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.[14]
13. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z warunkami udzielenia pomocy publicznej określonymi w decyzji notyfikacyjnej Komisji Europejskiej z dnia ……... nr ……..[15]
14. Dla projektu, w ramach którego przewidziane zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis, dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przekazywane jest z uwzględnieniem zasad określonych w programie pomocowym, którego warunki określone są w Programie, o numerze referencyjnym ……., a Beneficjent i Partner zobowiązuje się do przestrzegania tych warunków.
15. Beneficjent może otrzymać środki publiczne na realizację projektu na podstawie innej umowy lub umów na dofinansowanie wkładu własnego, uwzględniając zakaz podwójnego

[12] Nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy *de minimis*, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc *de minimis*
[13] Wykreślić, w przypadku, gdy nie ma zastosowania.
[14] Wykreślić, w przypadku, gdy nie ma zastosowania.
[15] Wykreślić, w przypadku, gdy nie ma zastosowania.

finansowania wydatków. Wysokość środków publicznych przekraczająca wartość wkładu własnego skutkuje obniżeniem wartości dofinansowania przyznanego Beneficjentowi. Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, między innymi dotacje oraz umorzenia pożyczek.

Okres obowiązywania decyzji

§ 4.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu. Wydatki związane z realizacją projektu mogą być ponoszone w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2030 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem, że:
   1) zgoda IZ FEŁ2027 na powyższe nie jest konieczna, jeżeli wydatki zostały poniesione na pokrycie należności publiczno-prawnych,
   2) zgoda IZ FEŁ2027 jest konieczna w przypadku innych wydatków.
3. Okres obowiązywania decyzji trwa od dnia podjęcia Uchwały do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, *w tym także obowiązków wynikających z zasady trwałości projektu i obowiązków archiwizacyjnych oraz obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji.*
4. Zmiana okresu, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody IZ FEŁ2027, jednak dla swej ważności nie wymaga zmiany decyzji w trybie właściwym dla jej podjęcia.

Obowiązki Beneficjenta i/lub Partnerów

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej decyzji oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Wszyscy Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w decyzji o dofinansowaniu na takich samych zasadach jak Partner wiodący.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
4. Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z decyzją oraz wnioskiem i harmonogramem płatności, w tym za:
   1) monitorowanie wszystkich adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku oraz decyzji;

2) osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w § 7 ust. 2, 3 i 4 zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu;
3) realizację projektu w oparciu o założenia realizacji projektu określone we wniosku;
4) zachowanie trwałości projektu i jego celu, w okresie i rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego;
5) zbieranie danych i informacji zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
7) realizację projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
8) realizację projektu zgodnie z uaktualnioną wersją wniosku w przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 25 decyzji;
9) przedstawienie na żądanie IZ FEŁ2027 dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją projektu i służących monitorowaniu postępów realizacji projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
10) stosowanie się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl;

5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w zgodzie z zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 9 Rozporządzenia ogólnego.
7. Beneficjent zobowiązuje się do informowania IZ FEŁ2027 o zmianach w danych ewidencyjnych.
8. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej.
9. Instytucja Zarządzająca oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania właściwych wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 43 decyzji w wersji aktualnej na dzień podjęcia Uchwały wraz z ich późniejszymi zmianami. Zmiana treści wytycznych nie stanowi zmiany treści decyzji.
10. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz wersję Zasad kwalifikowania wydatków, obowiązujące w dniu poniesienia wydatku. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, stosuje się wersję wymienionych w zdaniu poprzednim dokumentów obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że zostanie udokumentowana publikacja ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

11. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana wytycznych, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji wytycznych), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych wytycznych o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści wytycznych nie stanowi zmiany treści decyzji.
12. Beneficjent ma prawo złożenia do Instytucji Zarządzającej elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, wniosku o dokonanie interpretacji indywidualnej wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej. Instytucja Zarządzająca w przypadku wątpliwości może zwrócić się na piśmie do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o dokonanie interpretacji postanowień wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
13. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana zasad realizacji FEŁ2027, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji zasad realizacji FEŁ2027), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych zasad realizacji FEŁ2027, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści zasad realizacji FEŁ2027 nie stanowi zmiany treści decyzji i nie może naruszać przepisów przejściowych zawartych w obowiązujących przepisach prawa.
14. Każdorazowo, gdy decyzja lub ustawa zobowiązuje Beneficjenta do elektronicznego przekazania pisma do IZ FEŁ2027, doręczenie następuje za pośrednictwem systemu CST2021. W przypadku, gdy decyzja lub ustawa nie wymaga doręczenia elektronicznego przy pomocy systemu CST2021, Beneficjent obowiązany jest odbierać korespondencję od IZ FEŁ2027 kierowaną elektronicznie na skrzynkę do e-doręczeń oraz doręczać pisma elektronicznie do IZ FEŁ2027 za pośrednictwem adresu do e-doręczeń, chyba że z przyczyn technicznych po stronie systemu e-doręczeń, jest to niemożliwe lub Beneficjent mimo istnienia takiego obowiązku nie posiada adresu do e-doręczeń – w takim przypadku przesyłkę nadaje się w zwykłej formie pisemnej. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania adresu e-doręczeń oraz jego utrzymania w trakcie realizacji niniejszej decyzji oraz w trakcie obowiązywania okresu trwałości po wykonaniu decyzji.

Podmiot realizujący projekt

§ 6.[16]

1. Projekt realizowany jest przez ……..……..
2. Każda zmiana podmiotu, o którym mowa w ust.1 oraz zmiana jego formy prawnej wymaga zmiany decyzji w trybie właściwym dla jej podjęcia.
3. Podmiot wskazany w ust. 1 jest upoważniony do ponoszenia wydatków w projekcie zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

[16] W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki bądź podmiotu realizującego, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej). Jeżeli projekt realizowany jest przez Beneficjenta, paragraf wykreśla się.

4. W przypadku stwierdzenia nieważności umowy pomiędzy Beneficjentem, a podmiotem realizującym projekt w imieniu Beneficjenta lub innego dokumentu upoważniającego podmiot wskazany w ust. 1 do realizacji projektu, IZ FEŁ2027 uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy lub dokumentu za niekwalifikowalne.

Wskaźniki i sprawozdawczość

§ 7.

1. Obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości, wypełniane są w oparciu o informacje dotyczące postępu rzeczowo - finansowego w realizacji projektu, zawarte we wniosku o płatność, o którym mowa w § 12. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu w terminach:
   1) w przypadku pierwszego wniosku o płatność, w ciągu 3 miesięcy liczonych od daty podjęcia Uchwały;
   2) 3 miesięcy liczonych od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, który zawierał wypełnioną część sprawozdawczą;
2. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wartości docelowych wszystkich adekwatnych do zakresu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie.
3. Wskaźniki produktu mają być osiągnięte i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
4. O ile definicja wskaźnika nie przewiduje inaczej wskaźniki rezultatu mają być osiągnięte najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu, określonego w § 4 ust. 1.[17]
5. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta Instytucja Zarządzająca może wydłużyć termin do osiągnięcia wskaźnika/ów rezultatu, o którym mowa w ust. 4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o ryzyku nieosiągnięcia wskaźnika/ów określonego/ych w ust. 2.
6. Beneficjent jest zobowiązany do pomiaru wartości określnych w ust. 2 wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji projektu, zgodnie ze wskazanym w dokumentacji aplikacyjnej, sposobem pomiaru i monitorowania danego wskaźnika. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania oraz udokumentowania osiągniętego poziomu wartości wskaźników określnych w ust. 2 w okresie trwałości projektu.
7. W przypadku nieosiągnięcia wartości wskaźnika/ów, o której mowa w ust. 2 w terminach określonych w ust. 3 i 4, Instytucja Zarządzająca pomniejsza wysokość dofinansowania albo żąda zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego procenta wskaźnika/ów. W zakresie zwrotu dofinansowania stosuje się § 15.
8. Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na dany wydatek/zadanie o ile możliwe jest przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie

[17] W zw. z § 4 ust. 4.

wydatku/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich wydatków/zadań projektu.

9. Nieutrzymanie w okresie trwałości wskaźników projektu istotnych dla realizacji celów może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, uwzględniającej okres nieutrzymania wskaźników.
10. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.
11. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się ust. 7-9.

Odpowiedzialność

§ 8.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej decyzji. Beneficjent odpowiada za zapewnienie realizacji całego projektu przez wszystkich Partnerów, w szczególności:
   1) zapewnia należyte zarządzanie środkami przeznaczonymi na realizację projektu (warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych określone są w „umowie o partnerstwie");
   2) zapewnia, aby przedstawione przez Partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między Beneficjentem i Partnerem(ami);
   3) odpowiada za przekazanie Partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację projektu.[18]
3. W przypadku realizowania projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa publiczno-prywatnego, umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym określa odpowiedzialność stron umowy PPP wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej decyzji. Beneficjent odpowiada za zapewnienie prawidłowej realizacji całego projektu.[19]
4. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z decyzji nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IZ FEŁ2027.
5. Rzeczy i prawa powstałe w wyniku realizacji projektu, nie mogą podlegać obciążeniu na rzecz podmiotów niebędących Beneficjentem oraz IZ, w trakcie realizacji projektu oraz do czasu upływu okresu trwałości projektu.
6. Beneficjent oświadcza, że w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy strukturalnych, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych (tzn. niedozwolone jest więcej niż jednokrotne rozliczenie tego samego

[18] Niepotrzebne skreślić.
[19] Niepotrzebne skreślić.

wydatku albo tej samej części wydatku ze środków Unii Europejskiej w jakiejkolwiek formie w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia).

Płatności

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej[20] wydatków poniesionych podczas realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem. Uchybienie powyższemu obowiązkowi może skutkować niekwalifikowalnością wydatków. Niniejszy ustęp nie ma zastosowania do kosztów pośrednich rozliczonych stawką ryczałtową.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej w ramach ewidencji wydatków projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentacji ma zawierać, co najmniej:
   1) numer projektu;
   2) kwotę kwalifikowalną w podziale na zadania, których dotyczy wydatek;
   3) informację o finansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
3. Opisy dokonywane są na oryginałach dowodów księgowych. W przypadku braku dostatecznej ilości miejsca lub ze względu na obszerność opisu może być on kontynuowany na załączniku trwale związanym z oryginałem dokumentu, przy czym w opisie należy zapewnić odpowiednie powiązanie załącznika z opisywanym oryginałem dowodu księgowego.
4. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.[21]
5. Beneficjent zapewnia, że podmiot realizujący na jego rzecz usługę w ogólnym interesie gospodarczym/ Beneficjent zapewnia, że realizując usługę w ogólnym interesie gospodarczym przestrzega przepisów Ustawy z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (w zakresie, w jakim ustawa ta znajduje zastosowanie), tj. w szczególności dotyczących:
   1) wymogów ksiąg rachunkowych i dokumentacji dotyczących jego sytuacji prawnej oraz ekonomiczno – finansowej;
   2) prowadzenia odrębnej ewidencji dla działalności związanej z realizacją usługi oraz dla pozostałej działalności gospodarczej, w tym prawidłowego przypisywania przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod oraz jasnego określenia w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów z obu rodzajów działalności.[22]

§ 10.

[20] Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.
[21] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[22] Jeżeli dotyczy.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 1, jest wypłacane w formie:
   1) refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta lub Partnera;[23]
   2) zaliczki, w jednej albo kilku transzach, nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu. Wysokość zaliczki określona jest w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 2 do decyzji, z zastrzeżeniem ust. 4;
   3) refundacji lub zaliczki na rachunek powierniczy.[24]
2. Wartość dofinansowania w formie zaliczki może być udzielona maksymalnie do wysokości …. % kwoty dofinansowania w jednej lub w kilku transzach. Pozostała część dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 będzie przekazana w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa w formie refundacji nie może stanowić mniej niż … % dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ FEŁ2027 może odstąpić od wymogu określonego w zdaniu poprzednim.
3. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 18 ust. 7, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 2 do decyzji. Niezależnie od obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym, na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent przekazuje, w wyznaczonym terminie, szczegółowy harmonogram płatności. Formę oraz zakres informacji zawartych w szczegółowym harmonogramie płatności określa Instytucja Zarządzająca.
4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 3, może podlegać aktualizacji ze skutkiem na kolejny okres składania wniosków o płatność. Aktualizacja dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021. Aktualizacja jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga zmiany decyzji w trybie właściwym dla jej podjęcia. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na *następujący* rachunek bankowy Beneficjenta nr …….. *a następnie niezwłocznie przekazywane*[25] *na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy* Beneficjenta nr ……(dotyczy, jeśli Beneficjent posiada inny rachunek, z którego ponosi wydatki na realizację projektu) oraz na rachunek bankowy Realizatora[26] nr……. z zastrzeżeniem § 29 ust. 3 decyzji[27].
6. Beneficjent zobowiązuje się, że od dnia podjęcia Uchwały, wydatki na realizację projektu będzie ponosił z wyodrębnionego rachunku płatniczego określonego w ust. 5.
7. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego złożenia Instytucji Zarządzającej w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu CST2021 zawiadomienia o zmianie rachunku płatniczego lub rachunku powierniczego[28]. Zmiana rachunku płatniczego lub rachunku

[23] Jeżeli dotyczy.
[24] Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych rachunek powierniczy wykorzystywany jest w każdym projekcie hybrydowym. Nie ma znaczenia, która ze stron umowy PPP jest beneficjentem, ani to, która z nich ponosi wydatki kwalifikowalne, czy też, w jakiej formie przekazywane jest na rachunek dofinansowanie (refundacja, czy płatność zaliczkowa).
[25] Należy wykreślić w przypadku, gdy beneficjent nie przekazuje dofinansowania z rachunku dochodowego na rachunek wydatkowy.
[26] Jeżeli dotyczy.
[27] Jeżeli dotyczy.
[28] Jeżeli dotyczy.

powierniczego[29], o którym mowa w ust. 5 wymaga zmiany decyzji w trybie właściwym dla jej podjęcia.

8. Beneficjent oraz *Partnerzy*[30] nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w tym na finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. Niedopuszczalne jest także przeznaczenie transz na sfinansowanie wydatków niekwalifikowalnych projektu. W przypadku naruszenia zakazu stosuje się § 15.
9. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej wniosek i w terminie do 15 października danego roku, o kwocie przekazanego mu dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust.1 pkt 2 która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.[31]
10. Kwota, o której mowa w ust. 9, która została zgłoszona przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w części niewydatkowanej przed upływem 14 dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
11. Kwota dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 przekazana Beneficjentowi w formie zaliczki, niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 10 podlega zwrotowi nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
12. Kwoty dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, niewydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku płatniczym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, jednak nie dłużej niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
13. Jeżeli w toku realizacji projektu zmianie ulega kwota dofinansowania i w związku z tym wartość wypłaconego dofinansowania przekracza wysokość, o której mowa w § 10 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy w wypłaconych środkach, w terminie 7 dni od wezwania do zwrotu. W razie braku zwrotu środków, o których mowa w zdaniu pierwszym stosuje się § 15 decyzji. § 10 ust. 2 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.

§ 11.

1. Instytucja Zarządzająca i Beneficjent ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania w formie zaliczki:
   1) pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki jest przekazywana po zatwierdzeniu wniosku o płatność w wysokości określonej we wniosku o płatność;
   2) kolejne transze dofinansowania w formie zaliczki są przekazywane w terminie uzgodnionym z Beneficjentem po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego wcześniejszą transzę dofinansowania, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania **w formie zaliczki,** z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 15 i § 26.

[29] Jeżeli dotyczy.
[30] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania.
[31] Jeśli dotyczy.

2. Transze dofinansowania przekazywane w formie refundacji wypłacane są w najbliższym możliwym terminie, wynikającym z terminarza BGK, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności po zatwierdzeniu wniosku o płatność, przy **czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do złożenia w Portalu Komunikacyjnym BGK Zlecenia 2 zlecenia płatności w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność z zastrzeżeniem § 10 ust. 2.**
3. Transze dofinansowania są przekazywane:
   1) zgodnie z zatwierdzonym przez IZ FEŁ2027 harmonogramem płatności przekazanym przez CST2021;
   2) pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Ministra Finansów, w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i Instytucji Zarządzającej, w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2;
   3) pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania na uzasadniony wniosek instytucji kontrolnych lub w przypadku:
   1) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
   2) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z decyzją wniosków o płatność;
   3) utrudniania kontroli realizacji projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym;
   4) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej decyzji;
   5) zwrócenia się do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o interpretację, zgodnie z § 5 ust. 12;
   6) uchylania się od wykonania zaleceń pokontrolnych;
   7) złożenia wniosku o wstrzymanie wypłacania transzy dofinansowania przez odpowiednie służby i organy;
   8) podjęcia informacji o toczących się postępowaniach lub czynnościach w związku możliwością popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta w związku z realizacją przedsięwzięcia.
5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach
6. Uruchomienie płatności następuje po ustaniu przeszkód, o których mowa w ust. 4.
7. Fakt zawieszenia wypłaty transzy dofinansowania nie wpływa na obowiązek realizacji projektu przez Beneficjenta.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczek stanowią dochód własny na mocy odrębnych przepisów prawa.
9. Niedopuszczalne jest zakładanie lokat z transz dofinansowania przekazanych w formie zaliczek. Odsetki bankowe od lokaty, o której mowa w zd. 1, nie stanowią dochodu własnego Beneficjenta i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej.

Wnioski o płatność

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach, których:
   1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji;
   2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu;
   3) przekazuje informację o postępie realizacji projektu.
2. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia każdego wydatku związanego z realizacją projektu zgodnie z montażem finansowym określonym *w § 3 ust. 1* decyzji/*we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej decyzji*[32]. W przypadku braku możliwości rozliczenia wydatków w montażu określonym w zdaniu poprzednim, Beneficjent ma obowiązek zachowania tego montażu we wniosku o płatność.
3. Wzór wniosku o płatność określa Instytucja Zarządzająca, który w formie edytowalnej opublikowany jest na stronie internetowej Programu.
4. Jeden wniosek o płatność może spełniać kilka funkcji, o których mowa w ust. 1.
5. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, w terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 3 i 4.
6. Beneficjent składa wnioski o płatność w terminach określonych w § 7 ust. 1, ale nie później niż w terminie 30 dni od otrzymania poprzedniej transzy dofinansowania w formie zaliczki.
7. Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
8. W przypadku, gdy wobec Beneficjenta rozpoczęły swój bieg terminy do złożenia wniosku o płatność w związku z przekazaną zaliczką oraz wniosku o płatność w związku z zakończeniem terminu realizacji projektu, Beneficjent ma obowiązek złożyć jeden wniosek spełniający obie funkcje w terminie, który wcześniej przypada.
9. Beneficjent ma obowiązek rozliczyć, co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania w formie zaliczki w terminie 30 dni od otrzymania transzy dofinansowania w formie zaliczki. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania w formie zaliczki lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 6 - 8 od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów, do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.
10. Całkowite rozliczenie dofinansowania następuje najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całego niewykorzystanego dofinansowania do dnia złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku niedokonania zwrotu od kwoty pozostałej do rozliczenia nalicza się odsetki liczone jak dla zaległości

[32] Niepotrzebne skreślić. Rozliczenie *wydatków zgodnie z montażem określonym we wniosku o dofinansowanie* dotyczy projektów, w których poszczególne koszty mają różne poziomy procentowe dofinansowania (np. z powodu różnych form pomocy publicznej, lub z powodu obniżenia dofinansowania dla jednego/kilku kosztów z powodu braku alokacji).

podatkowych od dnia przekazania środków, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów, do dnia dokonania zwrotu.

11. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 18 ust. 7.
12. Beneficjent składa wniosek o płatność bez załączników. Zakres dokumentów, jaki Beneficjent zobowiązany jest przekazać, zostanie wskazany przez IZ FEŁ2027. Do załączników wskazanych w zdaniu poprzednim należy zaliczyć w szczególności:
    1) faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty, na podstawie, których Beneficjent rozlicza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Dokumenty dotyczące wykazanych w formularzu wniosków o płatność wydatków niekwalifikowalnych, Beneficjent przedstawia na wyraźną prośbę IZ FEŁ2027;
    2) inne dokumenty (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej);
    3) umowy, zlecenia, protokoły odbioru i inne dokumenty stanowiące podstawę poniesienia wydatków;
    4) historię rachunku płatniczego/wyciągi bankowe z konta wyodrębnionego dla projektu Beneficjenta i/lub Partnerów, za okres objęty wnioskiem;
    5) innych dokumentów umożliwiających stwierdzenie, że wydatek jest kwalifikowalny, których przedłożenia zażądać może Instytucja Zarządzająca.
13. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne:
    1) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną;
    2) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) i objęty jest pomocą publiczną może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
    3) w projekcie, którego łączny koszt wynosi, co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
14. W przypadku określonym w ust. 13 pkt 3, jak również w przypadku zwiększenia całkowitej wartości projektu powyżej 5 mln euro, Beneficjent na wezwanie IZ FEŁ 2027 zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania, przedłożyć interpretację podatkową (indywidualną/ ogólną) dotyczącą zakresu realizowanego projektu, z której wynika zwiększenie wartości projektu.
15. IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.
16. W przypadku, gdy podatek VAT zostanie uznany za niekwalifikowalny, zastosowanie znajdują przepisy § 15.
17. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, o którym mowa w ust. 13, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, bądź aktualny w dniu zmiany decyzji wynikającej ze zmiany łącznego kosztu projektu.

§ 13.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie do 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 3 i § 12 ust. 11 -14.
2. W przypadku, gdy:
   1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność lub gdy Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną lub planową w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba, że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
   2) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia zaakceptowania poprzedniego wniosku o płatność.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub omyłek pisarskich lub rachunkowych lub innych braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących projektu. IZ FEŁ2027 może we własnym zakresie poprawić omyłki o charakterze oczywistym, o czym poinformuje Beneficjenta.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy dofinansowania. Instytucja Zarządzająca ma możliwość korygowania we własnym zakresie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych oraz w porozumieniu z Beneficjentem innych błędów o charakterze formalnym.
5. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne;
   2) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;[33]
   3) zatwierdzoną kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
6. Wniosek o płatność końcową podlega weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą w terminie określonym w ust. 1. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową jest uzależnione od wyników kontroli projektu przeprowadzanej na jego zakończenie.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków

[33] Jeżeli kwota wydatków uznanych za niekwalifikowalne jest wynikiem kontroli projektu uzasadnienie niekwalifikowalności znajduje się w treści informacji pokontrolnej.

niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie wykona zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 15[34].

8. Instytucja Zarządzająca zapewnia, by Beneficjent otrzymał całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art. 74 ust. 1 pkt a-b rozporządzenia ogólnego.
9. Zatwierdzenie wniosku o płatność nie jest równoznaczne z potwierdzeniem kwalifikowalności wszystkich wykazanych we wniosku wydatków oraz nie wyklucza możliwości uznania za niekwalifikowalne wydatków uznanych za nieprawidłowo wydatkowane przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli projektu.

Kwalifikowalność wydatków

§ 14.

1. Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest na każdym etapie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
2. Wydatki poniesione w ramach projektu mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta/ podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków/ partnera/ partnera prywatnego/ podmiot realizujący projekt od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, ale nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r. i nie później niż w terminie wskazanym w § 4 ust. 2.[35]
3. Beneficjent jest uprawniony do ponoszenia w ramach wydatków kwalifikowalnych kosztów pośrednich, zgodnie ze stawką ryczałtową określoną we wniosku o dofinansowanie, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 29. Zasady rozliczania kosztów pośrednich stawką ryczałtową określono w przewodniku dla Beneficjentów FEŁ2027.
4. Zatwierdzona wysokość stawki ryczałtowej na warunkach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym może ulegać zmianie (zmniejszeniu) w przypadku zmiany wysokości wydatków kwalifikowalnych.
5. Jeżeli w związku z obniżeniem wysokości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych nastąpi konieczność zwrotu środków, zwrotowi podlega zarówno kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych, jak również kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu kosztów pośrednich (wraz z odsetkami, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, w przypadku wystąpienia wskazanych tam przesłanek zwrotu).

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 15.

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

[34] Nie dotyczy wniosku o płatność końcową.
[35] W zw. z § 4 ust. 4.

3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów do dnia dokonania zwrotu (dnia obciążenia rachunku płatniczego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na elektroniczne w formie E-doręczeń bądź pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża, z wykorzystaniem CST2021, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe.
3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków wskazując, co najmniej:
   1) numer projektu;
   2) datę i kwotę otrzymanego z IZ FEŁ2027/Ministra Finansów dofinansowania, którego dotyczy zwrot;
   3) tytuł zwrotu.
4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 lub niewyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania, Instytucja Zarządzająca na wniosek Beneficjenta przeprowadza postępowanie wyjaśniające, mające na celu ustalenie, czy zobowiązanie Beneficjenta do zwrotu lub wyrażenia zgody na pomniejszenie transzy dofinansowania było merytorycznie uzasadnione. Przedmiotowe ustalenie może skutkować koniecznością sporządzenia korekty wezwania, o którym mowa w ust. 2.
5. Ustalenie Instytucji Zarządzającej, o którym mowa w ust. 4 jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu.

§ 16.

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, wartość wydatków kwalifikowalnych projektu, o której mowa w § 3 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1, w części, w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
   1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność - Instytucja Zarządzająca zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
   2) po zatwierdzeniu wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową.
3. W sprawach nieuregulowanych w decyzji Instytucja Zarządzająca stosuje:

1) ustawę wdrożeniową;
2) rozporządzenie ogólne;
3) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości.

4. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się nadto postanowienia § 15 decyzji.

Infrastruktura pomocnicza[36]

§ 17.

1. W przypadku, gdy Beneficjent zakłada wykorzystanie infrastruktury na cele prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, spełniającej warunki określone w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, Projekt podlega monitorowaniu, w celu ustalenia, czy wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Beneficjent zobowiązuje się poddać mechanizmowi monitorowania i wycofania[37].
3. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się przez cały okres jej amortyzacji, zgodnie z metodą amortyzacji przyjętą przez Beneficjenta, niezależnie od upływu okresu trwałości Projektu. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury są amortyzowane w różnych okresach, sposób wykorzystania każdego ze składników podlega monitorowaniu we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Okres stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania dla danego składnika infrastruktury rozpoczyna się z dniem przyjęcia go do użytkowania jako aktywa trwałego. Przyjęta przez Beneficjenta metoda amortyzacji jest metodą obowiązującą w całym okresie amortyzacji danego elementu infrastruktury, który to okres Beneficjent jest zobowiązany wskazać IZ w terminie wskazanym w ust. 6. Beneficjentowi nie przysługuje możliwość zmiany metody ani okresu amortyzacji w całym okresie monitorowania.
4. W ramach obowiązku monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury Beneficjent składa IZ FEŁ2027 corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę, oświadczenie o zakresie wykorzystania danej infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze. Beneficjent jest zobowiązany gromadzić dokumenty dotyczące sposobu wykorzystania infrastruktury, na podstawie których złożył oświadczenie, w tym dokumentację finansowo-księgową oraz/lub inne dokumenty potwierdzające proporcje, wg których dana infrastruktura wykorzystywana jest do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej. Na prośbę IZ FEŁ2027 Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć IZ FEŁ2027 ww. dokumenty, jak również udostępnia je w ramach kontroli trwałości Projektu.

[36] Dotyczy projektu, który nie jest objęty pomocą publiczną/ pomocą de minimis, i w którym wytworzona infrastruktura wykorzystywana jest zarówno do celów niegospodarczych, jak i gospodarczych. Jeśli nie dotyczy, należy wykreślić paragraf.
[37] W przypadku projektu z udziałem prosumentów, Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania danych indywidualnie dla każdego prosumenta.

5. W przypadku, w którym w wyniku zakończenia poszczególnych etapów projektu zostanie wytworzona infrastruktura podlegająca amortyzacji przed terminem zakończenia Projektu, Beneficjent składa IZ FEŁ2027 corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę, oświadczenie o zakresie wykorzystania danej infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.
6. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych przez Beneficjenta wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej. Wskaźnik/-i do monitorowania poszczególnych składników infrastruktury wraz z okresem amortyzacji przewidzianym dla danego składnika Beneficjent przedstawia do akceptacji IZ FEŁ2027 w terminie 3 miesięcy liczonych od daty podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

   Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury i zaakceptowane przez IZ FEŁ2027 nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
7. W przypadku gdy w którymkolwiek roku objętym monitorowaniem wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze przekroczy 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odpowiedniej części otrzymanego dofinansowania. Zwrot następuje w terminie 60 dni od dnia zakończenia roku kalendarzowego objętego monitorowaniem, w którym nastąpiło przekroczenie. Gdy Beneficjent nie dokona zwrotu należnych środków w wyżej wymienionym terminie, bądź dokonany przez niego zwrot nastąpi w nieprawidłowej wysokości IZ FEŁ2027 wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta środków, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku opisanym w ust. 7 niniejszego paragrafu, IZ FEŁ2027 może zadecydować o konieczności zmiany decyzji o dofinansowaniu w trybie właściwym dla jej podjęcia, w celu legalizacji pomocy publicznej. Legalizacja wymaga uprzedniej weryfikacji zgodności z obowiązującymi przepisami prawa zmiany decyzji o dofinansowaniu w trybie właściwym dla jej podjęcia, w ramach której ustalona zostanie kwota zalegalizowanej pomocy publicznej. W przypadku braku możliwości zmiany decyzji o dofinansowaniu, zastosowanie znajdzie ust. 7.

Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego, udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje, co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;

2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
3) informacji o zamówieniach publicznych, kontraktach oraz wykonawcach i podwykonawcach, na bieżąco po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zawarciu umowy z wykonawcą;
4) harmonogramu płatności;
5) korespondencji dotyczącej projektu, w tym wniosków o zmiany w projekcie;
6) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 4 i 6 drogą elektroniczną nie zwalnia *Beneficjenta i Partnerów*[38] z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłasza Instytucji Zarządzającej osobę upoważnioną do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych dotyczących gromadzenia danych.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3, zobowiązane są do wykorzystywania kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021 lub w przypadku nie posiadania kwalifikowanego podpisu, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).[39]
5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
7. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl.
   W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się w formie elektronicznej przy wykorzystaniu usługi e-Doręczenia. Wszelka korespondencja, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Niedostępność CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach określonych w § 12 ust. 5 - 9 z sankcjami wynikającymi z niedotrzymania terminów określonych w § 12. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych w innej formie w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

[38] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa.
[39] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
   1) zmiany treści decyzji, z wyłączeniem § 10 ust. 3 i § 25;
   2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu;
   3) procedura odwoławcza;
   4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 15.
10. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem CST2021 i równolegle przez usługę e-Doręczenia wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji przez usługę e-Doręczenia.

Dokumentacja i trwałość projektu

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Bieg wyżej wskazanego okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
2. Beneficjent jest zobowiązany do informowania o miejscu przechowywania dokumentacji we wnioskach o płatność, przez co rozumie się również miejsce archiwizacji dokumentów związanych z projektem.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2 dotyczy w szczególności: wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność wraz z załącznikami, całej korespondencji związanej z projektem, w posiadaniu, której jest Beneficjent, umów zawartych z wykonawcami, protokołów odbioru, dokumentacji z procesu inwestycyjnego, dokumentacji związanej z procedurą wyboru wykonawców, dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie wskaźników rezultatu.
4. Dokumentacja, o której mowa powyżej przechowywana jest w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 lub 2, Beneficjent zobowiązuje się elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowania dokumentów związanych z realizowanym projektem w terminie miesiąca przed zmianą tego miejsca.
6. W przypadku zlecania części zadań w ramach projektu wykonawcom, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym projektem.

7. Obowiązki, o których mowa w ust. 1-5 dotyczą odpowiednio wykonawców, o których mowa w ust. 6.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Partnerów/Partnera prywatnego oraz jednostek organizacyjnych Beneficjenta nieposiadających osobowości prawnej.
9. Beneficjent wraz z Partnerami na warunkach określonych w niniejszej decyzji zobowiązany jest do zapewnienia trwałości projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego. Trwałość projektu musi być zachowana w okresie **5 lat** od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Zgodnie z art. 65 ust. 1 pkt a rozporządzenia ogólnego zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie stanowi naruszenie trwałości projektu.
10. Stwierdzenie naruszenia trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu, w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, chyba, że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
11. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się zapisu § 19 ust. 10.
12. Po zakończeniu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 niniejszej decyzji, Beneficjent zobowiązany jest do składania corocznego, do 31 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 13, oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027 wraz z ankietą przez okres, o którym mowa w ust. 9, według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą.
13. W przypadku zakończenia okresu trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia ostatniego oświadczenia Beneficjenta o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 - 2027 wraz z ankietą w terminie do miesiąca po jego zakończeniu.
14. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego projekt znajduje się w okresie trwałości, z zapisów ust. 12 i 13, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, Instytucja Zarządzająca przeprowadza u Beneficjenta obligatoryjną kontrolę w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w decyzji.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli, o której mowa w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie określonym w § 4 ust. 1 w zw. z ust. 4, do upływu terminu określonego w § 19 ust. 1.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, *w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 6 ust. 1*[40], jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu, a także w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez

[40] Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany, jako Beneficjent.

osoby kontrolujące pracy na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 19 ust. 1.

4. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1:
   1) prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, jak i niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 19 ust. 1;
   2) prawo dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, prawo dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu;[41]
   3) obecność upoważnionych osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji projektu;
   4) możliwość sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenie kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu.
5. Instytucja Zarządzająca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców.
   Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.
6. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta, z wyjątkami określonymi w ustawie wdrożeniowej.
7. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 pkt 3, w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu będzie traktowane, jako odmowa poddania się kontroli.
8. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, która jest doręczana Beneficjentowi elektronicznie w formie E-doręczeń oraz równolegle w systemie CST 2021. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Informacja pokontrolna zawiera zalecenia pokontrolne zobowiązujące Beneficjenta do podjęcia w określonym terminie działań naprawczych, a także termin przekazania informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
9. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej w systemie CST2021, elektronicznej w postaci e-doręczeń lub w postaci papierowej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej. Tryb zgłaszania zastrzeżeń i ich rozpatrywania przez instytucję kontrolującą określają przepisy

[41] W odniesieniu do kontroli realizowanych w miejscach realizacji projektu Beneficjent w umowach z wykonawcami zobowiązuje się zastrzec możliwość zapewnienia prawa dostępu dla organów kontrolnych.

art. 27 ust. 2-11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń w dwóch różnych formach komunikacji, rozpatrywane są one wspólnie, o ile zostały zgłoszone przez Beneficjenta w terminie przepisanym zdaniem pierwszym; tożsame zarzuty rozpoznawane są tylko raz i traktowane są jako jedno zastrzeżenie.

10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach, której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 do Instytucji Zarządzającej potwierdzone za zgodność z oryginałem wyniki ww. kontroli w terminie 14 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
11. Postanowienia ust. 1-7 i 10 stosuje się także do Partnerów.[42]
12. Procedura przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie jednostki kontrolowanej składa się z podstawowych etapów wymienionych w Wytycznych dotyczących kontroli. Szczegółową procedurę kontroli w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 określają Instrukcje wykonawcze Instytucji Zarządzającej.
13. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Zarządzającej przewidzianych decyzją oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.
14. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do kontroli prawidłowości i zgodności z umową PPP wydatkowania środków z rachunku powierniczego.[43]

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do elektronicznej za pośrednictwem systemu CST 2021 informacji o złożeniu do sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Partnera / Partnera prywatnego[44] lub przez ich wierzycieli.
5. Beneficjent akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z wytycznymi wydanymi przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na

[42] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[43] Jeżeli dotyczy.
[44] Jeżeli dotyczy.

podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej wraz z ich późniejszymi zmianami, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.

Udzielanie zamówień w ramach projektu

§ 22.

1. Beneficjent, przygotowując i przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia, zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także działa w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, a także zgodnie z SZOP, Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz Regulaminem szczegółowym.
2. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia dla zamówień, których wartości szacunkowa przekracza 80 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, zgodnie z zasadą konkurencyjności lub ustawą Prawo zamówień publicznych, na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
3. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 lub 2 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. Powyższe dotyczy również postępowań o udzielenie zamówienia przeprowadzonych przed podjęciem Uchwały z uwzględnieniem zapisów Ramowego Regulaminu wyboru projektów oraz Regulaminu szczegółowego.
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.[45]

Ochrona danych osobowych

§ 23.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych beneficjent i/lub partner/ IZ FEŁ2027 przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawie wdrożeniowej.
2. Beneficjent oraz IZ FEŁ2027 są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w artykule 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z artykułem 88 tej ustawy.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane IZ FEŁ2027 na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej do celów dotyczących realizacji zadań IZ FEŁ2027 związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ustępie 3 określony jest w artykule 87 ustęp 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w artykule 184 ustawy o finansach publicznych.
5. Beneficjent również w imieniu IZ FEŁ2027 zobowiązany jest do wykonywania obowiązku informacyjnego, realizowanego zgodnie z art. 14 RODO, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do decyzji.

Komunikacja i widoczność

(Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia UE)

§ 24.

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

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 8 do decyzji.
2. W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1[46], oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
   1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (dotyczy wyłącznie wersji pełnokolorowej) i znaku Unii Europejskiej, znaku Województwa Łódzkiego na:
      a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
      b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
      c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
      d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek.
   2) umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
      a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR[47],
      b) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.[48]

      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 Zarządzającą.

      Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu. W przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu przed okres 3 lat od zakończenia realizacji projektu.
   3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w 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;

[46] W zw. z § 4 ust. 4.
[47] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia decyzji o dofinansowaniu.
[48] Patrz przypis 47.

4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
   a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
   b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej, znaku Województwa Łódzkiego,
   c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.),
   d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
   e) cel lub cele projektu,
   f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
   g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
   h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne[49] lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro[50], **zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego** (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) **w ważnym momencie realizacji projektu,** np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

   Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić, z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej inauguracja.fel@lodzkie.pl oraz regio-poland@ec.europa.eu.
6) Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

3. Beneficjent, który realizuje projekt o łącznym koszcie przekraczającym 5 mln EUR[51] (z wyłączeniem Beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje IZ FEŁ2027 o:
   1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem;
   2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.[52]

      Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3 i 4, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ FEŁ2027 inauguracja.fel@lodzkie.pl.

[49] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji art. 2 pkt 5) oraz art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego.
[50] Patrz przypis 47
[51] Patrz przypis 47.
[52] Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/ realizacją/ zakończeniem ważnego etapu projektu.

4. Beneficjent, który realizuje Projekt o łącznym koszcie nieprzekraczającym 5 mln EUR[53] (z wyłączeniem Beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje IZ FEŁ2027 o planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.[54]
5. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
6. Każdorazowo na prośbę IZ FEŁ2027, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa oraz Instytucji Pośredniczącej Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEŁ2027.
7. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[55], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych Beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
8. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) – c) oraz pkt 2-5, IZ FEŁ2027 wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ FEŁ2027 pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 3 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 7 do decyzji. W takim przypadku IZ FEŁ2027 w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 3, o czym poinformuje Beneficjenta elektronicznie za pośrednictwem e-doręczeń oraz równolegle elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w § 3, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ FEŁ2027. Po bezskutecznym upływie terminu zwrotu stosuje się zapisy § 15.
9. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
10. Każdorazowo na wniosek IZ FEŁ2027, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej i Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.

[53] Patrz przypis 47.
[54] Patrz przypis 52.
[55] 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.

11. Na wniosek IK UP, IZ FEŁ2027, IP i/lub IW i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu w następujący sposób:
    1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;
    2) na okres 10 lat;
    3) bez ograniczeń, co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
        a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
        b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
        c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
        d) udostępnianie, w tym instytucjom, organom i jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ FEŁ2027, IP i IW 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. 11 pkt 3 niniejszego paragrafu.
12. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl oraz w załączniku nr 8 do decyzji.
13. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 3 i strony internetowej wskazanej w ust. 12 nie wymaga zmiany decyzji w trybie właściwym dla jej podjęcia. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w postaci wiadomości e-mail, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwila doręczenia informacji Beneficjentowi.
14. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ FEŁ2027 wykazie projektów.[56]

Zmiany w Projekcie

§ 25.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich uprzedniego zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w CST2021 przed planowanym wprowadzeniem zmian i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.

[56] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu między głównymi kategoriami wydatków łącznie do 15% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych ustalonych we wniosku o dofinansowanie po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej.
3. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z decyzji możliwe jest po poinformowaniu Instytucji Zarządzającej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą. Zmiany, o których mowa powyżej wymagają zmiany decyzji w trybie właściwym dla jej podjęcia.
4. Decyzja może zostać zmieniona w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści decyzji, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie.
5. Zmiany w Projekcie, o których mowa w niniejszym paragrafie, dotyczą także zmiany danych, w tym finansowych, wynikających z umowy PPP.
6. Zmiana decyzji może nastąpić w formie uchwały o zmianie uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu.
7. Decyzja może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, który otrzymał dofinansowanie oraz gdy zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się realizacji celów programu.

Uchylenie decyzji o dofinansowaniu projektu

§ 26.

1. Instytucja Zarządzająca podejmuje Uchwałę uchylającą uchwałę w sprawie podjęcia niniejszej decyzji w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
   1) na etapie realizacji projektu, jego kontroli lub w okresie trwałości projektu stwierdzono, iż zmienił się cel projektu lub stwierdzono podstawy udzielenia niedozwolonej pomocy;
   2) Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej decyzji, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu;
   3) Beneficjent nie poinformował o zmianie albo nie uzyskał akceptacji, o których mowa § 25 ust. 1-3 albo w § 36;
   4) projekt uzupełnia przedsięwzięcie EFS+, a umowa o dofinansowanie przedsięwzięcia EFS+ została rozwiązana;
   5) projekt uzupełnia przedsięwzięcie EFS+, a została naruszona trwałość przedsięwzięcia EFS+.
2. Instytucja Zarządzająca może podjąć Uchwałę uchylającą uchwałę w sprawie podjęcia niniejszej decyzji w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:

1) Beneficjent lub *Partnerzy dopuścił/li*[57] się nieprawidłowości finansowych, w szczególności *wykorzysta/ją*[58] przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z decyzją;
2) w zakresie postępu rzeczowego projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od decyzji;
3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 20;
4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z decyzją wniosków o płatność;
6) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 21;
7) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji projektu.

3. Instytucja Zarządzająca może podjąć Uchwałę uchylającą uchwałę w sprawie podjęcia niniejszej decyzji w przypadku, gdy Beneficjent nie przedłoży wymaganej przez Instytucję Zarządzającą kompletnej dokumentacji środowiskowej lub gdy dokumentacja ta będzie niezgodna z prawem.

§ 27.

Uchylenie uchwały w sprawie podjęcia decyzji może nastąpić wyłącznie w drodze uchwały na wniosek Beneficjenta lub IZ FEŁ2027 w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w decyzji.

§ 28.

1. W przypadku uchylenia decyzji Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów.
2. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 stosuje się zapisy § 15 decyzji.
3. W przypadku uchylenia decyzji, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z projektem, zgodnie § 19 ust. 1 decyzji.
4. W przypadku uchylenia decyzji, Beneficjent usunie wszystkie istniejące dane i ich kopie, chyba że przepisy odrębne nakazują przechowywanie danych osobowych. Instytucja Zarządzająca ma prawo do kontroli ww. obowiązku, w tym poprzez złożenie stosownego oświadczenia.

Projekty realizowane w formie PPP (projekty hybrydowe)[59]

§ 29.

1. Umowa PPP spełnia / będzie spełniać[60] wymagania określone w rozporządzeniu ogólnym, w ustawie wdrożeniowej, w Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z

[57] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[58] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[59] Wykreślić rozdział, jeżeli nie ma zastosowania.
[60] Niepotrzebne skreślić.

przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 oraz w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym.

2. Zmiana postanowień umowy PPP wymaga uprzedniej zgody Instytucji Zarządzającej akceptującej treść aneksu wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Płatności na rzecz Beneficjenta/ Partnera dokonane w odniesieniu do poniesionych wydatków objętych dofinansowaniem oraz rozliczonych we wnioskach o płatność zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą przekazywane są na rachunek powierniczy nr ……, z zastrzeżeniem ust. 4.[61]
4. W przypadku, gdy umowa dotycząca rachunku powierniczego nie została zawarta przed podjęciem niniejszej decyzji, Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Zarządzającej numer rachunku powierniczego w terminie 3 dni od zawarcia umowy między podmiotem publicznym a bankiem (instytucją finansową) na mocy, której dany rachunek zostanie otwarty zgodnie z wymaganiami określonymi w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym. W takiej sytuacji dokonana zostanie zmiana decyzji w trybie właściwym dla jej podjęcia pod rygorem nieważności na piśmie.[62]

§ 30.[63]

1. Możliwość zmiany Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w przypadku, gdy przed podjęciem Uchwały oraz przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu Beneficjent będący podmiotem publicznym powiadomił na piśmie Instytucję Zarządzającą o tym, że po wyborze Partnera prywatnego planuje przekazanie mu praw i obowiązków Beneficjenta wynikających z decyzji o dofinansowaniu.
2. Możliwość wyrażenia przez Instytucję Zarządzającą zgody na zmianę Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy Partner prywatny będzie spełniał warunki określone w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym.
3. Zmiana dotychczasowego Beneficjenta następuje w formie zmiany decyzji w trybie właściwym dla jej podjęcia pod rygorem nieważności na piśmie.

§ 31.

1. W przypadku, gdy w toku realizacji projektu zaistnieje konieczność zmiany Beneficjenta, będącego Partnerem prywatnym ze względu na poważne zagrożenie dla powodzenia realizacji projektu, spowodowane m.in. niewywiązywaniem się przez partnera prywatnego z powierzonych mu obowiązków, jego wycofaniem się z inwestycji bądź jego upadłością lub likwidacją, ze względu na prawidłowy przebieg procesu realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca, na wniosek podmiotu publicznego inicjującego realizację projektu, może wyrazić zgodę, na piśmie pod rygorem nieważności, na zastąpienie Beneficjenta będącego partnerem prywatnym nowym partnerem prywatnym lub podmiotem prawa publicznego inicjującym realizację projektu, na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem

[61] Jeżeli dotyczy.
[62] Jeżeli dotyczy.
[63] Jeżeli dotyczy.

projektów inwestycyjnych oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie Szczegółowym.

2. W przypadku, gdy Beneficjentem ma zostać nowy partner prywatny, Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę pod warunkiem odpowiedniej zmiany partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ FEŁ2027 na piśmie pod rygorem nieważności.
3. W przypadku, gdy Beneficjentem ma zostać podmiot prawa publicznego inicjujący realizację projektu, projekt może być dalej realizowany na warunkach określonych w niniejszej decyzji:
   1) samodzielnie przez ten podmiot, pod warunkiem przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym;
   2) wspólnie z dotychczasowym partnerem prywatnym;
   3) wspólnie z nowym partnerem prywatnym.
4. Nowy partner prywatny lub podmiot prawa publicznego inicjujący realizację projektu zostaje Beneficjentem pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca zweryfikowała i potwierdziła, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki Beneficjenta wynikające z decyzji oraz pod warunkiem, iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.
5. Zmiana następuje w formie zmiany decyzji w trybie właściwym dla jej podjęcia pod rygorem nieważności.

§ 32.

1. W przypadku, gdy w toku realizacji projektu zaistnieje konieczność zmiany Partnera prywatnego, Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę, na piśmie, pod rygorem nieważności, na zastąpienie Partnera prywatnego nowym partnerem prywatnym na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym.
2. Zmiana partnera prywatnego może nastąpić pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca ma pewność, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki wynikające z decyzji zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz pod warunkiem, iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.
3. Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę Partnera prywatnego pod warunkiem odpowiedniej zmiany partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ FEŁ2027 na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 33. [64]

W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem partnera prywatnego projekt będzie wdrażany do realizacji w oparciu o terminy określone w Harmonogramie Przygotowania projektu hybrydowego, zgodnie z Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz Regulaminem szczegółowym.

[64] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania.

§ 34.[65]

1. W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem partnera prywatnego niniejsza decyzja ma charakter warunkowy i zostaje podjęta uchwałą pod następującymi warunkami, które muszą zostać spełnione łącznie:
   1) zawarcia przez Beneficjenta umowy PPP zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym w terminie wynikającym z Harmonogramu Przygotowania projektu hybrydowego, o którym mowa w § 33 decyzji;
   2) złożenia przez Beneficjenta oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu lub akceptacji przez Instytucję Zarządzającą zmienionych warunków.
2. Beneficjent niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zawarcia umowy PPP:
   1) poinformuje Instytucję Zarządzającą o zawarciu umowy PPP oraz przedłoży jej egzemplarz celem weryfikacji i zatwierdzenia;
   2) złoży oświadczenie o tym, że warunki wynagrodzenia określone w umowie PPP są zgodne z tymi, które były badane przez Instytucję Zarządzającą lub poinformuje o zmianie tych warunków. W przypadku zmiany warunków Instytucja Zarządzająca dokona ich ponownej analizy.

§ 35.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 26 decyzji, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 32 oraz § 34 decyzji, niniejsza decyzja ulega uchyleniu ze skutkiem wstecznym od dnia podjęcia uchwały.
2. Decyzja nie ulega uchyleniu, jeżeli Beneficjent, w terminach wymaganych w § 33 oraz § 34 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 złoży wniosek o ponowną weryfikację wniosku o dofinansowanie zgodnie z wymaganiami Ramowego Regulaminu wyboru projektów oraz Regulaminu szczegółowego w związku z zamiarem samodzielnej realizacji projektu. W takiej sytuacji Decyzja zostanie zmieniona w trybie właściwym dla jej podjęcia celem samodzielnej realizacji projektu na warunkach określonych w niniejszej decyzji.

§ 36.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 26 decyzji Instytucja Zarządzająca może odstąpić od podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu w przypadku:
   1) dokonania zmiany umowy PPP bez zgody Instytucji Zarządzającej lub w zakresie innym niż w zaakceptowanym aneksie;
   2) gdy poszczególne terminy określone w Harmonogramie Przygotowania projektu hybrydowego nie będą dotrzymywane przez Beneficjenta;
   3) zmiany Partnera prywatnego bez zgody Instytucji Zarządzającej.
2. Na wniosek Beneficjenta projekt może być realizowany samodzielnie przez Beneficjenta na warunkach określonych w niniejszej decyzji, pod warunkiem przeprowadzenia ponownej

[65] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania.

oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym.

3. O zaistnieniu przyczyn, o których mowa w ust. 1 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na piśmie wzywając go do złożenia w terminie 7 dni oświadczenia czy wnosi o przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie celem samodzielnej realizacji projektu.
4. Instytucja Zarządzająca będzie uprawniona do uchylenia decyzji w terminie do 30 dni od dnia:
   1) powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę uchylenia, o której mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu;
   2) bezskutecznego upływu terminów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, złożenia oświadczenia przez Beneficjenta, iż nie zamierza realizować projektu samodzielnie;
   3) nie uzyskania wymaganej liczby punktów w ramach ponownej oceny.
5. Informację o uchyleniu decyzji o dofinansowaniu projektu Instytucja Zarządzająca składa na piśmie.

Postanowienia końcowe

§ 37.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej.

§ 38.

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

1) rozporządzenie ogólne;
2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
3) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027[66];
4) Rozporządzenie ……[67];
5) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
6) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
8) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
9) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
10) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;

[66] Wykreślić jeśli nie dotyczy.
[67] Należy wskazać właściwe rozporządzenie/ rozporządzenia będące podstawą udzielenia dofinansowania. Jeśli nie dotyczy – wykreślić.

11) Dział III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;

12) ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

§ 39.

1. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[68] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent w *imieniu swoim i Partnerów*[69] oświadcza, że nie został wobec niego i Partnerów orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[70] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia ww. osób.[71]
5. Beneficjent oświadcza, że na dzień podjęcia Uchwały spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.[72]

§ 40.

1. Spory związane z realizacją decyzji Beneficjent oraz IZ będą starały się rozwiązać polubownie.

§ 41.

Zmiany w treści decyzji związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnerów[73] wymagają elektronicznego za pośrednictwem systemu CST 2021 poinformowania Instytucji Zarządzającej i nie wymaga to zmiany decyzji w trybie właściwym dla jej podjęcia.

§ 42.

1. Decyzja została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta, a trzy dla Instytucji Zarządzającej z zastrzeżeniem, że jeden egzemplarz dla

[68] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[69] Wykreślić, jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[70] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[71] W przypadku, gdy Beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych przepisów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.
[72] Jeżeli dotyczy.
[73] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Instytucji Zarządzającej zawiera wyłącznie załączniki: Wniosek o dofinansowanie projektu, Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług oraz Harmonogram płatności.

2. Integralną część decyzji stanowią:
   1) Załącznik nr 1 do decyzji: Wniosek o dofinansowanie;
   2) Załącznik nr 2 do decyzji: Harmonogram płatności;
   3) Załącznik nr 3 do decyzji: Zakres przetwarzanych danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym Systemie Teleinformatycznym na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji";
   4) Załącznik nr 4 do decyzji: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
   5) Załącznik nr 5 do decyzji: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla Beneficjenta *(art. 13 RODO);*
   6) Załącznik nr 6 do decyzji: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców/ podwykonawców projektu *(art. 14 RODO);*
   7) Załącznik nr 7 do decyzji: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FEŁ2027;
   8) Załącznik nr 8 do decyzji: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji";
   9) Załącznik nr 9 do decyzji: Oświadczenie udzielenia licencji niewyłącznej.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania postanowień decyzji

……..……

/data i podpis Beneficjenta/

Załącznik nr 2 do decyzji: **Harmonogram płatności**

Nazwa i adres Beneficjenta:

Nazwa i nr projektu:

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne[74]	Dofinansowanie[75]		
					Kwota zaliczki	Kwota refundacji	Kwota ogółem
20….	I	styczeń					
		luty					
		marzec					
	Suma kwartał I						
	II	kwiecień					
		maj					
		czerwiec					
	Suma kwartał II						
	III	lipiec					
		sierpień					
		wrzesień					
	Suma kwartał III						
	IV	październik					
		listopad					
		grudzień					
	Suma kwartał IV						
Razem dla rok 20…..							
Ogółem							

……..…… (podpis i pieczęć)

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

[75] Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność.

Załącznik nr 3 do decyzji: **Zakres przetwarzanych danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym Systemie Teleinformatycznym na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji”**

Lp.	**Nazwa**
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/partnera)	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
Wnioskodawcy	
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon FAX

	Adres e-mail
Beneficjenci /Partnerzy	
1	Nazwa Beneficjenta/partnera
2	Forma prawna Beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e - mail
7	Kraj
8	Nr rachunku Beneficjenta/odbiorcy

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)	
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji

19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu
Dane uczestników indywidualnych	
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu

32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
~~36~~	~~Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia~~
~~37~~	~~Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań~~
~~38~~	~~Osoba z niepełnosprawnościami~~
~~39~~	~~Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej~~
Dane dotyczące personelu projektu	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku płatniczego
11	Kwota wynagrodzenia
Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie	
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku

	Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku płatniczego
9	Kwota wynagrodzenia
10	Numer działki
11	Obręb
12	Numer księgi wieczystej
13	Numer przyłącza gazowego

Załącznik nr 4 do decyzji: **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG[76]

Niniejszym potwierdzam, że ani Beneficjentowi, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu nr ……..……. (numer projektu) o nazwie …….. (nazwa projektu) lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, nie przysługuje prawna możliwość do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

Jednocześnie potwierdzam, że ani Beneficjent ani żaden z innych podmiotów, o których mowa powyżej, nie mają prawnej oraz faktycznej możliwości odzyskania całości lub części dofinansowanego w ramach projektu podatku VAT, co wynika z art. …… (nr art.) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

W przypadku takiej zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiałaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IZ FEŁ2027 oraz do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do projektu za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

……..……

(podpis i pieczęć)

[76] Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.
Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 5 do decyzji: **Klauzula informacyjna RODO dla Beneficjenta** *(art. 13 RODO)*

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO") uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia umowy, realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
    a) art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:
        a. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;
        b. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;

c. ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

d. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

e. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (w przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis).

b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – jeśli stroną umowy jest osoba fizyczna.

5. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:
   a) osoby zaangażowane w proces oceny wniosku o dofinansowanie;
      a. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
      b. Minister właściwy ds. finansów publicznych;
   b) podmioty, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni, pocztowi, podmioty dokonujące badań, kontroli czy ewaluacji na zlecenie Województwa Łódzkiego w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
   c) Instytucja Audytowa, o której mowa w art. 71 rozporządzenia 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r.;
   d) instytucje Unii Europejskiej (UE) lub podmioty, którym UE powierzyła zadania dotyczące programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
   e) podmioty publiczne na podstawie przepisów prawa, podmioty występujące o udostępnienie informacji publicznej, podmioty wykonujące dla IZ FEŁ2027 usługi związane z obsługą finansową, użytkownicy strony internetowej IZ FEŁ2027.

6. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent

zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

7. Posiada Pani/Pan prawo do:
    a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
    c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
    d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
    e) przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
    f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie https://uodo.gov.pl/).
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do zawarcie umowy. Niepodanie danych skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie i nie zawarciem umowy.

Załącznik nr 6 do decyzji: **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców / podwykonawców projektu** *(art. 14 RODO)*

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO") uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozliczenia projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
   a) art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:
      a. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;
      b. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Regionalnego i Funduszu Spójności;
      c. ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;

d. ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

e. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:
   a) Imię i nazwisko/nazwa instytucji, NIP, REGON, data zawarcia umowy, kwota, na którą zawarto umowę.
6. Źródłem Pani/Pana danych jest: Beneficjent
7. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:
   a) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego
   b) podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu;
   c) użytkownicy stron internetowych dotyczących zamówień publicznych.
8. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
9. Posiada Pani/Pan prawo do:
   a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
   c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
   d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
   e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie https://uodo.gov.pl/).

Załącznik nr 7 do decyzji: **Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FEŁ2027**

Maksymalna wartość pomniejszenia dofinansowania za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3%

LP	**Obowiązek**	**Uchybienie**	**% pomniejszenia**
1.	Umieszczenie krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego , c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta) e) cel lub cele projektu, f) Efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów) g) Wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) Wysokość wkładu Funduszy Europejskich.	Brak opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada Lub Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej.	0,5 %

	(dotyczy art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 24 ust. 2 pkt 4 decyzji)		
2.	Umieszczenie krótkiego opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.), d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta) e. cel lub cele projektu, f. Efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów) g. Wartość projektu (całkowity koszt projektu), h. Wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 24 ust. 2 pkt 4 decyzji)	Brak opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta, Lub Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej.	0,5 %
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej (jeśli dotyczy wersja	0,25 %

	pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, na: a. Wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczy 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 (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 24 ust. 2 pkt 1 lit. b i c decyzji)	pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego: w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale.	
5.	Umieszczenie w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmujących inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego, § 24 ust. 2 pkt 2 decyzji)	Nieumieszczenie tablicy	0,5 %
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 8 do decyzji	0,25 %
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25 %
6.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego, § 24 ust. 2 pkt 3 decyzji)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5 %
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załączniku nr 8 do decyzji	0,25 %
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego	0,25 %

		wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	
8.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić, z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, § 24 ust. 2 pkt 5 decyzji)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego Lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	0,5 %

Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

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

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

Jakie znaki graficzne należy umieścić?

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

1. **Znak Funduszy Europejskich / znak właściwego programu** złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu
2. **Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej** złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita polska”
3. **Znak Unii Europejskiej** złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”

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

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

Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**[77] łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również ze znakiem Województwa Łódzkie lub oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są Beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można

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

umieścić poza zestawieniem — linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

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

Tablice informacyjne

Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

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

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):

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

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

Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

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

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

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

Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

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

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

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

Plakaty informujące o projekcie

Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

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

Wzór plakatu dla programu regionalnego:

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

Gdzie umieścić plakat?

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

Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

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

Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

Jak powinna wyglądać naklejka?

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

Naklejka musi zawierać:

1. zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
2. tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 1) lub „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 2) — w zależności od źródła finansowania projektu.

Wzory naklejek:

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

Naklejki należy umieścić na:

a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),

b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),

c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),

d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

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

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

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

8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.

Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkty 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

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

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FEŁ2027 z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:

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

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty — jeden dla FEŁ2027 i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FEŁ2027 i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek. Wspólne wzory **tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku*** i na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

Gdzie znajdziesz znaki: FEŁ2027, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie programu Funduszy Europejskich dla Łódzkiego 2021-2027.

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

Zasady stosowania znaku Województwa Łódzkiego lub oficjalnego logo promocyjnego Województwa Łódzkiego oraz gotowe zestawienia znaków dla programu Funduszy Europejskich dla Łódzkiego 2021-2027, znajdziesz na stronie: https://funduszeue.lodzkie.pl/.

……. …… *(miejscowość, data)*

Załącznik nr 9 do decyzji: **Oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej**

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam …….. *(nazwa licencjobiorcy)* nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z …… *(przekazane utwory),* powstałego/powstałych w ramach Projektu ……(*nazwa Projektu*) na następujących warunkach:

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

……

Podpis Beneficjenta

Załącznik nr 3 do Ramowego Regulaminu wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Nr .....

WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŁÓDZKIEGO 2021-2027

W ZAKRESIE KWOT RYCZAŁTOWYCH[1]

Umowa zawarta w Łodzi w dniu ..... pomiędzy:

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

a

.....[*nazwa i adres Beneficjenta[2], jego NIP, REGON oraz nr KRS*], zwaną/ym dalej „Beneficjentem", reprezentowanym przez ..... na podstawie ……[3],

o dofinansowanie projektu pn.

„….....……" [*tytuł projektu*] wybranego do dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

[1] Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Podrozdział 3.10.pkt.4) projekt współfinansowany ze środków EFRR, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

[2] Beneficjent jest rozumiany jako Partner wiodący projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

[3] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, zaświadczenie o wyborze (jeżeli jest to dokument wskazujący na umocowanie do działania), inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

Definicje

§ 1.

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:

   1) „Beneficjencie” oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, któremu udzielono wsparcia w ramach projektu – stronę niniejszej umowy;

   2) „CST2021” oznacza to centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej i art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, obejmujący różne aplikacje wspierające realizację projektów dofinansowanych ze środków polityki spójności na lata 2021-2027;

   3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

   4) „dniach roboczych” oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni określonych w przepisach odrębnych jako dni wolne od pracy;

   5) „dofinansowaniu” oznacza to finansowanie UE lub finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu;

   6) „Działaniu” oznacza to *Działanie …… [nazwa i numer Działania];*

   7) „finansowaniu UE” oznacza środki, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;

   8) „finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa” należy przez to rozumieć środki z budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej;

   9) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ FEŁ2027” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;

10) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;

11) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

12) „kwocie ryczałtowej” oznacza kwotę uzgodnioną za wykonanie określonego w projekcie zadania podczas procesu oceny wniosku o dofinansowanie. Na wartość kwoty ryczałtowej składają się wszystkie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie i zostały wskazane w budżecie projektu.

13) „nieprawidłowości indywidualnej” oznacza to każde naruszenie norm mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem (art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego);

14) „oczywistej omyłce pisarskiej” - należy przez to rozumieć niezamierzoną niedokładność nasuwającą się każdemu, bez przeprowadzenia dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym;

15) „okresie trwałości projektu” oznacza to okres, wynikający z art. 65 rozporządzenia ogólnego;

16) „Ordynacji podatkowej” oznacza to ustawę z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;

17) „Partnerstwie publiczno-prywatnym” lub „PPP” należy przez to rozumieć partnerstwo w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzone w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (projekt hybrydowy)[4];

18) „Partnerze” oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo odrębnej umowie (zwanej dalej „umową o partnerstwie”), wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot, który ma

[4] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust.1 ustawy wdrożeniowej.

prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem. Na gruncie niniejszej umowy Partnerem jest ……[5];

19) „Partnerze prywatnym” oznacza to podmiot(y) (przedsiębiorcę lub przedsiębiorcę zagranicznego) realizujący(e) projekt wspólnie z podmiotem publicznym inicjującym realizację projektu w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (projekt hybrydowy). Na gruncie niniejszej umowy Partnerem jest ……[6];

20) „Partnerze wiodącym” w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć podmiot, który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów oraz posiada potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu;

21) „Priorytecie” należy przez to rozumieć ……. [*nazwa i numer Priorytetu*];

22) „Programie” lub „FEŁ2027” oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty Uchwałą nr 1119/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 grudnia 2022 r. w związku z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r.;

23) „projekcie” oznacza to projekt pn. „……” [*tytuł projektu*] określony we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, *realizowany na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej*[7]*;*

24) „Ramowym Regulaminie wyboru projektów” oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w którym wskazano ogólne warunki udziału w naborze, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;

25) „Regulaminie szczegółowym” oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w którym

[5] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest realizowany w ramach „umowy o partnerstwie”, natomiast w przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera.
[6] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust.1 ustawy wdrożeniowej, natomiast w przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera.
[7] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust.1 ustawy wdrożeniowej.

wskazano specyficzne warunki udziału w naborze, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;

26) „RODO” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

27) „Rozporządzeniu ogólnym” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

28) „sile wyższej” oznacza to zdarzenie lub zdarzenia nadzwyczajne, obiektywnie niezależne od Beneficjenta lub IZ FEŁ2027, które istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Beneficjent lub IZ FEŁ2027 nie mogły przewidzieć, i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;

29) „stawce ryczałtowej” oznacza to stawkę, o której mowa w art. 54 rozporządzenia ogólnego;

30) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeue.lodzkie.pl;

31) „systemie teleinformatycznym” oznacza to system, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, w tym centralny system teleinformatyczny CST2021;

32) „SZOP” oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Łódzkiego;

33) „umowie” oznacza to niniejszą umowę o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

34) „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

35) „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

36) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;

37) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

38) „wkładzie własnym” oznacza to wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą, jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);

39) „wskaźniku produktu” oznacza to bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;

40) „wskaźniku rezultatu” oznacza to efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu;

41) „wydatku kwalifikowalnym” należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnera prywatnego w związku z realizacją projektu, uznany za kwalifikowalny zgodnie z:

   a) Rozporządzeniem ogólnym;

   b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058;

   c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;

   d) Szczegółowym Opisem Priorytetów (SZOP) programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027,

   e) Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

   f) innymi aktami prawnymi regulującymi kwalifikowalność wydatków;[8]

42) „wydatku niekwalifikowalnym” - każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym lub jest poniesiony niezgodnie z przepisami prawa

[8] Dotyczy przykładowo zasad udzielania pomocy publicznej.

unijnego lub krajowego lub dokumentami programowymi oraz wydatki wykraczające poza kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych;

43) „wytycznych” należy przez to rozumieć wiążące zarówno IZ FEŁ2027 jak i Beneficjentów instrumenty prawne wydawane przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj. w szczególności: [9]

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

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

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

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

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

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

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

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

   i) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027;

   j) …… [wskazać właściwe wytyczne/dokumenty][10].

Wskazane wyżej wytyczne dostępne są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego podaje do publicznej wiadomości na portalu,

[9] Usunąć wybrane Wytyczne, jeśli nie dotyczy danego naboru.
[10] Uzupełnić o dodatkowe wytyczne/dokumenty związane ze specyfiką projektu lub wykreślić, jeśli nie dotyczy.

o którym mowa w art. 5 ust. 5 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, informacje o terminie, od którego wytyczne lub ich zmiany są stosowane.

44) „zasadach horyzontalnych” oznacza zasady, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;

45) „Zasadach kwalifikowania wydatków” oznacza to Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

46) „zasadach realizacji FEŁ2027” oznacza to warunki i procedury obowiązujące Beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji Programu, obejmujące w szczególności realizację, zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość, rozliczanie oraz kontrolę określone między innymi w wytycznych oraz w przygotowanych przez IZ FEŁ2027 materiałach informacyjnych dla Beneficjentów (np. przewodnikach, komunikatach, wyjaśnieniach, interpretacjach, itp.) publikowane na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl;

47) „zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania zatwierdzonej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, zwanym dalej „wnioskiem”. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

48) adres e- Doręczeń - adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług.

49) e-Doręczenia - usługa doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

Przedmiot umowy

§ 2.

Niniejsza Umowa określa zasady i warunki, na jakich udzielane jest dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 na realizację projektu

pn. „……”, określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr ……, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

Wartość projektu i źródła finansowania

§ 3.

1. Na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz Regulaminem szczegółowym, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej …… zł (słownie: …… złotych …… groszy), co stanowi …… % wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:

   1) finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej ……. zł (słownie: …… złotych …… groszy), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym dla Beneficjenta …… zł (słownie: …… złotych …… groszy), dla Partnera …… zł (słownie: …… złotych……groszy)[11];

   2) finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej ….....… zł (słownie: …… złotych …… groszy), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych projektu.[12]

2. Całkowita wartość projektu wynosi …… zł (słownie: …… złotych …… groszy).

3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi …… zł (słownie: …… złotych …… groszy). Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie …… zł (słownie: …… złotych …… groszy). Wkład własny dotyczy wyłącznie wydatków kwalifikowalnych zgodnie z definicją wskazaną w § 1 ust. 1 pkt 38.

4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może być przeznaczone wyłącznie na wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Wszystkie wydatki niekwalifikowalne, w tym wynikające ze wzrostu całkowitej wartości projektu lub/i uznania ich za niekwalifikowalne w ramach projektu, Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych.

5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentami

[11] Dofinansowanie dla Partnera należy wskazać w przypadku, gdy Partnerem jest państwowa jednostka budżetowa.
[12] Jeżeli dotyczy.

składającymi się na system realizacji Programu, w tym wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyć okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 w związku z § 4 ust. 3.

6. Wkład własny jest wnoszony przez Beneficjenta i *Partnerów*[13] odpowiednio do realizowanych przez nich zadań w projekcie i rozliczany proporcjonalnie do udziału kwoty wkładu własnego do całkowitej wartości projektu. Wkład własny uznaje się za wniesiony w kwocie, o której mowa w ust. 3 pod warunkiem rozliczenia kwot ryczałtowych, o których mowa we wniosku o dofinansowanie (w części Budżet projektu). W przypadku pokrycia wydatków niekwalifikowalnych i wkładu własnego w ramach wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków wymienionych w ust. 1 zastosowanie znajdują postanowienia § 15 niniejszej umowy.
7. W przypadku, gdy łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), Beneficjent zobowiązany jest do rozliczania wydatków za pomocą metod uproszczonych, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.[14]
8. Koszty pośrednie rozliczane będą według stawki ryczałtowej w wysokości .....% poniesionych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz zgodnie z Zasadami kwalifikowania wydatków. Każde zmniejszenie kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w zdaniu pierwszym skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kwoty kosztów pośrednich.
9. Dofinansowanie udzielane jest w związku ze świadczeniem/zleceniem usług w ogólnym interesie gospodarczym przez Beneficjenta, a jego kwota nie może naruszać przepisów prawa dotyczących maksymalnej wartości możliwej rekompensaty z tytułu świadczenia tych usług.[15]
10. Beneficjent, w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku, dostarcza oświadczenie, wskazując, czy wartość rekompensaty przyznawanej dla podmiotu świadczącego usługę w ogólnym interesie gospodarczym (którego dotyczy niniejsza umowa), na podstawie innych tytułów aniżeli niniejsza umowa, nie zmieniła się w sposób powodujący konieczność obniżenia dofinansowania ze względu na przekroczenie pułapów możliwej rekompensaty.

[13] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[14] Nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy *de minimis*, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc *de minimis*
[15] Wykreślić, w przypadku, gdy nie ma zastosowania.

W przypadku przekroczenia tej kwoty, wartość dofinansowania podlega obniżeniu do pułapu gwarantującego nienaruszenie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.[16]

11. Dla projektu, w ramach, którego przewidziane zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis, dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przekazywane jest z uwzględnieniem zasad określonych w programie pomocowym, którego warunki określone są w Programie, o numerze referencyjnym ……, a Beneficjent i Partner zobowiązuje się do przestrzegania tych warunków.

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

Okres obowiązywania umowy

§ 4.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia podpisania przez obie strony umowy do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, *w tym także obowiązków wynikających z zasady trwałości projektu i obowiązków archiwizacyjnych oraz obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji.*
3. Zmiana okresu, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody IZ FEŁ2027, jednak dla swej ważności nie wymaga aneksu.

Obowiązki stron

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Wszyscy Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner wiodący.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi zasadami

[16] Wykreślić, w przypadku, gdy nie ma zastosowania.

realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.

3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
4. Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z umową oraz wnioskiem i harmonogramem płatności, w tym za:
   1) monitorowanie wszystkich adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku oraz umowie;
   2) osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w § 8 ust. 2, 3 i 4 zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu;
   3) realizację projektu w oparciu o założenia realizacji projektu określone we wniosku;
   4) zachowanie trwałości projektu i jego celu, w okresie i rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego;
   5) zbieranie danych i informacji zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
   6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
   7) realizację projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
   8) realizację projektu zgodnie z uaktualnioną wersją wniosku w przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 25 umowy;
   9) przedstawienie na żądanie IZ FEŁ2027 dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją projektu i służących monitorowaniu postępów realizacji projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
   10) stosowanie się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl;
   11) elektroniczne za pośrednictwem systemu CST2021, informowanie IZ FEŁ2027 o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zawieszeniu swej działalności lub gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub trudnej sytuacji

finansowej oraz skierowaniu egzekucji do mienia nabytego w projekcie niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności;

5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w zgodzie z zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 9 Rozporządzenia ogólnego.
7. Beneficjent zobowiązuje się do informowania IZ FEŁ2027 o zmianach w danych ewidencyjnych.
8. Beneficjent zawierając umowę zobowiązuje się do stosowania wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej oraz akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z ww. wytycznymi, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.
9. Instytucja Zarządzająca oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania właściwych wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 43 umowy w wersji aktualnej na dzień podpisania umowy wraz z ich późniejszymi zmianami. Zmiana treści wytycznych nie stanowi zmiany treści umowy.
10. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz wersję Zasad kwalifikowania wydatków, obowiązujące w dniu poniesienia wydatku.
11. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana wytycznych, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji wytycznych), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych wytycznych po uprzedniej zgodzie Instytucji Zarządzającej oraz pod warunkiem, że nie wpływają one na konstrukcję budżetu projektu i nie stoją w sprzeczności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Zmiana treści wytycznych nie stanowi zmiany treści umowy.
12. Beneficjent ma prawo złożenia do Instytucji Zarządzającej elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, wniosku o dokonanie interpretacji indywidualnej wytycznych dotyczących kwalifikowalności 2021-2027 wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej. Instytucja Zarządzająca w przypadku wątpliwości może zwrócić się na piśmie do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o dokonanie

interpretacji postanowień wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

13. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana zasad realizacji FEŁ2027, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji zasad realizacji FEŁ2027), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych zasad realizacji FEŁ2027, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści zasad realizacji FEŁ2027 nie stanowi zmiany treści umowy i nie może naruszać przepisów przejściowych zawartych w obowiązujących przepisach prawa.
14. W sytuacji, w której udzielone przez Beneficjenta/partnera, w ramach realizowanego projektu, uczestnikom tego projektu wsparcie stanowi pomoc de minimis Beneficjent/partner projektu zobowiązany jest udzielić jej zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, na podstawie obowiązującego na dzień udzielenia pomocy rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027. Do wsparcia stanowiącego pomoc de minimis mają zastosowanie wszelkie przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania pomocy, w tym dotyczące raportowania pomocy i wystawiania zaświadczeń. Ponadto, Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ FEŁ2027, elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, o udzielonej pomocy de minimis w ramach projektu[17].
15. Każdorazowo, gdy umowa lub ustawa zobowiązuje Beneficjenta do elektronicznego przekazania pisma do IZ FEŁ2027, doręczenie następuje za pośrednictwem systemu CST2021. W przypadku, gdy umowa lub ustawa nie wymaga doręczenia elektronicznego przy pomocy systemu CST2021, Beneficjent obowiązany jest odbierać korespondencję od IZ FEŁ2027 kierowaną elektronicznie na skrzynkę do e-doręczeń oraz doręczać pisma elektronicznie do IZ FEŁ2027 za pośrednictwem adresu do e-doręczeń, chyba że z przyczyn technicznych po stronie systemu e-doręczeń, jest to niemożliwe lub Beneficjent mimo istnienia takiego obowiązku nie posiada adresu do e-doręczeń – w takim przypadku przesyłkę nadaje się w zwykłej formie pisemnej. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania adresu e-doręczeń oraz jego utrzymania w trakcie realizacji niniejszej umowy oraz w trakcie obowiązywania okresu trwałości po wykonaniu umowy.

[17] Wykreślić jeśli nie jest planowane udzielenie w projekcie pomocy de minimis na II poziomie.

Podmiot realizujący projekt

§ 6.[18]

1. Projekt realizowany jest przez

   ……..……

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

Uproszczone metody rozliczania wydatków

§ 7.

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach projektu metodami uproszczonymi, tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe oraz koszty pośrednie, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.
2. Beneficjentowi przysługują za wykonanie zadań kwoty ryczałtowe określone we wniosku o dofinansowanie w części Budżet projektu.
3. Na wydatki objęte cross-financingiem Beneficjentowi przysługują kwoty określone we wniosku o dofinansowanie w części Budżet projektu.[19]
4. Zadania, o których mowa w ust. 2 uważa się za wykonane pod warunkiem osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie w części Budżet projektu.
5. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, uznaje się daną kwotę za niekwalifikowalną. W takim przypadku nie stosuje się postanowień § 8 ust. 7 i 8.
6. Wydatki, które Beneficjent ponosi na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne w całości.

[18] W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki bądź podmiotu realizującego, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej). Jeżeli projekt realizowany jest przez Beneficjenta, paragraf wykreśla się.

[19] W przypadku, kiedy dotyczy, zgodnie z treścią wniosku o dofinansowanie.

7. W zakresie wskaźników innych niż objętych kwotami ryczałtowymi, stosuje się postanowienia § 8 ust. 7 i 8.
8. W przypadku, gdy z wniosku o dofinansowanie wynikają limity wydatków w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, Beneficjent rozliczając kwoty ryczałtowe wskazuje we wnioskach o płatność, o których mowa w § 12, wydatki do wysokości limitów określonych we wniosku o dofinansowanie.
9. W związku z realizacją projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, koszty pośrednie, o których mowa w § 3 ust. 8 umowy. Rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty będące podstawą rozliczenia stawek (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe)
10. Instytucja Zarządzająca może zweryfikować realizację zadań i osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

Wskaźniki i sprawozdawczość

§ 8.

1. Obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości, wypełniane są w oparciu o informacje dotyczące postępu rzeczowego w realizacji projektu, zawarte we wniosku o płatność, o którym mowa w § 12. Brak konieczności rozliczania kwot ryczałtowych w danym okresie rozliczeniowym nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu w terminach:
   1) w przypadku pierwszego wniosku o płatność, w ciągu 3 miesięcy liczonych od daty podpisania umowy o dofinansowanie;
   2) 3 miesięcy liczonych od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, który zawierał wypełnioną część sprawozdawczą;
2. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wartości docelowych wszystkich adekwatnych do zakresu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie.
3. Wskaźniki produktu mają być osiągnięte i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

4. O ile definicja wskaźnika nie przewiduje inaczej wskaźniki rezultatu mają być osiągnięte najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu, określonego w § 4 ust. 1.[20]
5. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta Instytucja Zarządzająca może wydłużyć termin do osiągnięcia wskaźnika/ów rezultatu, o którym mowa w ust. 4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o ryzyku nieosiągnięcia wskaźnika/ów określonego/ych w ust. 2.
6. Ust. 4 i 5 nie ma zastosowania do wskaźników przypisanych do kwot ryczałtowych.
7. Beneficjent jest zobowiązany do pomiaru wartości określonych w ust. 2 wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji projektu, zgodnie ze wskazanym w dokumentacji aplikacyjnej, sposobem pomiaru i monitorowania danego wskaźnika. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania oraz udokumentowania osiągniętego poziomu wartości wskaźników określnych w ust. 2 w okresie trwałości projektu.
8. W przypadku nieosiągnięcia wartości wskaźnika/ów, o której mowa w ust. 2 w terminach określonych w ust. 3 i 4, Instytucja Zarządzająca pomniejsza wysokość dofinansowania albo żąda zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego procenta wskaźnika/ów. W zakresie zwrotu dofinansowania stosuje się § 15.
9. Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu (które nie stanowią podstawy rozliczenia kwot ryczałtowych) może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na dany wydatek/zadanie o ile możliwe jest przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich wydatków/zadań projektu.
10. Ust. 7 i 8 nie ma zastosowania w przypadku wskaźników stanowiących podstawę rozliczenia kwot ryczałtowych.
11. Nieutrzymanie w okresie trwałości wskaźników projektu istotnych dla realizacji celów może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, uwzględniającej okres nieutrzymania wskaźników.
12. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.

[20] W zw. z § 4 ust. 3.

13. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się ust. 8, 9 i 11.

Odpowiedzialność

§ 9.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy. Beneficjent odpowiada za zapewnienie realizacji całego projektu przez wszystkich Partnerów, w szczególności:
   1) zapewnia należyte zarządzanie środkami przeznaczonymi na realizację projektu (warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych określone są w „umowie o partnerstwie");
   2) zapewnia, aby przedstawione przez Partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między Beneficjentem i Partnerem(ami);
   3) odpowiada za przekazanie Partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację projektu.[21]
3. W przypadku realizowania projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa publiczno-prywatnego, umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym określa odpowiedzialność stron umowy PPP wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy. Beneficjent odpowiada za zapewnienie prawidłowej realizacji całego projektu.[22]
4. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IZ FEŁ2027.
5. Rzeczy i prawa powstałe w wyniku realizacji projektu, nie mogą podlegać obciążeniu na rzecz podmiotów niebędących stronami umowy, w trakcie realizacji projektu oraz do czasu upływu okresu trwałości projektu.
6. Beneficjent oświadcza, że w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy strukturalnych, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych (tzn. niedozwolone jest więcej niż jednokrotne rozliczenie tego samego

[21] Niepotrzebne skreślić.
[22] Niepotrzebne skreślić.

wydatku albo tej samej części wydatku ze środków Unii Europejskiej w jakiejkolwiek formie w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia).

Płatności

§ 10

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 1, jest wypłacane w formie:
   1) refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta lub Partnera;[23]
   2) zaliczki, w jednej albo kilku transzach, nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu. Wysokość zaliczki określona jest w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 4;
   3) refundacji lub zaliczki na rachunek powierniczy.[24]
2. Wartość dofinansowania w formie zaliczki może być udzielona maksymalnie do wysokości … % kwoty dofinansowania w jednej lub w kilku transzach. Pozostała część dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 będzie przekazana w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa w formie refundacji nie może stanowić mniej niż …% dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ FEŁ2027 może odstąpić od wymogu określonego w zdaniu poprzednim.
3. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba, że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się postanowienia § 19 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 2 do umowy. Niezależnie od obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym, na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent przekazuje, w wyznaczonym terminie, szczegółowy harmonogram płatności. Formę oraz zakres informacji zawartych w szczegółowym harmonogramie płatności określa Instytucja Zarządzająca.
4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 3, może podlegać aktualizacji ze skutkiem na kolejny okres składania wniosków o płatność. Aktualizacja dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021. Aktualizacja jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

[23] Jeżeli dotyczy.
[24] Zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych rachunek powierniczy wykorzystywany jest w każdym projekcie hybrydowym. Nie ma znaczenia, która ze stron umowy PPP jest beneficjentem, ani to, która z nich ponosi wydatki kwalifikowalne, czy też, w jakiej formie przekazywane jest na rachunek dofinansowanie (refundacja, czy płatność zaliczkowa).

5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący rachunek płatniczy Beneficjenta nr……. a *następnie niezwłocznie przekazywane*[25] *na rachunek płatniczy Beneficjenta nr …… (dotyczy, jeśli Beneficjent posiada inny rachunek, z którego ponosi wydatki na realizację projektu) oraz na rachunek płatniczy Realizatora*[26] *- …… [nazwa jednostki] - nr……..* z zastrzeżeniem § 29 ust. 3 umowy[27].
6. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego złożenia do Instytucji Zarządzającej w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu CST2021 zawiadomienia o zmianie rachunku płatniczego lub rachunku powierniczego[28]. Zmiana rachunku płatniczego lub rachunku powierniczego[29], o którym mowa w ust. 5 wymaga zmiany umowy w formie aneksu.
7. Beneficjent oraz *Partnerzy*[30] nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w tym na finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. Niedopuszczalne jest także przeznaczenie transz na sfinansowanie wydatków niekwalifikowalnych projektu. W przypadku naruszenia zakazu stosuje się § 15.
8. Jeżeli w toku realizacji projektu zmianie ulega kwota dofinansowania i w związku z tym wartość wypłaconego dofinansowania przekracza wysokość, o której mowa w § 10 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy w wypłaconych środkach, w terminie 7 dni od wezwania do zwrotu. W razie braku zwrotu środków, o których mowa w zdaniu pierwszym stosuje się § 15 umowy. Postanowienie § 10 ust. 2 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.
9. Kwota dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 przekazana Beneficjentowi w formie zaliczki, niewydatkowana podlega zwrotowi nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
10. Kwoty dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, niewydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku płatniczym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, jednak nie dłużej niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.

§ 11

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania w formie zaliczki:

[25] Należy wykreślić w przypadku, gdy beneficjent nie przekazuje dofinansowania z rachunku dochodowego na rachunek wydatkowy.
[26] Jeżeli dotyczy.
[27] Jeżeli dotyczy.
[28] Jeżeli dotyczy.
[29] Jeżeli dotyczy.
[30] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania.

1) pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki jest przekazywana po zatwierdzeniu wniosku o płatność w wysokości określonej we wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia poprawnego zabezpieczenia, o którym mowa w § 18;
2) kolejne transze dofinansowania w formie zaliczki są przekazywane w terminie uzgodnionym z Beneficjentem po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył o wydatkowaniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania **w formie zaliczki,** z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 15 i § 26.

2. Transze dofinansowania przekazywane w formie refundacji wypłacane są w najbliższym możliwym terminie, wynikającym z terminarza BGK, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności po zatwierdzeniu wniosku o płatność, przy **czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do złożenia w Portalu Komunikacyjnym BGK Zlecenia 2 zlecenia płatności w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność z zastrzeżeniem § 10 ust. 2.**
3. Transze dofinansowania są przekazywane:
   1) zgodnie z zatwierdzonym przez IZ FEŁ2027 harmonogramem płatności przekazanym przez CST2021;
   2) pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Ministra Finansów, w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i Instytucji Zarządzającej, w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2;
   3) pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania na uzasadniony wniosek instytucji kontrolnych lub w przypadku:
   1) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
   2) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność;
   3) utrudniania kontroli realizacji projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym;
   4) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
   5) zwrócenia się do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o interpretację, zgodnie z § 5 ust. 12;
   6) uchylania się od wykonania zaleceń pokontrolnych;

7) złożenia wniosku o wstrzymanie wypłacania transzy dofinansowania przez odpowiednie służby i organy;

8) podjęcia informacji o toczących się postępowaniach lub czynnościach w związku możliwością popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta w związku z realizacją przedsięwzięcia.

9) gdy postęp rzeczowy projektu odbiega od harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników, o których mowa we wniosku w części Budżet projektu;

10) gdy Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym;

11) gdy Beneficjent nie rozliczy kwoty ryczałtowej.

5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 4, w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą.
7. Fakt zawieszenia wypłaty transzy dofinansowania nie wpływa na obowiązek realizacji projektu przez Beneficjenta.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczek, są wykazywane we wniosku o płatność i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej po zakończeniu kwartału (tj. w terminie do 10-tego dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału) i na koniec realizacji projektu (tj. w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu). Obowiązek ten nie dotyczy Beneficjentów, dla których odsetki stanowią dochód własny na mocy odrębnych przepisów prawa.
9. Niedopuszczalne jest zakładanie lokat z transz dofinansowania przekazanych w formie zaliczek. Odsetki bankowe od lokaty, o której mowa w zdaniu 1, nie stanowią dochodu własnego Beneficjenta i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej.

Wnioski o płatność

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach których:

1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji;

2) wykazuje wartość rozliczonych kwot ryczałtowych; przekazuje informację o postępie realizacji projektu.

2. Wzór wniosku o płatność określa Instytucja Zarządzająca, który w formie edytowalnej opublikowany jest na stronie internetowej Programu.
3. Jeden wniosek o płatność może spełniać kilka funkcji, o których mowa w ust. 1.
4. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, w terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 3 i 4.
5. Beneficjent składa wnioski o płatność w terminach określonych w § 8 ust. 1, ale nie później niż w terminie 30 dni od otrzymania poprzedniej transzy dofinansowania w formie zaliczki.
6. Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
7. W przypadku, gdy wobec Beneficjenta rozpoczęły swój bieg terminy do złożenia wniosku o płatność w związku z przekazaną zaliczką oraz wniosku o płatność w związku z zakończeniem terminu realizacji projektu, Beneficjent ma obowiązek złożyć jeden wniosek spełniający obie funkcje w terminie, który wcześniej przypada.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w którym Beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania w formie zaliczki lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 5 – 7, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów, do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.[31]
9. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 19 ust. 8.
10. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 3:

    1) dokumentów potwierdzających wykonanie projektu za pomocą uproszczonych form rozliczania, o których mowa we wniosku o dofinansowanie w części Wskaźniki projektu – Sposób pomiaru*;*

    2) zaktualizowanego harmonogramu płatności, o którym mowa w § 10 ust. 3 i 4 Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do składania zaktualizowanych harmonogramów płatności wraz z każdym wnioskiem o płatność, za wyjątkiem końcowego;

[31] Dotyczy przypadków określonych w § 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich w zakresie występowania kosztów pośrednich w ramach stawek ryczałtowych w których, beneficjent przedstawia wnioski o płatność wnioskujące o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność.

3) innych dokumentów oraz informacji wskazanych przez Instytucję Zarządzającą, a mających związek z realizacją projektu.

11. Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową, o której mowa we wniosku o dofinansowanie w części Budżet projektu, nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i harmonogramem płatności, o którym mowa w § 10 ust. 3.
12. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia kwot ryczałtowych o których mowa we wniosku o dofinansowanie w części Budżet projektu nie później niż wraz z końcowym wnioskiem o płatność.
13. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku niezrealizowania określonych we wniosku o dofinansowanie w części Budżet projektu kwot ryczałtowych Beneficjent niewykorzystaną kwotę dofinansowania ma obowiązek zwrócić na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, zgodnie z terminem wskazanym w ust. 6. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się odpowiednio przepisy § 15 i 16.
14. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
15. IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.
16. W przypadku, gdy podatek VAT zostanie uznany za niekwalifikowalny, zastosowanie znajdują przepisy § 15.
17. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, o którym mowa w ust. 13, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, bądź aktualny w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

§ 13.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie do 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 3 i § 12 ust. 9-12.
2. W przypadku, gdy:
   1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność lub gdy Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną lub planową w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, bieg terminu weryfikacji, o

którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba, że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;

2) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia zaakceptowania poprzedniego wniosku o płatność.

3. W przypadku stwierdzenia błędów lub omyłek pisarskich lub rachunkowych lub innych braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących projektu. IZ FEŁ2027 może we własnym zakresie poprawić omyłki o charakterze oczywistym, o czym poinformuje Beneficjenta.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy dofinansowania. Instytucja Zarządzająca ma możliwość korygowania we własnym zakresie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych oraz w porozumieniu z Beneficjentem innych błędów o charakterze formalnym.
5. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne;
   2) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;[32]
   3) zatwierdzoną kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 2.
6. Wniosek o płatność końcową podlega weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą w terminie określonym w ust. 1. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową jest uzależnione od wyników kontroli projektu przeprowadzanej na jego zakończenie.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków

[32] Jeżeli kwota wydatków uznanych za niekwalifikowalne jest wynikiem kontroli projektu uzasadnienie niekwalifikowalności znajduje się w treści informacji pokontrolnej.

niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie wykona zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 15[33].

8. Instytucja Zarządzająca zapewnia, by Beneficjent otrzymał całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art. 74 ust. 1 pkt a-b rozporządzenia ogólnego.
9. Zatwierdzenie wniosku o płatność nie jest równoznaczne z potwierdzeniem kwalifikowalności wszystkich wykazanych we wniosku wydatków oraz nie wyklucza możliwości uznania za niekwalifikowalne wydatków uznanych za nieprawidłowo wydatkowane przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli projektu.

Kwalifikowalność wydatków

§ 14.

1. Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest na każdym etapie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
2. Wydatki poniesione w ramach projektu mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków/ Partnera/Partnera prywatnego/podmiot realizujący projekt od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, ale nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r. do dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, nie później niż do 31 grudnia 2030 roku.
3. Beneficjent jest uprawniony do ponoszenia w ramach wydatków kwalifikowalnych kosztów pośrednich, zgodnie ze stawką ryczałtową określoną we wniosku o dofinansowanie, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 29. Zasady rozliczania kosztów pośrednich stawką ryczałtową określono w przewodniku dla Beneficjentów FEŁ2027.
4. Zatwierdzona wysokość stawki ryczałtowej na warunkach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym może ulegać zmianie (zmniejszeniu) w przypadku zmiany wysokości wydatków kwalifikowalnych.
5. Jeżeli w związku z obniżeniem wysokości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych nastąpi konieczność zwrotu środków, zwrotowi podlega zarówno kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych, jak również kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu kosztów pośrednich (wraz z odsetkami, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, w przypadku wystąpienia wskazanych tam przesłanek zwrotu).

[33] Nie dotyczy wniosku o płatność końcową.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 15.

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

Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów do dnia dokonania zwrotu (dnia obciążenia rachunku płatniczego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na elektroniczne w formie E-doręczeń bądź pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża, z wykorzystaniem CST2021, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe.
3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków wskazując, co najmniej:
   1) numer projektu;
   2) datę i kwotę otrzymanego z IZ FEŁ2027/Ministra Finansów dofinansowania, którego dotyczy zwrot;
   3) tytuł zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji Instytucji Zarządzającej numer decyzji.
4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 lub niewyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy dofinansowania, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji

Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.

5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.

§ 16.

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, wartość wydatków kwalifikowalnych projektu, o której mowa w § 3 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1, w części, w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
   1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność - Instytucja Zarządzająca zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
   2) po zatwierdzeniu wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie Instytucja Zarządzająca stosuje:
   1) ustawę wdrożeniową;
   2) rozporządzenie ogólne;
   3) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.
4. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się ponadto postanowienia § 15 umowy.

Infrastruktura pomocnicza[34]

§ 17.

1. W przypadku, gdy Beneficjent zakłada wykorzystanie infrastruktury na cele prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, spełniającej warunki określone w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, Projekt podlega monitorowaniu, w celu ustalenia, czy wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.

[34] Dotyczy projektu, który nie jest objęty pomocą publiczną/ pomocą de minimis, i w którym wytworzona infrastruktura wykorzystywana jest zarówno do celów niegospodarczych, jak i gospodarczych. Jeśli nie dotyczy, należy wykreślić paragraf.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Beneficjent zobowiązuje się poddać mechanizmowi monitorowania i wycofania[35].
3. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się przez cały okres jej amortyzacji, zgodnie z metodą amortyzacji przyjętą przez Beneficjenta, niezależnie od upływu okresu trwałości Projektu. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury są amortyzowane w różnych okresach, sposób wykorzystania każdego ze składników podlega monitorowaniu we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Okres stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania dla danego składnika infrastruktury rozpoczyna się z dniem przyjęcia go do użytkowania jako aktywa trwałego. Przyjęta przez Beneficjenta metoda amortyzacji jest metodą obowiązującą w całym okresie amortyzacji danego elementu infrastruktury, który to okres Beneficjent jest zobowiązany wskazać IZ w terminie wskazanym w ust. 6. Beneficjentowi nie przysługuje możliwość zmiany metody ani okresu amortyzacji w całym okresie monitorowania.
4. W ramach obowiązku monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury Beneficjent składa IZ FEŁ2027 corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę, oświadczenie o zakresie wykorzystania danej infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze. Beneficjent jest zobowiązany gromadzić dokumenty dotyczące sposobu wykorzystania infrastruktury, na podstawie których złożył oświadczenie, w tym dokumentację finansowo-księgową oraz/lub inne dokumenty potwierdzające proporcje, wg których dana infrastruktura wykorzystywana jest do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej. Na prośbę IZ FEŁ2027 Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć IZ FEŁ2027 ww. dokumenty, jak również udostępnia je w ramach kontroli trwałości Projektu.
5. W przypadku, w którym w wyniku zakończenia poszczególnych etapów projektu zostanie wytworzona infrastruktura podlegająca amortyzacji przed terminem zakończenia Projektu, Beneficjent składa IZ FEŁ2027 corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę, oświadczenie o zakresie wykorzystania danej infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.
6. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych przez Beneficjenta wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej. Wskaźnik/-i do monitorowania poszczególnych składników infrastruktury wraz z okresem amortyzacji

[35] W przypadku projektu z udziałem prosumentów, Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania danych indywidualnie dla każdego prosumenta.

przewidzianym dla danego składnika Beneficjent przedstawia do akceptacji IZ FEŁ2027 w terminie 3 miesięcy liczonych od daty podpisania umowy o dofinansowanie. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury i zaakceptowane przez IZ FEŁ2027 nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.

7. W przypadku gdy w którymkolwiek roku objętym monitorowaniem wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze przekroczy 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odpowiedniej części otrzymanego dofinansowania. Zwrot następuje w terminie 60 dni od dnia zakończenia roku kalendarzowego objętego monitorowaniem, w którym nastąpiło przekroczenie. Gdy Beneficjent nie dokona zwrotu należnych środków w wyżej wymienionym terminie, bądź dokonany przez niego zwrot nastąpi w nieprawidłowej wysokości IZ FEŁ2027 wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta środków, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku opisanym w ust. 7 niniejszego paragrafu, IZ FEŁ2027 może wezwać Beneficjenta do zawarcia w wyznaczonym terminie aneksu do Umowy, w celu legalizacji pomocy publicznej. Legalizacja wymaga uprzedniej weryfikacji zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz podpisania aneksu do Umowy ustalającego kwotę zalegalizowanej pomocy publicznej. W przypadku braku możliwości zawarcia przedmiotowego aneksu do Umowy, zastosowanie znajdzie ust. 7.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy[36]

§ 18.

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1, w formie……[37]
2. Nieustanowienie zabezpieczenia w określonym terminie lub niezaakceptowanie przez Instytucję Zarządzającą proponowanej formy zabezpieczenia stanowi przesłankę rozwiązania umowy w trybie określonym w § 26.
3. W przypadku, gdy projekt podlega kontroli zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po przekazaniu przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie.

[36] Wykreślić rozdział, jeżeli nie ma zastosowania.
[37] Stosuje się rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Wykreślić w przypadku, gdy brak jest obowiązku wnoszenia zabezpieczenia.

4. Wygaśnięcie zabezpieczenia umowy następuje wraz z wygaśnięciem zobowiązania Beneficjenta, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej. Beneficjent zobowiązany jest do odebrania dokumentu zabezpieczenia umowy w terminie 21 dni od zakończenia okresu trwałości projektu.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, dokument zabezpieczenia jest niszczony przez Instytucję Zarządzającą. Gdyby przepisy odrębne wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Zarządzająca złoży takie oświadczenie.

Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego, udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje, co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) dokumentów potwierdzających wykonanie zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi;
   3) danych uczestników projektu (o ile dotyczy);
   4) harmonogramu płatności;
   5) korespondencji dotyczącej projektu, w tym wniosków o zmiany w projekcie;
   6) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 4 i 6 drogą elektroniczną nie zwalnia *Beneficjenta i Partnerów*[38] z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłasza Instytucji Zarządzającej osobę upoważnioną do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych dotyczących gromadzenia danych.

[38] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3, zobowiązane są do wykorzystywania kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021 lub w przypadku nieposiadania kwalifikowanego podpisu, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).[39]
5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkowania centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021).
6. Wszelkie działania osób, o których mowa w ust. 3 są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
8. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl.
   W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się w formie elektronicznej przy wykorzystaniu usługi e-Doręczenia. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Niedostępność CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach określonych w § 12 ust. 5 - 9 z sankcjami wynikającymi z niedotrzymania terminów określonych w § 12.
   O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych w innej formie w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
    1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 10 ust. 3 i § 25;
    2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu;
    3) procedura odwoławcza;

[39] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 15, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
5) rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu.

11. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem CST2021 i równolegle przez usługę e-Doręczenia wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji przez usługę e-Doręczenia.

Dokumentacja i trwałość projektu

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Bieg wyżej wskazanego okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej, lub pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
2. Beneficjent jest zobowiązany do informowania o miejscu przechowywania dokumentacji, przez co rozumie się również miejsce archiwizacji dokumentów związanych z projektem, w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2 dotyczy w szczególności: wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność wraz z załącznikami, całej korespondencji związanej z projektem, w posiadaniu, której jest Beneficjent, umów zawartych z wykonawcami, protokołów odbioru, dokumentacji z procesu inwestycyjnego, dokumentacji związanej z procedurą wyboru wykonawców, dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie wskaźników rezultatu.
4. Dokumentacja, o której mowa powyżej przechowywana jest w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 lub 2, Beneficjent zobowiązuje się elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowania

dokumentów związanych z realizowanym projektem w terminie miesiąca przed zmianą tego miejsca.

6. W przypadku zlecania części zadań w ramach projektu wykonawcom, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym projektem.
7. Obowiązki, o których mowa w ust. 1-5 dotyczą odpowiednio wykonawców, o których mowa w ust. 6.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Partnerów/Partnera prywatnego oraz jednostek organizacyjnych Beneficjenta nieposiadających osobowości prawnej.
9. Beneficjent wraz z Partnerami na warunkach określonych w niniejszej umowie zobowiązany jest do zapewnienia trwałości projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego. Trwałość projektu musi być zachowana w okresie 3/5[40] lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Zgodnie z art. 65 ust. 1 pkt a rozporządzenia ogólnego zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie stanowi naruszenie trwałości projektu.
10. Stwierdzenie naruszenia trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu, w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
11. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się postanowienia § 20 ust. 10.
12. Po zakończeniu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązany jest do składania corocznego, do 31 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 13, oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027 wraz z ankietą przez okres, o którym mowa w ust. 9, według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą.
13. W przypadku zakończenia okresu trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia ostatniego oświadczenia Beneficjenta o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 - 2027 wraz z ankietą w terminie do miesiąca po jego zakończeniu.
14. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego projekt znajduje się w okresie trwałości, z postanowień ust. 12 i 13, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia

[40] Niepotrzebne skreślić.

wymaganych dokumentów, Instytucja Zarządzająca przeprowadza u Beneficjenta obligatoryjną kontrolę w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli, o której mowa w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie określonym w § 4 ust. 1 w zw. z ust. 3, do upływu terminu określonego w § 20 ust. 1.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, *w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 6 ust. 1*[41], jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu, a także w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 20 ust. 1.
4. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1:
   1) prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, jak i niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 20 ust. 1;
   2) prawo dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, prawo dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu;[42]
   3) obecność upoważnionych osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji projektu;
   4) możliwość sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenie kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu.
5. Instytucja Zarządzająca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego

[41] Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.
[42] W odniesieniu do kontroli realizowanych w miejscach realizacji projektu Beneficjent w umowach z wykonawcami zobowiązuje się zastrzec możliwość zapewnienia prawa dostępu dla organów kontrolnych.

lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.

6. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta, z wyjątkami określonymi w ustawie wdrożeniowej.
7. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 pkt 3, w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu będzie traktowane, jako odmowa poddania się kontroli.
8. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, która jest doręczana Beneficjentowi elektronicznie w formie E-doręczeń oraz równolegle w systemie CST 2021. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Informacja pokontrolna zawiera zalecenia pokontrolne zobowiązujące Beneficjenta do podjęcia w określonym terminie działań naprawczych, a także termin przekazania informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
9. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej w systemie CST2021, elektronicznej w postaci e-doręczeń lub w postaci papierowej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej. Tryb zgłaszania zastrzeżeń i ich rozpatrywania przez instytucję kontrolującą określają przepisy art. 27 ust. 2-11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń w dwóch różnych formach komunikacji, rozpatrywane są one wspólnie, o ile zostały zgłoszone przez Beneficjenta w terminie przepisanym zdaniem pierwszym; tożsame zarzuty rozpoznawane są tylko raz i traktowane są jako jedno zastrzeżenie.
10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach, której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 do Instytucji Zarządzającej potwierdzone za zgodność z oryginałem wyniki ww. kontroli w terminie 14 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
11. Postanowienia ust. 1-7 i 10 stosuje się także do Partnerów.[43]

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

12. Procedura przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie jednostki kontrolowanej składa się z podstawowych etapów wymienionych w Wytycznych dotyczących kontroli. Szczegółową procedurę kontroli w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 określają Instrukcje wykonawcze Instytucji Zarządzającej.
13. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Zarządzającej przewidzianych umową oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.
14. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do kontroli prawidłowości i zgodności z umową PPP wydatkowania środków z rachunku powierniczego.[44]

§ 22.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 20 ust. 1.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania o złożeniu do sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, Partnera / Partnera prywatnego[45] lub przez ich wierzycieli;
   2) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;

[44] Jeżeli dotyczy.
[45] Jeżeli dotyczy.

3) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania o złożeniu wobec niego wniosku albo wszczęciu któregokolwiek z postępowań przewidzianych przepisami ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne;
4) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz elektronicznego za pośrednictwem systemu CST 2021 powiadomienia Instytucji Zarządzającej w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

5. Beneficjent akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z wytycznymi wydanymi przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej wraz z ich późniejszymi zmianami, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.

Ochrona danych osobowych

§ 23.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent i/lub partner/ IZ FEŁ2027 przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawie wdrożeniowej.
2. Strony umowy są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w artykule 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z art. 88 tej ustawy.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane IZ FEŁ2027 na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej do celów dotyczących realizacji zadań IZ FEŁ2027 związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ust. 3 określony jest w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych.
5. Beneficjent również w imieniu IZ FEŁ2027 zobowiązany jest do wykonywania obowiązku informacyjnego, realizowanego zgodnie z art. 14 RODO, którego wzór stanowi załącznik nr 6.

Komunikacja i widoczność

(Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia UE)

§ 24.

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 8 do umowy.
2. W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1[46], oraz w okresie wskazanym w § 20 ust.1 Beneficjent jest zobowiązany do:
   1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (dotyczy wyłącznie wersji pełnokolorowej) i znaku Unii Europejskiej, znaku Województwa Łódzkiego na:
      a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
      b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
      c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
      d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek.
   2) umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.[47]

   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 Zarządzającą.

   Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu. W

[46] W zw. z § 4 ust. 3.
[47] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu przed okres 3 lat od zakończenia realizacji projektu.

3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w 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 oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
    a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
    b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej, znaku Województwa Łódzkiego,
    c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.),
    d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
    e. cel lub cele projektu,
    f. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
    g. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
    h. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne[48], **zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego** (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) **w ważnym momencie realizacji projektu,** np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

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

[48] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji art. 2 pkt 5) oraz art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego.

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

3. Beneficjent, który realizuje projekt o łącznym koszcie nieprzekraczającym 5 mln EUR[49] (z wyłączeniem Beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje IZ FEŁ2027 o planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.[50]
4. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo na prośbę IZ FEŁ2027, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa oraz Instytucji Pośredniczącej Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEŁ2027.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[51], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych Beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) – c) oraz pkt 2-5, IZ FEŁ2027 wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu.
   W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ FEŁ2027 pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 3 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 7 do umowy. W takim przypadku IZ FEŁ2027 w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 3, o czym poinformuje Beneficjenta elektronicznie za pośrednictwem e-doręczeń oraz równolegle elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w § 3, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach

[49] Patrz przypis 47.
[50] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.
[51] 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.

określonych przez IZ FEŁ2027. Po bezskutecznym upływie terminu zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.

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

11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl pod oraz w załączniku nr 8 do umowy
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w postaci wiadomości e-mail, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ FEŁ2027 wykazie projektów.[52]

Zmiany w Projekcie

§ 25.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie pod warunkiem ich uprzedniego zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w CST2021 przed planowanym wprowadzeniem zmian i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.
2. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z umowy możliwe jest po poinformowaniu Instytucji Zarządzającej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą. Zmiany, o których mowa powyżej wymagają zawarcia aneksu do umowy.
3. Umowa może zostać zmieniona na podstawie wniosku strony umowy, przesłanego elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021, w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie.
4. Zmiany w Projekcie, o których mowa w niniejszym paragrafie, dotyczą także zmiany danych, w tym finansowych, wynikających z umowy PPP.
5. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia stron wyrażonego na piśmie pod rygorem nieważności (aneks do umowy).

[52] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

6. Umowa może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, który otrzymał dofinansowanie.
7. Zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą zmiany niewymagające aneksowania postanowień umowy obowiązują od momentu zaakceptowania przez Instytucję Zarządzającą zmian w systemie CST2021. Do czasu zatwierdzenia zmian przez Instytucję Zarządzającą Beneficjent ponosi wydatki wynikające z tych zmian na własne ryzyko.

Rozwiązanie umowy

§ 26.

1. Instytucja Zarządzająca rozwiązuje umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
   1) na etapie realizacji projektu, jego kontroli lub w okresie trwałości projektu stwierdzono, iż zmienił się cel projektu lub stwierdzono podstawy udzielenia niedozwolonej pomocy publicznej;
   2) Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu;
   3) Beneficjent nie poinformował o zmianie albo nie uzyskał akceptacji, o których mowa § 25 ust. 1 i 2 albo w § 36;
   4) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 18;
   5) projekt uzupełnia przedsięwzięcie EFS+, a umowa o dofinansowanie przedsięwzięcia EFS+ została rozwiązana;
   6) projekt uzupełnia przedsięwzięcie EFS+, a została naruszona trwałość przedsięwzięcia EFS+.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
   1) Beneficjent lub *Partnerzy dopuścił/li*[53] się nieprawidłowości finansowych, w szczególności *wykorzysta/ją*[54] przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;

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

2) w zakresie postępu rzeczowego projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od umowy;
3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;
4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność;
6) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 22;
7) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji projektu.

3. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od umowy w przypadku, gdy Beneficjent nie przedłoży wymaganej przez Instytucję Zarządzającą kompletnej dokumentacji środowiskowej lub gdy dokumentacja ta będzie niezgodna z prawem.

§ 27.

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

§ 28.

1. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów.
2. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 stosuje się postanowienia § 15 umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z projektem, zgodnie § 20 ust. 1 umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy, Beneficjent usunie wszystkie istniejące dane i ich kopie, chyba, że przepisy odrębne nakazują przechowywanie danych osobowych. Instytucja Zarządzająca ma prawo do kontroli ww. obowiązku, w tym poprzez złożenie stosownego oświadczenia.

Projekty realizowane w formie PPP (projekty hybrydowe)[55]

§ 29.

1. Umowa PPP spełnia / będzie spełniać[56] wymagania określone w rozporządzeniu ogólnym, w ustawie wdrożeniowej, w Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych oraz w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym.
2. Zmiana postanowień umowy PPP wymaga uprzedniej zgody Instytucji Zarządzającej akceptującej treść aneksu wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Płatności na rzecz Beneficjenta/ Partnera dokonane w odniesieniu do poniesionych wydatków objętych dofinansowaniem oraz rozliczonych we wnioskach o płatność zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą przekazywane są na rachunek powierniczy nr ……, z zastrzeżeniem ust. 4.[57]
4. W przypadku, gdy umowa dotycząca rachunku powierniczego nie została zawarta przed podpisaniem niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Zarządzającej numer rachunku powierniczego w terminie 3 dni od zawarcia umowy między podmiotem publicznym a bankiem (instytucją finansową) na mocy, której dany rachunek zostanie otwarty zgodnie z wymaganiami określonymi w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym. W takiej sytuacji strony dokonają zmiany umowy w formie aneksu zawartego pod rygorem nieważności na piśmie.[58]

§ 30.[59]

1. Możliwość zmiany Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w przypadku, gdy przed podpisaniem niniejszej umowy oraz przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu Beneficjent będący podmiotem publicznym powiadomił na piśmie Instytucję Zarządzającą o tym, że po wyborze Partnera prywatnego planuje przekazanie mu praw i obowiązków Beneficjenta wynikających z umowy o dofinansowanie.
2. Możliwość wyrażenia przez Instytucję Zarządzającą zgody na zmianę Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy Partner prywatny będzie spełniał warunki określone w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata

[55] Wykreślić rozdział, jeżeli nie ma zastosowania.
[56] Niepotrzebne skreślić.
[57] Jeżeli dotyczy.
[58] Jeżeli dotyczy.
[59] Jeżeli dotyczy.

2021-2027 oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym

3. Zmiana dotychczasowego Beneficjenta następuje w formie aneksu do umowy zawartego pod rygorem nieważności na piśmie.

§ 31.

1. W przypadku, gdy w toku realizacji projektu zaistnieje konieczność zmiany Beneficjenta będącego Partnerem prywatnym ze względu na poważne zagrożenie dla powodzenia realizacji projektu, spowodowane m.in. niewywiązywaniem się przez Partnera prywatnego z powierzonych mu obowiązków, jego wycofaniem się z inwestycji bądź jego upadłością lub likwidacją, ze względu na prawidłowy przebieg procesu realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca, na wniosek podmiotu publicznego inicjującego realizację projektu, może wyrazić zgodę, na piśmie pod rygorem nieważności, na zastąpienie Beneficjenta będącego Partnerem prywatnym nowym Partnerem prywatnym lub podmiotem prawa publicznego inicjującym realizację projektu, na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym.
2. W przypadku, gdy Beneficjentem ma zostać nowy Partner prywatny Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę pod warunkiem odpowiedniej zmiany Partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ FEŁ2027 na piśmie pod rygorem nieważności.
3. W przypadku, gdy Beneficjentem ma zostać podmiot prawa publicznego inicjujący realizację projektu, projekt może być dalej realizowany na warunkach określonych w niniejszej umowie:
   1) samodzielnie przez ten podmiot, pod warunkiem przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym;
   2) wspólnie z dotychczasowym Partnerem prywatnym;
   3) wspólnie z nowym Partnerem prywatnym.
4. Nowy Partner prywatny lub podmiot prawa publicznego inicjujący realizację projektu zostaje Beneficjentem pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca zweryfikowała i potwierdziła, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy oraz pod warunkiem, iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.

5. Zmiana następuje w formie aneksu do umowy zawartego na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 32.

1. W przypadku, gdy w toku realizacji projektu zaistnieje konieczność zmiany Partnera prywatnego Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę, na piśmie, pod rygorem nieważności, na zastąpienie Partnera prywatnego nowym partnerem prywatnym na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym.
2. Zmiana Partnera prywatnego może nastąpić pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca ma pewność, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki wynikające z umowy zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz pod warunkiem, iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.
3. Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę Partnera prywatnego pod warunkiem odpowiedniej zmiany Partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ FEŁ2027 na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 33. [60]

W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem partnera prywatnego projekt będzie wdrażany do realizacji w oparciu o terminy określone w Harmonogramie Przygotowania projektu hybrydowego, zgodnie z Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz Regulaminem szczegółowym.

§ 34.[61]

1. W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem Partnera prywatnego niniejsza umowa ma charakter warunkowy i zostaje zawarta pod następującymi warunkami, które muszą zostać spełnione łącznie:
   1) zawarcia przez Beneficjenta umowy PPP zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym w terminie wynikającym z Harmonogramu Przygotowania projektu hybrydowego, o którym mowa w § 33 umowy;

[60] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania.
[61] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania.

2) złożenia przez Beneficjenta oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu lub akceptacji przez Instytucję Zarządzającą zmienionych warunków.

2. Beneficjent niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zawarcia umowy PPP:
   1) poinformuje Instytucję Zarządzającą o zawarciu umowy PPP oraz przedłoży jej egzemplarz celem weryfikacji i zatwierdzenia;
   2) złoży oświadczenie o tym, że warunki wynagrodzenia określone w umowie PPP są zgodne z tymi, które były badane przez Instytucję Zarządzającą lub poinformuje o zmianie tych warunków. W przypadku zmiany warunków Instytucja Zarządzająca dokona ich ponownej analizy.

§ 35.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 26 umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 32 oraz § 34 umowy, niniejsza umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem wstecznym, tj. od dnia zawarcia umowy.
2. Umowa nie ulega rozwiązaniu, jeżeli Beneficjent, w terminach wymaganych w § 33 oraz § 34 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 złoży wniosek o ponowną weryfikację wniosku o dofinansowanie zgodnie z wymaganiami Ramowego Regulaminu wyboru projektów oraz Regulaminu szczegółowego w związku z zamiarem samodzielnej realizacji projektu. W takiej sytuacji strony zawrą aneks do umowy celem samodzielnej realizacji projektu na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 36.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 26 umowy Instytucja Zarządzająca może odstąpić od umowy o dofinansowanie w przypadku:
   1) dokonania zmiany umowy PPP bez zgody Instytucji Zarządzającej lub w zakresie innym niż w zaakceptowanym aneksie;
   2) gdy poszczególne terminy określone w Harmonogramie Przygotowania projektu hybrydowego nie będą dotrzymywane przez Beneficjenta;
   3) zmiany Partnera prywatnego bez zgody Instytucji Zarządzającej.
2. Na wniosek Beneficjenta projekt może być realizowany samodzielnie przez Beneficjenta na warunkach określonych w niniejszej umowie, pod warunkiem przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz Regulaminie szczegółowym.
3. O zaistnieniu przyczyn, o których mowa w ust. 1 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na piśmie wzywając go do złożenia w terminie 7 dni oświadczenia czy wnosi

o przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie celem samodzielnej realizacji projektu.

4. Instytucja Zarządzająca będzie uprawniona do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy w terminie do 30 dni od dnia:
   1) powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę odstąpienia, o której mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu;
   2) bezskutecznego upływu terminów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, złożenia oświadczenia przez Beneficjenta, iż nie zamierza realizować projektu samodzielnie;
   3) nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach ponownej oceny.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy o dofinansowanie Instytucja Zarządzająca składa na piśmie.

Postanowienia końcowe

§ 37.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej.

§ 38.

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

1) Rozporządzenie ogólne;
2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
3) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027[62];
4) Rozporządzenie ……[63];
5) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
6) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;

[62] Wykreślić jeśli nie dotyczy.
[63] Należy wskazać właściwe rozporządzenie/ rozporządzenia będące podstawą udzielenia dofinansowania. Jeśli nie dotyczy – wykreślić.

7) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
8) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
9) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
10) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
11) Dział III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
12) ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

§ 39.

1. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[64] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent w *imieniu swoim i Partnerów*[65] oświadcza, że nie został wobec niego i Partnerów orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[66] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Beneficjent będący osobą fizyczną oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie

[64] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[65] Wykreślić, jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[66] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia ww. osób.[67]

6. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.[68]

§ 40.

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

§ 41.

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnerów[69] wymagają elektronicznego za pośrednictwem systemu CST 2021 poinformowania Instytucji Zarządzającej. Nie wymaga to formy aneksu do umowy.

§ 42.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta, a trzy dla Instytucji Zarządzającej z zastrzeżeniem, że jeden egzemplarz dla Instytucji Zarządzającej zawiera wyłącznie załącznik: Harmonogram płatności, a drugi egzemplarz dla Instytucji Zarządzającej zawiera załączniki: Wniosek o dofinansowanie projektu, Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług oraz Harmonogram płatności.
2. Integralną część umowy stanowią:
   1) Załącznik nr 1 do umowy: Wniosek o dofinansowanie;
   2) Załącznik nr 2 do umowy: Harmonogram płatności;
   3) Załącznik nr 3 do umowy: Zakres przetwarzanych danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym Systemie Teleinformatycznym na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji”;

[67] W przypadku, gdy Beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych przepisów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.
[68] Jeżeli dotyczy.
[69] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

4) Załącznik nr 4 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
5) Załącznik nr 5 do umowy: Klauzula informacyjna RODO dla Beneficjenta *(art. 13 RODO);*
6) Załącznik nr 6 do umowy: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców/ podwykonawców projektu *(art. 14 RODO);*
7) Załącznik nr 7 do umowy: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FEŁ2027;
8) Załącznik nr 8 do umowy: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji";
9) Załącznik nr 9 do umowy: Oświadczenie udzielenia licencji niewyłącznej.

Podpisy:

....

....

Instytucja Zarządzająca ***Beneficjent***

Załącznik nr 2 do umowy: **Harmonogram płatności**

Nazwa i adres Beneficjenta:

Nazwa i nr projektu:

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne[70]	Dofinansowanie[71]		
					Kwota zaliczki	Kwota refundacji	Kwota ogółem
20….	I	styczeń					
		luty					
		marzec					
	Suma kwartał I						
	II	kwiecień					
		maj					
		czerwiec					
	Suma kwartał II						
	III	lipiec					
		sierpień					
		wrzesień					
	Suma kwartał III						
	IV	październik					
		listopad					
		grudzień					
	Suma kwartał IV						
Razem dla rok 20…..							
Ogółem							

…….…… (podpis i pieczęć)

[70] Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie.
[71] Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność.

Załącznik nr 3 do umowy: **Zakres przetwarzanych danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym Systemie Teleinformatycznym na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji"**

Lp.	**Nazwa**
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/Partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera)	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
Wnioskodawcy	
1	Nazwa Wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy

	Miejscowość Telefon FAX Adres e-mail
Beneficjenci /Partnerzy	
1	Nazwa Beneficjenta/Partnera
2	Forma prawna Beneficjenta/Partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e - mail
7	Kraj
8	Nr rachunku Beneficjenta/odbiorcy
Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)	
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy

13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu
Dane uczestników indywidualnych	
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia

25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
~~36~~	~~Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia~~
~~37~~	~~Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań~~
~~38~~	~~Osoba z niepełnosprawnościami~~
~~39~~	~~Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej~~
Dane dotyczące personelu projektu	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku płatniczego
11	Kwota wynagrodzenia

Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie	
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku płatniczego
9	Kwota wynagrodzenia
10	Numer działki
11	Obręb
12	Numer księgi wieczystej
13	Numer przyłącza gazowego

Załącznik nr 4 do umowy: **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG[72]

Niniejszym potwierdzam, że ani Beneficjentowi, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu nr ……. (numer projektu) o nazwie „……” (nazwa projektu) lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, nie przysługuje prawna możliwość do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

Jednocześnie potwierdzam, że ani Beneficjent ani żaden z innych podmiotów, o których mowa powyżej, nie mają prawnej oraz faktycznej możliwości odzyskania całości lub części dofinansowanego w ramach projektu podatku VAT, co wynika z art. …… (nr art.) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

W przypadku takiej zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiałaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IZ FEŁ2027 oraz do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do projektu za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

……..……

(podpis i pieczęć)

[72] Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.
Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 5 do umowy: **Klauzula informacyjna RODO dla Beneficjenta** *(art. 13 RODO)*

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO") uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia umowy, realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
   a) art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:
      a. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;
      b. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
      c. ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

d. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
e. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (w przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis).

b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – jeśli stroną umowy jest osoba fizyczna.

5. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:
   a) osoby zaangażowane w proces oceny wniosku o dofinansowanie;
      a. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
      b. Minister właściwy ds. finansów publicznych;
   b) podmioty, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni, pocztowi, podmioty dokonujące badań, kontroli czy ewaluacji na zlecenie Województwa Łódzkiego w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
   c) Instytucja Audytowa, o której mowa w art. 71 rozporządzenia 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r.;
   d) instytucje Unii Europejskiej (UE) lub podmioty, którym UE powierzyła zadania dotyczące programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
   e) podmioty publiczne na podstawie przepisów prawa, podmioty występujące o udostępnienie informacji publicznej, podmioty wykonujące dla IZ FEŁ2027 usługi związane z obsługą finansową, użytkownicy strony internetowej IZ FEŁ2027.
6. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
   a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;

c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
e) przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie https://uodo.gov.pl/),

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do zawarcie umowy. Niepodanie danych skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie i nie zawarciem umowy.

Załącznik nr 6 do umowy: **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców / podwykonawców projektu** *(art. 14 RODO)*

Szanowna/y Pani/Panie,
zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO") uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozliczenia projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
    a) art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:
        a. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;
        b. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Regionalnego i Funduszu Spójności;
        c. ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
        d. ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

e. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:
   a) Imię i nazwisko/nazwa instytucji, NIP, REGON, data zawarcia umowy, kwota, na którą zawarto umowę.
6. Źródło Pani/Pana danych: Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od Beneficjenta i Partnera.
7. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:
   a) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego
   b) podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu;
   c) użytkownicy stron internetowych dotyczących zamówień publicznych.
8. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
9. Posiada Pani/Pan prawo do:
   a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
   c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
   d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
   e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie https://uodo.gov.pl/).

Załącznik nr 7 do umowy: **Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FEŁ2027**

Maksymalna wartość pomniejszenia dofinansowania za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3%

LP	Obowiązek	Uchybienie	% pomniejszenia
1.	Umieszczenie krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada Opis projektu musi zawierać: a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.), d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta) e. cel lub cele projektu,	Brak opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada Lub Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej.	0,5 %

	f. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g. wartość projektu (całkowity koszt projektu), h. wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 24 ust. 2 pkt 4 umowy)		
2.	Umieszczenie krótkiego opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.),	Brak opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta, Lub Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej.	0,5 %

	d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta) e. cel lub cele projektu, f. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g. wartość projektu (całkowity koszt projektu), h. wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 24 ust. 2 pkt 4 umowy)		
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego), na: a. wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczy 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	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej (jeśli dotyczy wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego: w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale.	0,25 %

	uczestniczących w Projekcie (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 1 lit. b i c umowy)		
5.	Umieszczenie w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmujących inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego, § 24 ust. 2 pkt 2 umowy)	Nieumieszczenie tablicy	0,5 %
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 8 do umowy	0,25 %
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25 %
6.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego, § 24 ust. 2 pkt 3 umowy)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5 %
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załączniku nr 8 do umowy	0,25 %
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25 %
8.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego	0,5 %

	prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić, z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, § 24 ust. 2 pkt 5 umowy)	Lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	

Załącznik nr 8 do umowy: **Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”**

Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

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

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

Jakie znaki graficzne należy umieścić?

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

1. **Znak Funduszy Europejskich / znak właściwego programu** złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu
2. **Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej** złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita polska”
3. **Znak Unii Europejskiej** złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”

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

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

Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**[73] łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z znakiem Województwa Łódzkiego.

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

Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

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

Tablice informacyjne

Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

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

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):

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

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

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

Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

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

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

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

Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

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

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

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

Plakaty informujące o projekcie

Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

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

Wzór plakatu dla programu regionalnego:

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

Gdzie umieścić plakat?

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

Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

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

Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

Jak powinna wyglądać naklejka?

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

Naklejka musi zawierać:

1. zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
2. tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 1) lub „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 2) — w zależności od źródła finansowania projektu.

Wzory naklejek:

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

Naklejki należy umieścić na:

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

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

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

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

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.

Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkty 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony

internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

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

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FEŁ2027 z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU".
Wzór wspólnego zestawienia znaków:

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

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty — jeden dla FEŁ2027 i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FEŁ2027 i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek. Wspólne wzory **tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku*** i na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

Gdzie znajdziesz znaki: FEŁ2027, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie programu Funduszy Europejskich dla Łódzkiego 2021-2027.

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

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

……. …… *(miejscowość, data)*

Załącznik nr 9 do umowy: **Oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej**

Niniejszym jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam ……. *(nazwa licencjobiorcy)* nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z …… *(przekazane utwory),* powstałego/powstałych w ramach projektu pn. „……” (*nazwa projektu*) na następujących warunkach:

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

……

Podpis Beneficjenta

Załącznik nr 4 do Ramowego Regulaminu wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny

POROZUMIENIE O DOFINANSOWANIU PROJEKTU
Nr FELD……..-IZ.00-0000/…..-00
REALIZOWANEGO PRZEZ PAŃSTWOWĄ JEDNOSTKĘ BUDŻETOWĄ
ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO
W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŁÓDZKIEGO 2021 – 2027

Porozumienie zawarte w dniu ..... w Łodzi pomiędzy:

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

……

oraz

……

a

……..(Nazwa i adres Beneficjenta[1], jego NIP, REGON), zwaną/ym dalej „Beneficjentem", reprezentowanym przez:
……..,

na podstawie ……[2]

o dofinansowanie projektu pn.: *„……"* [tytuł projektu] wybranego do dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Definicje

§ 1.

1. Ilekroć w porozumieniu jest mowa o:
   1) „Beneficjencie" oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 rozporządzenia ogólnego, któremu udzielono wsparcia w ramach projektu – stronę niniejszego porozumienia;

[1] Beneficjent jest rozumiany, jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku
[2] Wykreślić, jeśli nie ma zastosowania. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/ mianowania, zaświadczenie o wyborze (jeśli jest to dokument wskazujący na umocowanie do działania), inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

2) „CST2021” oznacza to centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej i art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, obejmujący różne aplikacje wspierające realizację projektów dofinansowanych ze środków polityki spójności na lata 2021-2027;

3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027;

4) „dniach roboczych” oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni określonych w przepisach odrębnych, jako dni wolne od pracy;

5) „dofinansowaniu” oznacza to finansowanie UE lub finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa, przyznane na podstawie porozumienia o dofinansowaniu projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi porozumienie o dofinansowaniu projektu;

6) „dysponencie części budżetowej” – oznacza to kierowników jednostek oraz organy wymienione w art. 139 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, właściwych ministrów, kierowników urzędów centralnych, wojewodów oraz kierowników państwowych jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 114 ust. 3 pkt 2 ww. ustawy, dysponujących częściami budżetu państwa;

7) „Działaniu” oznacza to Działanie FELD..…… [numer i nazwa działania];

8) „finansowaniu UE” oznacza to środki, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej, pochodzące z budżetu środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, przekazywane w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego (dalej „BGK”);

9) „finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa” – oznacza to środki z budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, przekazywane beneficjentowi w formie dotacji celowej;

10) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ FEŁ2027” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;

11) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;

12) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności;

13) „nieprawidłowości indywidualnej” oznacza to każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem (art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego);

14) „oczywistej omyłce pisarskiej” - należy przez to rozumieć niezamierzoną niedokładność nasuwającą się każdemu, bez przeprowadzenia dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym;
15) „okresie trwałości projektu” oznacza to okres, wynikający z art. 65 rozporządzenia ogólnego;
16) „Ordynacji podatkowej” oznacza to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
17) „Partnerstwie publiczno-prywatnym” lub „PPP” należy przez to rozumieć partnerstwo w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzone w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (projekt hybrydowy)[3];
18) „Partnerze” oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo odrębnej umowie (zwanej dalej: umową o partnerstwie), wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem. Na gruncie niniejszego porozumienia Partnerem projektu jest ……[4];
19) „Partnerze prywatnym” oznacza to podmiot(y) (przedsiębiorcę lub przedsiębiorcę zagranicznego) realizujący(e) projekt wspólnie z podmiotem publicznym inicjującym realizację projektu w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (projekt hybrydowy). Na gruncie niniejszego porozumienia Partnerem jest ……[5] ;
20) „Partnerze Wiodącym” – w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć podmiot, który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów oraz posiada potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu;
21) „Porozumieniu” – oznacza to niniejsze porozumienie o dofinansowaniu projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
22) „Priorytecie” – oznacza to Priorytet FELD……[numer i nazwa priorytetu];
23) „Programie” lub „FEŁ2027” oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty Uchwałą nr 1119/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 grudnia 2022 r., w związku z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r.;
24) „projekcie” oznacza to projekt pn. ……. [tytuł projektu] określony we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, zwany dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia, realizowany na podstawie

[3] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
[4] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest realizowany w ramach „umowy o partnerstwie”, natomiast w przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera, jego NIP, REGON, nr KRS.
[5] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, natomiast w przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera.

art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej[6];

25) „Ramowym Regulaminie wyboru projektów" oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w którym wskazano ogólne warunki udziału w naborze, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;
26) „Regulaminie szczegółowym" oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w którym wskazano specyficzne warunki udziału w naborze, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;
27) „RODO" oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
28) „Rozporządzeniu EFRR" oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
29) „Rozporządzeniu ogólnym" oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
30) „sile wyższej" oznacza to zdarzenie lub zdarzenia nadzwyczajne, obiektywnie niezależne od Beneficjenta lub IZ FEŁ2027, które istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z porozumienia, których Beneficjent lub IZ FEŁ2027 nie mogły przewidzieć, i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
31) „stawce ryczałtowej" oznacza to stawkę, o której mowa w art. 54 rozporządzenia ogólnego;
32) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej" oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeue.lodzkie.pl;
33) „systemie teleinformatycznym" oznacza to system, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, w tym centralny system teleinformatyczny CST2021;
34) „SZOP" oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Łódzkiego;
35) „ustawie o ochronie danych osobowych" oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

[6] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej

36) „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
37) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych;
38) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
39) "wkładzie własnym” oznacza to wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
40) „wskaźniku produktu” oznacza to bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;
41) „wskaźniku rezultatu” oznacza to efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu;
42) „wydatku kwalifikowalnym” należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnera prywatnego w związku z realizacją projektu, uznany za kwalifikowalny zgodnie z:
    a) Rozporządzeniem ogólnym;
    b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058;
    c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
    d) Szczegółowym Opisem Priorytetów (SZOP) programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027,
    e) Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
    f) innymi aktami prawnymi regulującymi kwalifikowalność wydatków[7].
43) „wydatku niekwalifikowalnym” - każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym lub jest poniesiony niezgodnie z przepisami prawa unijnego lub krajowego lub dokumentami programowymi oraz wydatki wykraczające poza kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych;
44) „wytycznych” należy przez to rozumieć wiążące zarówno IZ FEŁ2027 jak i Beneficjentów instrumenty prawne wydawane przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej tj. w szczególności:[8]
    a) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
    b) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji;

[7] Dotyczy przykładowo zasad udzielania pomocy publicznej.
[8] Usunąć wybrane Wytyczne, jeśli nie dotyczą danego naboru.

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

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

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

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

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

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

i) Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi projektów inwestycyjnych;

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

k) ……..[wskazać właściwe wytyczne/dokumenty].[9]

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

45) „zasadach horyzontalnych” oznacza to zasady, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;

46) „Zasadach kwalifikowania wydatków” oznacza to Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

47) „zasadach realizacji FEŁ2027” oznacza to warunki i procedury obowiązujące Beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji Programu, obejmujące w szczególności realizację, zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość, rozliczanie oraz kontrolę określone między innymi w wytycznych oraz w przygotowanych przez IZ FEŁ2027 materiałach informacyjnych dla Beneficjentów (np. przewodnikach, komunikatach, wyjaśnieniach, interpretacjach, itp.) publikowane na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl;

48) „zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania zatwierdzonej przez właściwą instytucję będącą stroną porozumienia, zwanym dalej „wnioskiem”. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w porozumieniu o dofinansowaniu;

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

49) adres e- Doręczeń - adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług;

50) e-Doręczenia - usługa doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

Przedmiot porozumienia

§ 2.

Niniejsze porozumienie określa zasady i warunki, na jakich udzielane jest dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 na realizację projektu pn. „……”, określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr FELD…… stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.

Wartość projektu i źródła finansowania

§ 3.

1. Na warunkach określonych w porozumieniu oraz zgodnie z Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz regulaminem szczegółowym Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej ……. zł (słownie: …… złotych ……groszy), co stanowi …… % wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
   1) finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej ……. zł (słownie: …… złotych ……groszy), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym dla Beneficjenta …… zł (słownie: …… złotych …… groszy), dla Partnera …… zł (słownie: …… złotych……groszy)[10]
   2) finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej …… zł (słownie: …… złotych ……groszy), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych projektu.[11]
2. Całkowita wartość projektu wynosi …… zł (słownie: …… złotych …… groszy).
3. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi …… zł (słownie: …… złotych ……groszy). Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie …… zł (słownie: …… złotych …… groszy). Wkład własny dotyczy wyłącznie wydatków kwalifikowalnych zgodnie z definicją wskazaną w § 1 ust. 1 pkt 42.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może być przeznaczone wyłącznie na wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Wszystkie wydatki niekwalifikowalne, w tym wynikające

[10] Dofinansowanie dla Partnera należy wskazać w przypadku, gdy partnerem jest państwowa jednostka budżetowa
[11] Jeżeli dotyczy

ze wzrostu całkowitej wartości projektu lub/i uznania ich za niekwalifikowalne w ramach projektu, Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych.

5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem porozumienia, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentami składającymi się na system realizacji Programu, w tym wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyć okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 w związku z § 4 ust. 4.
6. W przypadku pokrycia wydatków niekwalifikowalnych i wkładu własnego w ramach wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków wymienionych w ust. 1 zastosowanie znajdują zapisy § 15 niniejszego porozumienia.
7. W przypadku niewniesienia wkładu własnego na pokrycie wydatków kwalifikowalnych Projektu, Instytucja Zarządzająca obniża kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej[12]. Zwiększenie całkowitych kosztów realizacji projektu nie może powodować zwiększenia kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1, chyba, że Instytucja Zarządzająca przewidziała taką możliwość w ramowym regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym i wyrazi na to zgodę, a zwiększenie kwoty dofinansowania nie będzie naruszać obowiązujących przepisów prawa.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę projektu polegającą na zwiększeniu dofinansowania projektu, chyba, że dofinansowanie objęte jest zasadami pomocy publicznej, a zwiększenie dofinansowania spowodowałoby naruszenie zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej i zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą w ramowym regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym.
9. W przypadku, gdy łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia porozumienia o dofinansowaniu projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), Beneficjent zobowiązany jest do rozliczania wydatków za pomocą metod uproszczonych, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.[13]
10. Koszty pośrednie rozliczane będą według stawki ryczałtowej w wysokości .....% faktycznie poniesionych, całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz zgodnie z Zasadami kwalifikowania wydatków. Każde zmniejszenie kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w zdaniu pierwszym skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kwoty kosztów pośrednich.
11. Dofinansowanie udzielane jest w związku ze świadczeniem/zleceniem usług w ogólnym interesie gospodarczym przez Beneficjenta, a jego kwota nie może naruszać przepisów

[12] Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.
[13] Nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc de minimis.

prawa dotyczących maksymalnej wartości możliwej rekompensaty z tytułu świadczenia tych usług[14].

12. Beneficjent, w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku, dostarcza oświadczenie, wskazując, czy wartość rekompensaty przyznawanej dla podmiotu świadczącego usługę w ogólnym interesie gospodarczym, (którego dotyczy niniejsze porozumienie), na podstawie innych tytułów aniżeli niniejsze porozumienie, nie zmieniła się w sposób powodujący konieczność obniżenia dofinansowania ze względu na przekroczenie pułapów możliwej rekompensaty. W przypadku przekroczenia tej kwoty, wartość dofinansowania podlega obniżeniu do pułapu gwarantującego nienaruszenie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.[15]
13. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z warunkami udzielenia pomocy publicznej określonymi w decyzji notyfikacyjnej Komisji Europejskiej z dnia ……... nr ……..[16]
14. Dla projektu, w ramach którego przewidziane zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis, dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przekazywane jest z uwzględnieniem zasad określonych w programie pomocowym, którego warunki określone są w Programie, o numerze referencyjnym ……., a Beneficjent i Partner zobowiązuje się do przestrzegania tych warunków.
15. Beneficjent może otrzymać środki publiczne na realizację projektu na podstawie innego porozumienia lub porozumień na dofinansowanie wkładu własnego uwzględniając zakaz podwójnego finansowania wydatków. Wysokość środków publicznych przekraczająca wartość wkładu własnego skutkuje obniżeniem wartości dofinansowania przyznanego Beneficjentowi. Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, między innymi dotacje oraz umorzenia pożyczek.

Okres obowiązywania porozumienia

§ 4.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu. Wydatki związane z realizacją projektu mogą być ponoszone w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2030 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem że:

   a) zgoda IZ FEŁ2027 na powyższe nie jest konieczna, jeżeli wydatki zostały poniesione na pokrycie należności publiczno-prawnych,

   b) zgoda IZ FEŁ2027 jest konieczna w przypadku innych wydatków.
3. Okres obowiązywania porozumienia trwa od dnia jego podpisania przez obie strony do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niego wynikających, w tym także obowiązków wynikających z zasady trwałości projektu i obowiązków archiwizacyjnych oraz obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji.

[14] Wykreślić, w przypadku, gdy nie ma zastosowania
[15] Wykreślić, w przypadku, gdy nie ma zastosowania
[16] Wykreślić, w przypadku, gdy nie ma zastosowania

4. Zmiana okresu, o którym mowa w ust. 1 wymaga zgody IZ FEŁ2027, jednak dla swej ważności nie wymaga aneksu.

Obowiązki stron

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z postanowieniami niniejszego porozumienia oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Wszyscy Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w porozumieniu na takich samych zasadach jak Partner Wiodący.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
4. Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z porozumieniem oraz wnioskiem i harmonogramem płatności, w tym za:
   1) monitorowanie wszystkich adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku oraz porozumieniu;
   2) osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu oraz rezultatu o których mowa w § 7 ust. 2, 3 i 4 zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu;
   3) realizację projektu w oparciu o założenia realizacji projektu określone we wniosku;
   4) zachowanie trwałości projektu i jego celu, w okresie i rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego;
   5) zbieranie danych i informacji zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
   6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
   7) realizację projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
   8) realizację projektu zgodnie z uaktualnioną wersją wniosku w przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 25 porozumienia;
   9) przedstawianie na żądanie IZ FEŁ2027 dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją projektu i służących monitorowaniu postępów realizacji projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
   10) stosowanie się do obowiązujących wzorów dokumentów, oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl;
   11) elektroniczne za pośrednictwem systemu CST2021 informowanie IZ FEŁ2027 o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zawieszeniu swej działalności lub gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub trudnej sytuacji finansowej oraz

skierowaniu egzekucji do mienia nabytego w projekcie niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności.

5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w zgodzie z zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 9 Rozporządzenia ogólnego.
7. Beneficjent zobowiązuje się do informowania IZ FEŁ2027 o zmianach w danych ewidencyjnych.
8. Beneficjent zawierając porozumienie zobowiązuje się do stosowania wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej.
9. Instytucja Zarządzająca oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania właściwych wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 44 porozumienia w wersji aktualnej na dzień podpisania porozumienia wraz z ich późniejszymi zmianami. Zmiana treści wytycznych nie stanowi zmiany treści porozumienia.
10. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz wersję Zasad kwalifikowania wydatków, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, stosuje się wersję wymienionych w zdaniu poprzednim dokumentów obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że zostanie udokumentowana publikacja ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
11. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana wytycznych, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji wytycznych), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych wytycznych o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści wytycznych nie stanowi zmiany treści porozumienia.
12. Beneficjent ma prawo złożenia do Instytucji Zarządzającej elektroniczne za pośrednictwem systemu CST2021, wniosku o dokonanie interpretacji indywidualnej wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej. Instytucja Zarządzająca w przypadku wątpliwości może zwrócić się na piśmie do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o dokonanie interpretacji postanowień wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
13. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana zasad realizacji FEŁ2027, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji zasad realizacji FEŁ2027), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych zasad realizacji FEŁ2027, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o

płatność. Zmiana treści zasad realizacji FEŁ2027 nie stanowi zmiany treści porozumienia i nie może naruszać przepisów przejściowych zawartych w obowiązujących przepisach prawa.

14. W sytuacji, w której udzielone przez Beneficjenta/partnera, w ramach realizowanego projektu, uczestnikom tego projektu wsparcie stanowi pomoc de minimis Beneficjent/ partner projektu zobowiązany jest udzielić jej zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, na podstawie obowiązującego na dzień udzielenia pomocy rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027. Do wsparcia stanowiącego pomoc de minimis mają zastosowanie wszelkie przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania pomocy, w tym dotyczące raportowania pomocy i wystawiania zaświadczeń. Ponadto, Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania IZ FEŁ2027 o udzielonej pomocy de minimis w ramach projektu[17];
15. Każdorazowo, gdy porozumienie lub ustawa zobowiązuje Beneficjenta do elektronicznego przekazania pisma do IZ FEŁ2027, doręczenie następuje za pośrednictwem systemu CST2021. W przypadku, gdy porozumienie lub ustawa nie wymaga doręczenia elektronicznego przy pomocy systemu CST2021, Beneficjent obowiązany jest odbierać korespondencję od IZ FEŁ2027 kierowaną elektronicznie na skrzynkę do e-doręczeń oraz doręczać pisma elektronicznie do IZ FEŁ2027 za pośrednictwem adresu do e-doręczeń, chyba że z przyczyn technicznych po stronie systemu e-doręczeń, jest to niemożliwe lub Beneficjent mimo istnienia takiego obowiązku nie posiada adresu do e-doręczeń – w takim przypadku przesyłkę nadaje się w zwykłej formie pisemnej. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania adresu e-doręczeń oraz jego utrzymania w trakcie realizacji niniejszego porozumienia oraz w trakcie obowiązywania okresu trwałości po wykonaniu porozumienia.

Podmiot realizujący projekt

§ 6.[18]

1. Projekt realizowany jest przez: …… (Nazwa i adres realizatora, NIP, REGON),
2. Każda zmiana podmiotu, o którym mowa w ust.1 oraz zmiana jego formy prawnej wymaga aneksu porozumienia o dofinansowaniu projektu.
3. Podmiot wskazany w ust. 1 jest upoważniony do ponoszenia wydatków w projekcie zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
4. W przypadku stwierdzenia nieważności umowy pomiędzy Beneficjentem a podmiotem realizującym projekt w imieniu Beneficjenta lub innego dokumentu upoważniającego podmiot wskazany w ust. 1 do realizacji projektu, IZ FEŁ2027 uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy lub dokumentu za niekwalifikowalne.

Wskaźniki i sprawozdawczość

§ 7.

[17] Wykreślić jeśli nie jest planowane udzielenie w projekcie pomocy de minimis na II poziomie.
[18] W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej). Jeżeli projekt realizowany jest przez Beneficjenta, paragraf wykreśla się. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę, natomiast projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek do umowy należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących projekt.

1. Obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości, wypełniane są w oparciu o informacje dotyczące postępu rzeczowo - finansowego w realizacji projektu, zawarte we wniosku o płatność, o którym mowa w § 12. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu w terminach:
    1) w przypadku pierwszego wniosku o płatność, w ciągu 3 miesięcy liczonych od daty podpisania porozumienia o dofinansowaniu;
    2) 3 miesięcy liczonych od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, który zawierał wypełnioną część sprawozdawczą;
2. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wartości docelowych wszystkich adekwatnych do zakresu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie.
3. Wskaźniki produktu mają być osiągnięte i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
4. O ile definicja wskaźnika nie przewiduje inaczej wskaźniki rezultatu mają być osiągnięte najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu, określonego w § 4 ust. 1[19].
5. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta Instytucja Zarządzająca może wydłużyć termin do osiągnięcia wskaźnika/ów rezultatu, o którym mowa w ust. 4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o ryzyku nieosiągnięcia wskaźnika/ów określonego/ych w ust. 2.
6. Beneficjent jest zobowiązany do pomiaru wartości określnych w ust. 2 wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji projektu, zgodnie ze wskazanym w dokumentacji aplikacyjnej, sposobem pomiaru i monitorowania danego wskaźnika. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania oraz udokumentowania osiągniętego poziomu wartości wskaźników określnych w ust. 2 w okresie trwałości projektu.
7. W przypadku nieosiągnięcia wartości wskaźnika/ów, o której mowa w ust. 2 w terminach określonych w ust. 3 i 4, Instytucja Zarządzająca pomniejsza wysokość dofinansowania albo żąda zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego procenta wskaźnika/ów. W zakresie zwrotu dofinansowania stosuje się § 15.
8. Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na dany wydatek/zadanie o ile możliwe jest przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich wydatków/zadań projektu.
9. Nieutrzymanie w okresie trwałości wskaźników projektu zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, uwzględniającej okres nieutrzymania wskaźników.
10. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie

[19] W zw. z § 4 ust. 4.

dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.

11. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się ust. 7-9.

Odpowiedzialność

§ 8.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszego porozumienia. Beneficjent odpowiada za zapewnienie realizacji całego projektu przez wszystkich Partnerów, w szczególności:
   1) zapewnia należyte zarządzanie środkami przeznaczonymi na realizację projektu (warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych określone są w „umowie o partnerstwie");
   2) zapewnia, aby przedstawione przez Partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między Beneficjentem i Partnerem(ami);
   3) odpowiada za przekazanie Partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację projektu[20].
3. W przypadku realizowania projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa publiczno-prywatnego, umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym określa odpowiedzialność stron umowy PPP wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszego porozumienia. Beneficjent odpowiada za zapewnienie prawidłowej realizacji całego projektu[21].
4. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszego porozumienia nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IZ FEŁ2027.
5. Rzeczy i prawa powstałe w wyniku realizacji projektu, nie mogą podlegać obciążeniu na rzecz podmiotów niebędących stronami porozumienia, w trakcie realizacji projektu oraz do czasu upływu okresu trwałości projektu.
6. Beneficjent oświadcza, że w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy strukturalnych, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych (tzn. niedozwolone jest więcej niż jednokrotne rozliczenie tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków Unii Europejskiej w jakiejkolwiek formie w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia).

Płatności

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej[22] wydatków poniesionych podczas realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem.

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

Uchybienie powyższemu obowiązkowi może skutkować niekwalifikowalnością wydatków. Niniejszy ustęp nie ma zastosowania do kosztów pośrednich rozliczonych stawką ryczałtową.

2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej w ramach ewidencji wydatków projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentacji ma zawierać co najmniej:
   1) numer projektu,
   2) kwotę wydatków kwalifikowalnych w podziale na zadania, których dotyczy wydatek,
   3) informację o finansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027,
3. Opisy dokonywane są na oryginałach dowodów księgowych. W przypadku braku dostatecznej ilości miejsca lub ze względu na obszerność opisu może być on kontynuowany na załączniku trwale związanym z oryginałem dokumentu, przy czym w opisie należy zapewnić odpowiednie powiązanie załącznika z opisywanym oryginałem dowodu księgowego.
4. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.[23]
5. Beneficjent zapewnia, że podmiot realizujący na jego rzecz usługę w ogólnym interesie gospodarczym/ Beneficjent zapewnia, że realizując usługę w ogólnym interesie gospodarczym[24] przestrzega przepisów Ustawy z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (w zakresie, w jakim ustawa ta znajduje zastosowanie), tj. w szczególności dotyczących:
   1) wymogów ksiąg rachunkowych i dokumentacji dotyczących jego sytuacji prawnej oraz ekonomiczno – finansowej;
   2) prowadzenia odrębnej ewidencji dla działalności związanej z realizacją usługi oraz dla pozostałej działalności gospodarczej, w tym prawidłowego przypisywania przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod oraz jasnego określenia w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów z obu rodzajów działalności.

§ 10.

1. Po zawarciu porozumienia, środki finansowe dla Beneficjenta *i Partnerów*[25] na realizację projektu są uruchamiane poprzez właściwego dysponenta, stanowiąc zwiększenie planu wydatków Beneficjenta na dany rok budżetowy na realizację zadań w ramach projektu.
2. IZ FEŁ2027 upoważnia Beneficjenta do wystawiania i przekazywania w jej imieniu, zlecenia płatności do BGK, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Płatności wynikające z przekazanych zleceń płatności w danym roku nie mogą przekroczyć wartości na ten rok zapisanych w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 4.

[23] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[24] Niepotrzebne skreślić. Jeżeli projekt nie dotyczy usług w ogólnym interesie gospodarczym ust. 5 należy wykreślić
[25] Należy wykreślić, w przypadku gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie

3. IZ FEŁ2027 nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta i wobec wykonawcy za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty przez BGK środków na rzecz wykonawcy, będącą rezultatem w szczególności:
   1) braku dostępności wystarczającej ilości środków na rachunku bankowym BGK;
   2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z porozumienia.
4. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z IZ FEŁ2027 i przekazuje go za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 18 ust. 7, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 2 do porozumienia. Niezależnie od obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym, na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent przekazuje, w wyznaczonym terminie, szczegółowy harmonogram płatności. Formę oraz zakres informacji zawartych w szczegółowym harmonogramie płatności określa Instytucja Zarządzająca.
5. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 4 może podlegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021. Aktualizacja jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do porozumienia. Instytucja Zarządzająca odrzuca lub akceptuje zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Jeżeli Instytucja Zarządzająca tak postanowi, Beneficjent dokonując aktualizacji składa jednocześnie szczegółowy harmonogram płatności. W takim przypadku ust. 4 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.
6. Wszystkie wydatki na realizację Projektu są dokonywane z rachunku płatniczego utworzonego na potrzeby projektu[26]. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego złożenia do Instytucji Zarządzającej, w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu CST2021, zawiadomienia o zmianie rachunku płatniczego.
7. Beneficjent *oraz Partnerzy*[27] nie *może/mogą*[28] przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 15.

§ 11

1. Instytucja Zarządzająca może wystąpić z wnioskiem do dysponenta odpowiedniej części budżetowej o zablokowanie dofinansowania dla Beneficjenta, zgodnie z art. 177 ustawy o finansach publicznych, na uzasadniony wniosek instytucji kontrolnych lub w przypadku stwierdzenia:
   1) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
   2) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z porozumieniem wniosków o płatność;
   3) utrudniania kontroli realizacji projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym;

[26] Do pierwszego wniosku o płatność należy dołączyć oświadczenie o numerze rachunku prowadzonego na potrzeby projektu.
[27] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[28] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

4) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszego porozumienia;
5) zwrócenia się do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o interpretację, zgodnie z § 5 ust. 12;
6) uchylania się od wykonania zaleceń pokontrolnych;

2. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o wystąpieniu do właściwego dysponenta części budżetowej z wnioskiem o zablokowanie dofinansowania i jego przyczynach za pośrednictwem CST2021 (jeśli tego rodzaju kontakt nie będzie możliwy za pośrednictwem CST2021 dopuszcza się inną, pisemną formę komunikowania się).
3. Uruchomienie płatności następuje po ustaniu przeszkód, o których mowa w ust. 1.
4. Fakt zablokowania dofinansowania nie wpływa na obowiązek realizacji projektu przez Beneficjenta.

Wnioski o płatność

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach których:
   1) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu;
   2) przekazuje informację o postępie realizacji projektu.
2. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia każdego wydatku związanego z realizacją projektu zgodnie z montażem finansowym określonym w § 3 ust. 1 porozumienia/we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia[29]. W przypadku braku możliwości rozliczenia wydatków w montażu określonym w zdaniu poprzednim, Beneficjent ma obowiązek zachowania tego montażu we wniosku o płatność.
3. Wzór wniosku o płatność określa Instytucja Zarządzająca, który w formie edytowalnej opublikowany jest na stronie internetowej Programu.
4. Jeden wniosek o płatność może spełniać kilka funkcji, o których mowa w ust. 1.
5. Wniosek o płatność pełniący funkcję sprawozdawczą, czyli przekazujący postęp z realizacji projektu jest składany na zasadach i terminach określonych w § 7 ust. 1.
6. Beneficjent składa wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 10 ust. 4, w terminie do ……[30] dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
7. Całkowite rozliczenie dofinansowania następuje najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
8. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 18 ust. 7.

---

[29] Niepotrzebne skreślić. Rozliczenie wydatków zgodnie z montażem określonym we wniosku o dofinansowanie dotyczy projektów, w których poszczególne koszty mają różne poziomy procentowe dofinansowania (np. z powodu różnych form pomocy publicznej, lub z powodu obniżenia dofinansowania dla jednego/kilku kosztów z powodu braku alokacji).

[30] Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych. W przypadku gdy ze względu na sposób wdrażania projektu Beneficjent nie jest w stanie pozyskać dokumentacji niezbędnej do terminowego sporządzenia wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca może określić termin do 15 dni roboczych.

9. Beneficjent składa wniosek o płatność bez załączników. Zakres dokumentów, jaki Beneficjent zobowiązany jest przekazać, zostanie wskazany przez IZ FEŁ2027. Do załączników wskazanych w zdaniu poprzednim należy zaliczyć w szczególności:
   1) faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty, na podstawie których Beneficjent rozlicza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Dokumenty dotyczące wykazanych w formularzu wniosków o płatność wydatków niekwalifikowalnych, Beneficjent przedstawia na wyraźną prośbę IZ FEŁ2027;
   2) inne dokumenty (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej);
   3) umowy, zlecenia, protokoły odbioru i inne dokumenty stanowiące podstawę poniesienia wydatków;
   4) historię rachunku płatniczego/wyciągi bankowe z konta wyodrębnionego dla projektu Beneficjenta i/lub Partnerów, za okres objęty wnioskiem;
   5) innych dokumentów umożliwiających stwierdzenie, że wydatek jest kwalifikowalny, których przedłożenia zażądać może Instytucja Zarządzająca.
10. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne:
   1) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną,
   2) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) i objęty pomocą publiczną może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
   3) w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
11. W przypadku określonym w ust. 10 pkt 3, jak również w przypadku zwiększenia całkowitej wartości projektu powyżej 5 mln euro, Beneficjent na wezwanie IZ FEŁ 2027 zobowiązany jest niezwłocznie przedłożyć interpretację podatkową (indywidualną/ogólną) dotyczącą zakresu realizowanego projektu, z którego wynika zwiększenie wartości projektu.
12. IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.
13. W przypadku gdy podatek VAT zostanie uznany za niekwalifikowalny, zastosowanie znajdują przepisy § 15.
14. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, o którym mowa w ust. 10, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia porozumienia o dofinansowanie projektu, bądź aktualny w dniu zawarcia aneksu do porozumienia wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

§ 13.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie do 30 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 3 i § 12 ust. 8 -11.
2. W przypadku gdy:
   1) Instytucja Zarządzająca w ramach projektu dokonuje kontroli planowej lub doraźnej (na miejscu lub na dokumentach), w związku ze złożonymi wnioskami o płatność (w tym

końcowym), bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu,

2) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia zaakceptowania poprzedniego wniosku o płatność.

3. W przypadku stwierdzenia błędów lub omyłek pisarskich lub rachunkowych lub innych braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących projektu. IZ FEŁ2027 może we własnym zakresie poprawić omyłki o charakterze oczywistym, o czym poinformuje Beneficjenta.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej Beneficjent składa w wyznaczonym terminie wskazane dokumenty potwierdzające prawidłowość rozliczeń wykazanych w złożonym wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mogą mieć zastosowanie postanowienia wskazane w § 26 ust. 2 niniejszego porozumienia.
5. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/ nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzająca lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/ nieprawidłowe, Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. Instytucja Zarządzająca po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków może dokonać ich ponownej kwalifikacji.
6. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne;
   2) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem[31];
   3) zatwierdzoną kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 2.
7. Wniosek o płatność końcową podlega weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą w terminie określonym w ust. 1. W przypadku kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzonej na miejscu zatwierdzenie wniosku o płatność końcową uzależnione jest od jej wyników.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków

[31] Jeżeli kwota wydatków uznanych za niekwalifikowalne jest wynikiem kontroli projektu uzasadnienie niekwalifikowalności znajduje się w treści informacji pokontrolnej

niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie wykona zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 15[32].

9. Zatwierdzenie wniosku o płatność nie jest równoznaczne z potwierdzeniem kwalifikowalności wszystkich wykazanych we wniosku wydatków oraz nie wyklucza możliwości uznania za niekwalifikowalne wydatków uznanych za nieprawidłowo wydatkowane przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli projektu.

[32] Nie dotyczy wniosku o płatność końcową

Kwalifikowalność wydatków

§ 14.

1. Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest na każdym etapie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
2. Wydatki poniesione w ramach projektu mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta/ podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków/ partnera/ partnera prywatnego/ podmiot realizujący projekt od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, ale nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r. i nie później niż w terminie wskazanym w § 4 ust. 2[33].
3. Beneficjent jest uprawniony do ponoszenia w ramach wydatków kwalifikowalnych kosztów pośrednich, zgodnie ze stawką ryczałtową określoną we wniosku o dofinansowanie, o której mowa w § 1 pkt 31. Zasady rozliczania kosztów pośrednich stawką ryczałtową określono w przewodniku dla Beneficjentów FEŁ2027.
4. Zatwierdzona wysokość stawki ryczałtowej na warunkach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym może ulegać zmianie (zmniejszeniu) w przypadku zmiany wysokości wydatków kwalifikowalnych.
5. Jeżeli w związku z obniżeniem wysokości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych nastąpi konieczność zwrotu środków, zwrotowi podlega zarówno kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych, jak również kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu kosztów pośrednich.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 15.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
   1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
   2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
   3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
   Instytucja Zarządzająca przekazuje do Ministerstwa właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Ministerstwa Finansów i do wiadomości właściwego dysponenta części budżetowej informację w zakresie wykrytych wydatków niekwalifikowalnych.
2. Beneficjent zobowiązuje się pokryć w pełnym zakresie wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się uregulować w umowie o partnerstwie zasady odzyskiwania wydatków niekwalifikowalnych ponoszonych przez Partnerów oraz zwrotu dochodów osiągniętych przez Partnerów w związku z realizacją projektu[34].

§ 16.

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, wartość wydatków kwalifikowalnych projektu, o której mowa w § 3 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także

[33] W zw. z § 4 ust. 4
[34] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1, w części, w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania.

2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
   1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność - Instytucja Zarządzająca zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
   2) po zatwierdzeniu wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową.
3. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu Instytucja Zarządzająca stosuje:
   1) ustawę wdrożeniową;
   2) rozporządzenie ogólne;
   3) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości.
4. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się nadto postanowienia § 15 porozumienia.

Infrastruktura pomocnicza[35]

§ 17.

1. W przypadku, gdy Beneficjent zakłada wykorzystanie infrastruktury na cele prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, spełniającej warunki określone w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, Projekt podlega monitorowaniu, w celu ustalenia, czy wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Beneficjent zobowiązuje się poddać mechanizmowi monitorowania i wycofania[36].
3. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się przez cały okres jej amortyzacji, zgodnie z metodą amortyzacji przyjętą przez Beneficjenta, niezależnie od upływu okresu trwałości Projektu. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury są amortyzowane w różnych okresach, sposób wykorzystania każdego ze składników podlega monitorowaniu we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Okres stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania dla danego składnika infrastruktury rozpoczyna się z dniem przyjęcia go do użytkowania jako aktywa trwałego. Przyjęta przez Beneficjenta metoda amortyzacji jest metodą obowiązującą w całym okresie amortyzacji danego elementu infrastruktury, który to okres Beneficjent jest zobowiązany wskazać IZ w terminie wskazanym w ust. 6. Beneficjentowi nie przysługuje możliwość zmiany metody ani okresu amortyzacji w całym okresie monitorowania.
4. W ramach obowiązku monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury Beneficjent składa IZ FEŁ2027 corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę, oświadczenie o zakresie

[35] Dotyczy projektu, który nie jest objęty pomocą publiczną/ pomocą de minimis, i w którym wytworzona infrastruktura wykorzystywana jest zarówno do celów niegospodarczych, jak i gospodarczych. Jeśli nie dotyczy, należy wykreślić paragraf

[36] W przypadku projektu z udziałem prosumentów, Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania danych indywidualnie dla każdego prosumenta

wykorzystania danej infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze. Beneficjent jest zobowiązany gromadzić dokumenty dotyczące sposobu wykorzystania infrastruktury, na podstawie których złożył oświadczenie, w tym dokumentację finansowo-księgową oraz/lub inne dokumenty potwierdzające proporcje, wg których dana infrastruktura wykorzystywana jest do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej. Na prośbę IZ FEŁ2027 Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć ww. dokumenty, jak również udostępnia je w ramach kontroli trwałości Projektu.

5. W przypadku, w którym w wyniku zakończenia poszczególnych etapów projektu zostanie wytworzona infrastruktura podlegająca amortyzacji przed terminem zakończenia Projektu, Beneficjent składa IZ FEŁ2027 corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę, oświadczenie o zakresie wykorzystania danej infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.
6. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych przez Beneficjenta wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej. Wskaźnik/-i do monitorowania poszczególnych składników infrastruktury wraz z okresem amortyzacji przewidzianym dla danego składnika Beneficjent przedstawia do akceptacji IZ FEŁ2027 w terminie 3 miesięcy liczonych od daty podpisania porozumienia o dofinansowaniu. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury i zaakceptowane przez IZ FEŁ2027 nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
7. W przypadku gdy w którymkolwiek roku objętym monitorowaniem wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze przekroczy 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odpowiedniej części otrzymanego dofinansowania. Zwrot następuje w terminie 60 dni od dnia zakończenia roku kalendarzowego objętego monitorowaniem, w którym nastąpiło przekroczenie.
8. W przypadku opisanym w ust. 7 niniejszego paragrafu, IZ FEŁ2027 może wezwać Beneficjenta do zawarcia w wyznaczonym terminie aneksu do porozumienia, w celu legalizacji pomocy publicznej. Legalizacja wymaga uprzedniej weryfikacji zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz podpisania aneksu do porozumienia ustalającego kwotę zalegalizowanej pomocy publicznej. W przypadku braku możliwości zawarcia przedmiotowego aneksu do porozumienia, zastosowanie znajdzie ust. 7.

Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego, udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje, co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;

3) informacji o zamówieniach publicznych, kontraktach oraz wykonawcach i podwykonawcach, na bieżąco po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zawarciu umowy z wykonawcą;
4) harmonogramu płatności;
5) korespondencji dotyczącej projektu, w tym wniosków o zmiany w projekcie;
6) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 4 i 6 drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i Partnerów[37] z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w porozumieniu rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłasza Instytucji Zarządzającej osobę upoważnioną do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych dotyczących gromadzenia danych.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3, zobowiązane są do wykorzystywania kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021 lub w przypadku nie posiadania kwalifikowanego podpisu, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej)[38].
5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
7. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl.

   W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się w formie elektronicznej przy wykorzystaniu usługi e-Doręczenia. Wszelka korespondencja aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Niedostępność CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach określonych w § 12 ust. 5 - 9 z sankcjami wynikającymi z niedotrzymania terminów określonych w § 12. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych w innej formie w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

[37] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa
[38] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
   1) zmiany treści porozumienia, z wyłączeniem § 10 ust. 3 i § 25;
   2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu;
   3) procedura odwoławcza;
   4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 15, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
10. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem CST2021 i równolegle przez usługę e-Doręczenia wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji przez usługę e-Doręczenia.

Dokumentacja i trwałość projektu

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Bieg wyżej wskazanego okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej, lub pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
2. Beneficjent jest zobowiązany do informowania o miejscu przechowywania dokumentacji we wnioskach o płatność, przez co rozumie się również miejsce archiwizacji dokumentów związanych z projektem.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2 dotyczy w szczególności: wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność wraz z załącznikami, całej korespondencji związanej z projektem, w posiadaniu, której jest Beneficjent, umów zawartych z wykonawcami, protokołów odbioru, dokumentacji z procesu inwestycyjnego, dokumentacji związanej z procedurą wyboru wykonawców, dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie wskaźników rezultatu.
4. Dokumentacja, o której mowa powyżej przechowywana jest w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 lub 2, Beneficjent zobowiązuje się elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowania dokumentów związanych z realizowanym projektem w terminie miesiąca przed zmianą tego miejsca.
6. W przypadku zlecania części zadań w ramach projektu wykonawcom, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym projektem.
7. Obowiązki, o których mowa w ust. 1-5 dotyczą odpowiednio wykonawców, o których mowa w ust. 6.

8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Partnerów/ Partnera prywatnego oraz jednostek organizacyjnych Beneficjenta nieposiadających osobowości prawnej.
9. Beneficjent wraz z Partnerami na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu zobowiązany jest do zapewnienia trwałości projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego. Trwałość projektu musi być zachowana w okresie 3/5[39] lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Zgodnie z art. 65 ust. 1 pkt a rozporządzenia ogólnego zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie stanowi naruszenie trwałości projektu.
10. Stwierdzenie naruszenia trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu, chyba, że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
11. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się zapisu ust. 10.
12. Po zakończeniu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 niniejszego porozumienia, Beneficjent zobowiązany jest do składania corocznego, do 31 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 13, oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027 wraz z ankietą przez okres, o którym mowa w ust. 9, według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą.
13. W przypadku zakończenia okresu trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia ostatniego oświadczenia Beneficjenta o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 - 2027 wraz z ankietą w terminie do miesiąca po jego zakończeniu.
14. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego projekt znajduje się w okresie trwałości, z zapisów ust. 12 i 13, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kontroli u Beneficjenta w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w porozumieniu.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli, o której mowa w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie określonym w § 4 ust. 1 w zw. z ust. 4, do upływu terminu określonego w § 19 ust. 1.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, *w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 6 ust. 1,*[40] jak i w miejscu związanym z realizacją projektu, a także w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby

[39] Niepotrzebne skreślić

[40] Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

kontrolujące pracy na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 19 ust. 1.

4. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1:
   1) prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, jak i niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 19 ust. 1.
   2) prawo dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, prawo dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu[41];
   3) obecność upoważnionych osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji projektu;
   4) możliwość sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenie kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu.
5. Instytucja Zarządzająca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są zobowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.
6. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta, z wyjątkami określonymi w ustawie wdrożeniowej.
7. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 pkt 3, w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu będzie traktowane, jako odmowa poddania się kontroli.
8. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, która jest doręczana Beneficjentowi elektronicznie w formie E-doręczeń oraz równolegle w systemie CST2021. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Informacja pokontrolna zawiera zalecenia pokontrolne zobowiązujące Beneficjenta do podjęcia w określonym terminie działań naprawczych, a także termin przekazania informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
9. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej w systemie CST2021, elektronicznej w postaci e-doręczeń lub w postaci papierowej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej w

[41] W odniesieniu do kontroli realizowanych w miejscach realizacji projektu Beneficjent w umowach z wykonawcami zobowiązuje się zastrzec możliwość zapewnienia prawa dostępu dla organów kontrolnych.

terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej. Tryb zgłaszania zastrzeżeń i ich rozpatrywania przez instytucję kontrolującą określają przepisy art. 27 ust. 2-11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń w dwóch różnych formach komunikacji, rozpatrywane są one wspólnie, o ile zostały zgłoszone przez Beneficjenta w terminie przepisanym zdaniem pierwszym; tożsame zarzuty rozpoznawane są tylko raz i traktowane są jako jedno zastrzeżenie.

10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach, której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 do Instytucji Zarządzającej potwierdzone za zgodność z oryginałem wyniki ww. kontroli w terminie 14 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
11. Postanowienia ust. 1-7 i 10 stosuje się także do Partnerów[42].
12. Procedura przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie jednostki kontrolowanej składa się z podstawowych etapów wymienionych w Wytycznych dotyczących kontroli.
13. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Zarządzającej przewidzianych porozumieniem oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.
14. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do kontroli prawidłowości i zgodności z umową PPP wydatkowania środków z rachunku powierniczego[43].

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z wytycznymi wydanymi przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej wraz z ich późniejszymi zmianami, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.

[42] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa
[43] Jeżeli dotyczy

Udzielanie zamówień w ramach projektu

§ 22.

1. Beneficjent, przygotowując i przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia, zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także działa w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, a także zgodnie z SZOP, Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz regulaminem szczegółowym.
2. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia dla zamówień, których wartości szacunkowa przekracza 80 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, zgodnie z zasadą konkurencyjności lub ustawą Prawo zamówień publicznych, na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
3. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 lub 2 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. Powyższe dotyczy również postępowań o udzielenie zamówienia przeprowadzonych przed zawarciem niniejszego porozumienia z uwzględnieniem zapisów Ramowego Regulaminu wyboru projektów oraz regulaminu szczegółowego.
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.[44]

Ochrona danych osobowych

§ 23.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent i/lub Partner/ IZ FEŁ2027 przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawie wdrożeniowej.
2. Strony porozumienia są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z art. 88 tej ustawy.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane IZ FEŁ2027 na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej do celów dotyczących realizacji zadań IZ FEŁ2027 związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ustępie 3 określony jest w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych.
5. Beneficjent również w imieniu IZ FEŁ2027 zobowiązany jest do wykonywania obowiązku informacyjnego, realizowanego zgodnie z art. 14 RODO, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do porozumienia.

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

Komunikacja i widoczność

(Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia UE)

§ 24.

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 8 do porozumienia.
2. W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1[45], oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
   1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (dotyczy wyłącznie wersji pełnokolorowej) i znaku Unii Europejskiej, znaku Województwa Łódzkiego na:
      a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
      b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
      c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
      d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek.
   2) umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
      a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR[46],
      b) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR[47].

   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 Zarządzającą.

   Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu. W przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu przed okres 3 lat od zakończenia realizacji projektu.
   3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o

[45] W zw. z § 4 ust. 4

[46] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania porozumienia o dofinansowaniu

[47] Patrz przypis 46

minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;

4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
   a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
   b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej, znaku Województwa Łódzkiego,
   c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.),
   d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
   e) cel lub cele projektu,
   f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
   g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
   h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne[48] lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro[49] , **zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego** (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) **w ważnym momencie realizacji projektu**, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

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

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

3. Beneficjent, który realizuje projekt o łącznym koszcie przekraczającym 5 mln EUR[50] (z wyłączeniem Beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje IZ FEŁ2027 o:
   1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem;
   2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich[51].

[48] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji art. 2 pkt 5) oraz art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego

[49] Patrz przypis 46

[50] Patrz przypis 46

[51] Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/ realizacją/ zakończeniem ważnego etapu projektu

Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3 i 4, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ FEŁ2027 inauguracja.fel@lodzkie.pl.

4. Beneficjent, który realizuje Projekt o łącznym koszcie nieprzekraczającym 5 mln EUR[52] (z wyłączeniem Beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje IZ FEŁ2027 planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich[53].
5. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
6. Każdorazowo na prośbę IZ FEŁ2027, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa oraz Instytucji Pośredniczącej Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEŁ2027.
7. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[54], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych Beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
8. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) – c) oraz pkt 2-5, IZ FEŁ2027 wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ FEŁ2027 pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 3 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 7 do porozumienia. W takim przypadku IZ FEŁ2027 w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 3, o czym poinformuje Beneficjenta elektronicznie za pośrednictwem e-doręczeń oraz równolegle elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinasowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w § 3, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ FEŁ2027.
9. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
10. Każdorazowo na wniosek IZ FEŁ2027, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej i Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, i unijnych instytucji lub organów i jednostek

[52] Patrz przypis 46

[53] Patrz przypis 51

[54] 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

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.

11. Na wniosek IK UP, IZ FEŁ2027, IP i/lub IW i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu w następujący sposób:
    1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;
    2) na okres 10 lat;
    3) bez ograniczeń, co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
        a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
        b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
        c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
        d) udostępnianie, w tym instytucjom, organom i jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ FEŁ2027, IP i IW 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. 11 pkt 3 niniejszego paragrafu.
12. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl oraz w załączniku nr 8 do porozumienia
13. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 3 i strony internetowej wskazanej w ust. 12 nie wymaga aneksowania porozumienia. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie wiadomości e-mail, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwila doręczenia informacji Beneficjentowi.
14. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ FEŁ2027 wykazie projektów[55].

[55] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego

Zmiany w projekcie

§ 25.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich uprzedniego zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w CST2021 przed planowanym wprowadzeniem zmian i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu między głównymi kategoriami wydatków łącznie do 15% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych ustalonych we wniosku o dofinansowanie po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej.
3. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z porozumienia możliwe jest po poinformowaniu Instytucji Zarządzającej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą. Zmiany, o których mowa powyżej wymagają zawarcia aneksu do porozumienia.
4. Porozumienie może zostać zmienione na podstawie wniosku strony porozumienia przesłanego elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021, w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści porozumienia, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie.
5. Zmiany w Projekcie, o których mowa w niniejszym paragrafie, dotyczą także zmiany danych, w tym finansowych, wynikających z umowy PPP.
6. Porozumienie może zostać zmienione na podstawie zgodnego oświadczenia stron wyrażonego na piśmie pod rygorem nieważności (aneks do porozumienia).
7. Porozumienie może zostać zmienione, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, który otrzymał dofinansowanie.

Rozwiązanie porozumienia

§ 26.

1. Instytucja Zarządzająca rozwiązuje porozumienie w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
   1) na etapie realizacji projektu, jego kontroli lub w okresie trwałości projektu stwierdzono, iż zmienił się cel projektu lub stwierdzono podstawy udzielenia niedozwolonej pomocy;
   2) Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego porozumienia, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu;
   3) Beneficjent nie poinformował o zmianie albo nie uzyskał akceptacji, o których mowa w § 25 ust. 3 albo w § 36;
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać porozumienie w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:

1) Beneficjent lub Partnerzy dopuścił/li[56] się nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzysta/ją[57] przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z porozumieniem;
2) w zakresie postępu rzeczowego projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od porozumienia;
3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 20;
4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z porozumieniem wniosków o płatność;
6) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20 i § 21;
7) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji projektu.

3. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od porozumienia w przypadku, gdy Beneficjent nie przedłoży wymaganej przez Instytucję Zarządzającą kompletnej dokumentacji środowiskowej lub gdy dokumentacja ta będzie niezgodna z prawem.

§ 27.

Porozumienie może zostać rozwiązane w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w porozumieniu.

§ 28.

1. W przypadku rozwiązania porozumienia Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania do właściwego dysponenta części budżetowej. O obowiązku zwrotu otrzymanego dofinansowania IZ FEŁ2027 zawiadamia właściwego dysponenta części budżetowej.
2. W przypadku rozwiązania porozumienia, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z projektem, zgodnie § 19 ust. 1 porozumienia.
4. W przypadku rozwiązania porozumienia, Beneficjent usunie wszystkie istniejące dane osobowe i ich kopie, chyba, że przepisy odrębne nakazują przechowywanie danych osobowych. Instytucja Zarządzająca ma prawo do kontroli ww. obowiązku, w tym poprzez złożenie stosownego oświadczenia przez Beneficjenta.

Projekty realizowane w formie PPP (projekty hybrydowe)[58]

§ 29.

1. Umowa PPP spełnia / będzie spełniać[59] wymagania określone w rozporządzeniu ogólnym, w ustawie wdrożeniowej, w Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych, Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.
2. Zmiana postanowień umowy PPP wymaga uprzedniej zgody Instytucji Zarządzającej akceptującej treść aneksu wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

[56] Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa
[57] Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa
[58] Wykreślić rozdział jeżeli nie ma zastosowania.
[59] Niepotrzebne skreślić.

3. Płatności na rzecz Beneficjenta/Partnera dokonane w odniesieniu do poniesionych wydatków objętych dofinansowaniem oraz rozliczonych we wnioskach o płatność zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą przekazywane są na rachunek powierniczy nr ……., z zastrzeżeniem ust. 4. [60]
4. W przypadku, gdy umowa dotycząca rachunku powierniczego nie została zawarta przed podpisaniem niniejszego porozumienia, Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Zarządzającej elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, numer rachunku powierniczego w terminie 3 dni od zawarcia umowy między podmiotem publicznym a bankiem (instytucją finansową) na mocy, której dany rachunek zostanie otwarty zgodnie z wymaganiami określonymi w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym. W takiej sytuacji strony dokonają zmiany porozumienia w formie aneksu zawartego pod rygorem nieważności na piśmie.[61]

§ 30.[62]

1. Możliwość zmiany Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w przypadku, gdy przed podpisaniem niniejszego porozumienia oraz przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu Beneficjent będący podmiotem publicznym powiadomił na piśmie Instytucję Zarządzającą o tym, że po wyborze Partnera prywatnego planuje przekazanie mu praw i obowiązków Beneficjenta wynikających z porozumienia o dofinansowaniu.
2. Możliwość wyrażenia przez Instytucję Zarządzającą zgody na zmianę Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy Partner prywatny będzie spełniał warunki określone w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych, Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.
3. Zmiana dotychczasowego Beneficjenta następuje w formie aneksu do porozumienia zawartego pod rygorem nieważności na piśmie.

§ 31.

1. W przypadku, gdy w toku realizacji projektu zaistnieje konieczność zmiany Beneficjenta będącego Partnerem prywatnym ze względu na poważne zagrożenie dla powodzenia realizacji projektu, spowodowane m.in. niewywiązywaniem się przez partnera prywatnego z powierzonych mu obowiązków, jego wycofaniem się z inwestycji bądź jego upadłością lub likwidacją, ze względu na prawidłowy przebieg procesu realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca, na wniosek podmiotu publicznego inicjującego realizację projektu, może wyrazić zgodę, na piśmie pod rygorem nieważności, na zastąpienie Beneficjenta będącego partnerem prywatnym nowym partnerem prywatnym lub podmiotem prawa publicznego inicjującym realizację projektu, na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.

[60] Jeżeli dotyczy.
[61] Jeżeli dotyczy.
[62] Jeżeli dotyczy.

2. W przypadku, gdy Beneficjentem ma zostać nowy partner prywatny Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę pod warunkiem odpowiedniej zmiany partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ FEŁ2027 na piśmie pod rygorem nieważności.
3. W przypadku, gdy Beneficjentem ma zostać podmiot prawa publicznego inicjujący realizację projektu, projekt może być dalej realizowany na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu:
   1) samodzielnie przez ten podmiot, pod warunkiem przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym,
   2) wspólnie z dotychczasowym partnerem prywatnym,
   3) wspólnie z nowym partnerem prywatnym.
4. Nowy partner prywatny lub podmiot prawa publicznego inicjujący realizację projektu zostaje Beneficjentem pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca zweryfikowała i potwierdziła, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki Beneficjenta wynikające z porozumienia oraz pod warunkiem, iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.
5. Zmiana następuje w formie aneksu do porozumienia zawartego na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 32.

1. W przypadku, gdy w toku realizacji projektu zaistnieje konieczność zmiany Partnera prywatnego Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę, na piśmie, pod rygorem nieważności, na zastąpienie Partnera prywatnego nowym partnerem prywatnym na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych, Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.
2. Zmiana partnera prywatnego może nastąpić pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca ma pewność, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki wynikające z porozumienia zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz pod warunkiem, iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.
3. Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę Partnera prywatnego pod warunkiem odpowiedniej zmiany partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ FEŁ2027 na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 33. [63]

W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem partnera prywatnego projekt będzie wdrażany do realizacji w oparciu o terminy określone w Harmonogramie Przygotowania projektu hybrydowego, zgodnie z Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz regulaminem szczegółowym.

[63] Wykreślić jeżeli nie ma zastosowania.

§ 34.[64]

1. W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem partnera prywatnego niniejsze porozumienie ma charakter warunkowy i zostaje zawarte pod następującymi warunkami, które muszą zostać spełnione łącznie:
   1) zawarcia przez Beneficjenta umowy PPP zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych, Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym w terminie wynikającym z Harmonogramu Przygotowania projektu hybrydowego, o którym mowa w § 33 porozumienia,
   2) złożenia przez Beneficjenta oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu lub akceptacji przez Instytucję Zarządzającą zmienionych warunków.
2. Beneficjent niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zawarcia umowy PPP:
   1) poinformuje Instytucję Zarządzającą o zawarciu umowy PPP oraz przedłoży jej egzemplarz celem weryfikacji i zatwierdzenia,
   2) złoży oświadczenie o tym, że warunki wynagrodzenia określone w umowie PPP są zgodne z tymi, które były badane przez Instytucję Zarządzającą lub poinformuje o zmianie tych warunków. W przypadku zmiany warunków Instytucja Zarządzająca dokona ich ponownej analizy.

§ 35.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 26 porozumienia, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 32 oraz § 34 porozumienia, niniejsze porozumienie ulega rozwiązaniu, ze skutkiem wstecznym, tj. od dnia zawarcia porozumienia.
2. Porozumienie nie ulega rozwiązaniu, jeżeli Beneficjent, w terminach wymaganych w § 33 oraz § 34 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 złoży wniosek o ponowną weryfikację wniosku o dofinansowanie zgodnie z wymaganiami Ramowego Regulaminu wyboru projektów oraz regulaminu szczegółowego w związku z zamiarem samodzielnej realizacji projektu. W takiej sytuacji strony zawrą aneks do porozumienia celem samodzielnej realizacji projektu na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu.

§ 36.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 26 porozumienia Instytucja Zarządzająca może odstąpić od porozumienia o dofinansowaniu w przypadku:
   1) dokonania zmiany umowy PPP bez zgody Instytucji Zarządzającej lub w zakresie innym niż w zaakceptowanym aneksie,
   2) gdy poszczególne terminy określone w Harmonogramie Przygotowania projektu hybrydowego nie będą dotrzymywane przez Beneficjenta,
   3) zmiany Partnera prywatnego bez zgody Instytucji Zarządzającej.
2. Na wniosek Beneficjenta projekt może być realizowany samodzielnie przez Beneficjenta na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu, pod warunkiem przeprowadzenia

[64] Wykreślić jeżeli nie ma zastosowania.

ponownej oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.

3. O zaistnieniu przyczyn, o których mowa w ust. 1 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na piśmie wzywając go do złożenia w terminie 7 dni oświadczenia czy wnosi o przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie celem samodzielnej realizacji projektu.
4. Instytucja Zarządzająca będzie uprawniona do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od porozumienia w terminie do 30 dni od dnia:
   1) powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę odstąpienia, o której mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu,
   2) bezskutecznego upływu terminów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, złożenia oświadczenia przez Beneficjenta, iż nie zamierza realizować projektu samodzielnie,
   3) nie uzyskania wymaganej liczby punktów w ramach ponownej oceny.

Oświadczenie o odstąpieniu od porozumienia o dofinansowaniu Instytucja Zarządzająca składa na piśmie.

Postanowienia końcowe

§ 37.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z porozumienia nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej.

§ 38.

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

1) rozporządzenie ogólne;
2) Rozporządzenie EFRR;
3) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-202765;
4) Rozporządzenie ……[66];
5) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
6) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
8) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
9) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
10) Dział III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
11) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

[65] Wykreślić jeśli nie dotyczy.
[66] Należy wskazać właściwe rozporządzenie/ rozporządzenia będące podstawą udzielenia dofinansowania. Jeśli nie dotyczy – wykreślić.

§ 39.

1. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[67] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent w *imieniu swoim i Partnerów*[68] oświadcza, że nie został wobec niego i Partnerów orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[69] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia ww. osób.[70]
5. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania porozumienia spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.[71]

§ 40.

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

§ 41.

Zmiany w treści porozumienia związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnerów[72] wymagają elektronicznego, za pośrednictwem systemu CST 2021, poinformowania Instytucji Zarządzającej i nie wymaga to formy aneksu.

§ 42.

1. Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta, a dwa dla Instytucji Zarządzającej z zastrzeżeniem, że jeden

---

[67] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[68] Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[69] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[70] W przypadku, gdy Beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych przepisów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.
[71] Jeżeli dotyczy.
[72] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

egzemplarz dla Instytucji Zarządzającej zawiera wyłącznie załącznik: Harmonogram płatności, a drugi egzemplarz dla Instytucji Zarządzającej zawiera załączniki: Wniosek o dofinansowanie projektu, Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług oraz Harmonogram płatności.

2. Integralną część porozumienia stanowią:
   1) Załącznik nr 1 do porozumienia: Wniosek o dofinansowanie;
   2) Załącznik nr 2 do porozumienia: Harmonogram płatności;
   3) Załącznik nr 3 do porozumienia: Zakres przetwarzanych danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym Systemie Teleinformatycznym na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji";
   4) Załącznik nr 4 do porozumienia: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
   5) Załącznik nr 5 do porozumienia: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla Beneficjenta *(art. 13 RODO)*
   6) Załącznik nr 6 do porozumienia: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców / podwykonawców projektu *(art. 14 RODO)*
   7) Załącznik nr 7 do porozumienia: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów;
   8) Załącznik nr 8 do porozumienia: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji";
   9) Załącznik nr 9 do porozumienia: Oświadczenie udzielenia licencji niewyłącznej.

Podpisy:

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

Załącznik nr 2 do porozumienia: **Harmonogram płatności**

Nazwa i adres Beneficjenta:

Nazwa i nr projektu:

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne[73]	Dofinansowanie[74]		
					Kwota zaliczki	Kwota refundacji	Kwota ogółem
20….	I	styczeń					
		luty					
		marzec					
	Suma kwartał I						
	II	kwiecień					
		maj					
		czerwiec					
	Suma kwartał II						
	III	lipiec					
		sierpień					
		wrzesień					
	Suma kwartał III						
	IV	październik					
		listopad					
		grudzień					
	Suma kwartał IV						
Razem dla rok 20…..							
Ogółem							

…….…… (podpis i pieczęć)

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

[74] Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność.

Załącznik nr 3 do porozumienia: **Zakres przetwarzanych danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym Systemie Teleinformatycznym na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji”**

Lp.	**Nazwa**
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/Partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera)	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
Wnioskodawcy	
1	Nazwa Wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon FAX Adres e-mail
Beneficjenci /Partnerzy	
1	Nazwa Beneficjenta/Partnera
2	Forma prawna Beneficjenta/Partnera
3	Forma własności
4	NIP

5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e - mail
7	Kraj
8	Nr rachunku Beneficjenta/odbiorcy
Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)	
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu
Dane uczestników indywidualnych	
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie

10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
~~36~~	~~Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia~~
~~37~~	~~Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań~~
~~38~~	~~Osoba z niepełnosprawnościami~~
~~39~~	~~Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej~~
Dane dotyczące personelu projektu	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku

	Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku płatniczego
11	Kwota wynagrodzenia
Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie	
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku płatniczego
9	Kwota wynagrodzenia
10	Numer działki
11	Obręb
12	Numer księgi wieczystej
13	Numer przyłącza gazowego

Załącznik nr 4 do porozumienia: **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG[75]

Niniejszym potwierdzam, że ani Beneficjentowi, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu nr ……..…….. (numer projektu) o nazwie …….. (nazwa projektu) lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, nie przysługuje prawna możliwość do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

Jednocześnie potwierdzam, że ani Beneficjent ani żaden z innych podmiotów, o których mowa powyżej, nie mają prawnej oraz faktycznej możliwości odzyskania całości lub części dofinansowanego w ramach projektu podatku VAT, co wynika z art. …… (nr art.) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

W przypadku takiej zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiałaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IZ FEŁ2027 oraz do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do projektu za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

……..……

(podpis i pieczęć)

[75] Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.
Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 5 do porozumienia: **Klauzula informacyjna RODO dla Beneficjenta** *(art. 13 RODO)*

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO") uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia porozumienia, realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
   a) art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:
      a. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;
      b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
      c. ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
      d. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
      e. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (w przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis);
   b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – jeśli stroną umowy jest osoba fizyczna.
5. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

a) osoby zaangażowane w proces oceny wniosku o dofinansowanie;
    a. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
    b. Minister właściwy ds. finansów publicznych;
b) podmioty, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni, pocztowi, podmioty dokonujące badań, kontroli czy ewaluacji na zlecenie Województwa Łódzkiego w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
c) Instytucja Audytowa, o której mowa w art. 71 rozporządzenia 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r.;
d) instytucje Unii Europejskiej (UE) lub podmioty, którym UE powierzyła zadania dotyczące programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
e) podmioty publiczne na podstawie przepisów prawa, podmioty występujące o udostępnienie informacji publicznej, podmioty wykonujące dla IZ FEŁ2027 usługi związane z obsługą finansową, użytkownicy strony internetowej IZ FEŁ2027.

6. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
    a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
    c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
    d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
    e) przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
    f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie https://uodo.gov.pl/).
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do zawarcia porozumienia. Niepodanie danych skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie i nie zawarciem porozumienia.

Załącznik nr 6 do porozumienia: **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców / podwykonawców projektu** *(art. 14 RODO)*

Szanowna/y Pani/Panie,
zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO") uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozliczenia projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
    a) art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:
        a. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;
        b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
        c. ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
        d. ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
        e. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Przetwarzane dane to:
    a) Imię i nazwisko/nazwa instytucji, NIP, REGON, data zawarcia umowy, kwota, na którą zawarto porozumienie.
6. Źródło Pani/Pana danych: Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od Beneficjenta i Partnera.
7. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:
    a) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego
    b) podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu;
    c) użytkownicy stron internetowych dotyczących zamówień publicznych.

8. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
9. Posiada Pani/Pan prawo do:
    a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
    c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
    d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
    e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie https://uodo.gov.pl/).

Załącznik nr 7 do porozumienia: **Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FEŁ2027**

Maksymalna wartość pomniejszenia dofinansowania za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3%

LP	Obowiązek	Uchybienie	% pomniejszenia
1.	Umieszczenie krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.), d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta) e. cel lub cele projektu, f. Efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zabiera opisu efektów, rezultatów) g. Wartość projektu (całkowity koszt projektu), h. Wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 25 ust. 2 pkt 4 porozumienia)	Brak opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej.	0,5 %

2.	Umieszczenie krótkiego opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.), d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta) e. cel lub cele projektu, f. Efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zabiera opisu efektów, rezultatów) g. Wartość projektu (całkowity koszt projektu), h. Wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 25 ust. 2 pkt 4 porozumienia)	Brak opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta, lub Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej.	0,5 %
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, na: a. Wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej (jeśli dotyczy wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego: w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale.	0,25 %

	promocyjnych dotyczy 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 (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; §25 ust. 2 pkt 1 lit. b i c porozumienia)		
5.	Umieszczenie w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmujących inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego, § 25 ust. 2 pkt 2 porozumienia)	Nieumieszczenie tablicy	0,5 %
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 8 do porozumienia	0,25 %
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25 %
6.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego, § 25 ust. 2 pkt 3 porozumienia)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5 %
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załączniku nr 8 do porozumienia	0,25 %
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25 %
8.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub	0,5 %

	targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić, z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, § 25 ust. 2 pkt 5 porozumienia)	Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	

Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

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

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

Jakie znaki graficzne należy umieścić?

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

1. **Znak Funduszy Europejskich / znak właściwego programu** złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu
2. **Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej** złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita polska”
3. **Znak Unii Europejskiej** złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”

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

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

Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**[76] łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również ze znakiem Województwa Łódzkiego lub oficjalnym logo województwa.

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

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

Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

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

Tablice informacyjne

Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

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

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):

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

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

Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

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

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

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

Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu porozumienia lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

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

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

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

Plakaty informujące o projekcie

Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

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

Wzór plakatu dla programu regionalnego:

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

Gdzie umieścić plakat?

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

Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

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

Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

Jak powinna wyglądać naklejka?

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

Naklejka musi zawierać:

1. zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
2. tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 1) lub „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 2) — w zależności od źródła finansowania projektu.

Wzory naklejek:

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

Naklejki należy umieścić na:

a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),

b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),

c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),

d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

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

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

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

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.

Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkty 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

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

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FEŁ2027 z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU".

Wzór wspólnego zestawienia znaków:

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

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty — jeden dla FEŁ2027 i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FEŁ2027 i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek. Wspólne wzory **tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku*** i na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

Gdzie znajdziesz znaki: FEŁ2027, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-

promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie programu Funduszy Europejskich dla Łódzkiego 2021-2027.

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

Zasady stosowania znaku Województwa Łódzkiego lub oficjalnego logo promocyjnego województwa oraz gotowe zestawienia znaków dla programu Funduszy Europejskich dla Łódzkiego 2021-2027, znajdziesz na stronie: https://funduszeue.lodzkie.pl/.

…… *(miejscowość, data)*

Załącznik nr 9 do porozumienia: **Oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej**

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam …….. *(nazwa licencjobiorcy)* nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z …… *(przekazane utwory),* powstałego/ powstałych w ramach Projektu ……(*nazwa Projektu*) na następujących warunkach:

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

……..

Podpis Beneficjenta

Załącznik nr 5 do Ramowego Regulaminu wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Nr .....

WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA RZECZ SPRAWIEDLIWEJ TRANSFORMACJI W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŁÓDZKIEGO 2021 - 2027

Umowa zawarta w dniu ..... w Łodzi pomiędzy:

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

……..

……..

a

.....[*nazwa i adres Beneficjenta*[1]*, jego NIP, REGON oraz nr KRS*], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez .....

na podstawie ……[2],

o dofinansowanie projektu pn.:

…..……. [*tytuł Projektu*] wybranego do dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Definicje

§ 1.

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:

   1) „Beneficjencie” oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, któremu udzielono wsparcia w ramach Projektu – stronę niniejszej umowy;

[1] Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.
[2] Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, zaświadczenie o wyborze (jeżeli jest to dokument wskazujący ma umocowanie do działania), inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

2) „CST2021” oznacza to centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej i art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, obejmujący różne aplikacje wspierające realizację projektów dofinansowanych ze środków polityki spójności na lata 2021-2027;
3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027;
4) „dniach roboczych” oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni określonych w przepisach odrębnych, jako dni wolne od pracy;
5) „dofinansowaniu” oznacza to finansowanie UE lub finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu;
6) „Działaniu” oznacza to *Działanie ……..[nazwa i numer działania];*
7) „finansowaniu UE” oznacza środki, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
8) „finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa” należy przez to rozumieć środki z budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej;
9) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ FEŁ2027” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;
10) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
11) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności;
12) „nieprawidłowości indywidualnej” oznacza to każde naruszenie norm mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu

gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem (art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego);

13) „oczywistej omyłce pisarskiej" - należy przez to rozumieć niezamierzoną niedokładność nasuwającą się każdemu, bez przeprowadzenia dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym;
14) „okresie trwałości projektu" oznacza to okres, wynikający z art. 65 rozporządzenia ogólnego;
15) „Ordynacji podatkowej" oznacza to ustawę z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
16) „Partnerstwie publiczno-prywatnym" lub „PPP" należy przez to rozumieć partnerstwo w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzone w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (projekt hybrydowy)[3];
17) „Partnerze" oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo odrębnej umowie (zwanej dalej „umową o partnerstwie"), wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem. Na gruncie niniejszej umowy Partnerem jest ……[4];
18) „Partnerze prywatnym" oznacza to podmiot(y) (przedsiębiorcę lub przedsiębiorcę zagranicznego) realizujący(e) projekt wspólnie z podmiotem publicznym inicjującym realizację projektu w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (projekt hybrydowy). Na gruncie niniejszej umowy Partnerem jest ……[5];
19) „Partnerze wiodącym" w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć podmiot, który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów oraz posiada potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu;
20) „Priorytecie" należy przez to rozumieć ……. [*nazwa i numer Priorytetu*];

[3] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
[4] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest realizowany w ramach „umowy o partnerstwie", natomiast w przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera.
[5] Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, natomiast w przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera.

21) „Programie” lub „FEŁ2027” oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty Uchwałą nr 1119/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 grudnia 2022 r. w związku decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r.;
22) „projekcie” oznacza to projekt pn. …….. [*tytuł projektu*] określony we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, *realizowany na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej*[6]*;*
23) „Ramowym Regulaminie wyboru projektów” oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w którym wskazano ogólne warunki udziału w naborze, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;
24) „Regulaminie szczegółowym” oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w którym wskazano specyficzne warunki udziału w naborze, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;
25) „RODO” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
26) „rozporządzeniu FST” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
27) „rozporządzeniu ogólnym” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

[6] Należy wykreślić, w przypadku gdy projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 40 ust.1 ustawy wdrożeniowej.

28) „sile wyższej” oznacza to zdarzenie lub zdarzenia nadzwyczajne, obiektywnie niezależne od Beneficjenta lub IZ FEŁ2027, które istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Beneficjent lub IZ FEŁ2027 nie mogły przewidzieć, i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
29) „stawce ryczałtowej” oznacza to stawkę, o której mowa w art. 54 rozporządzenia ogólnego;
30) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeue.lodzkie.pl;
31) „systemie teleinformatycznym” oznacza to system, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, w tym centralny system teleinformatyczny CST2021;
32) „SZOP” oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Łódzkiego;
33) „umowie” oznacza to niniejszą umowę o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
34) „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
35) „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
36) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
37) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
38) "wkładzie własnym” oznacza to wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą, jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
39) „wskaźniku produktu” oznacza to bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;
40) „wskaźniku rezultatu” oznacza to efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu;

41) „wydatku kwalifikowalnym” należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnera prywatnego w związku z realizacją projektu, uznany za kwalifikowalny zgodnie z:
    a) rozporządzeniem ogólnym,
    b) rozporządzeniem FST,
    c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
    d) Szczegółowym Opisem Priorytetów (SZOP) programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027,
    e) Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027,
    f) innymi aktami prawnymi regulującymi kwalifikowalność wydatków;[7]
42) „wydatku niekwalifikowalnym” - każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym lub jest poniesiony niezgodnie z przepisami prawa unijnego lub krajowego lub dokumentami programowymi oraz wydatki wykraczające poza kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych;
43) „wytycznych” należy przez to rozumieć wiążące zarówno IZ FEŁ2027 jak i Beneficjentów instrumenty prawne wydawane przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj. w szczególności:[8]
    a) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
    b) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji;
    c) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
    d) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
    e) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi gromadzenia danych;
    f) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi partnerstwa;

[7] Dotyczy przykładowo zasad udzielania pomocy publicznej.
[8] Usunąć wybrane Wytyczne, jeśli nie dotyczy danego naboru.

g) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kontroli;
h) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w programach regionalnych na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów;
i) Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi projektów inwestycyjnych;
j) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi korygowania nieprawidłowości;
k) ….. [wskazać właściwe wytyczne/dokumenty][9].

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

44) „zasadach horyzontalnych” oznacza zasady, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;
45) „Zasadach kwalifikowania wydatków” oznacza to Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
46) „zasadach realizacji FEŁ2027” oznacza to warunki i procedury obowiązujące Beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji Programu, obejmujące w szczególności realizację, zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość, rozliczanie oraz kontrolę określone między innymi w wytycznych oraz w przygotowanych przez IZ FEŁ2027 materiałach informacyjnych dla Beneficjentów (np. przewodnikach, komunikatach, wyjaśnieniach, interpretacjach, itp.), publikowane na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl.
47) „zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania zatwierdzonej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, zwanym dalej „wnioskiem”. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
48) adres e- Doręczeń - adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub

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

publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług.

49) e-Doręczenia - usługa doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

Przedmiot umowy

§ 2.

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

Wartość projektu i źródła finansowania

§ 3.

1. Na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz w regulaminem szczegółowym, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej …… zł (słownie: …… złotych …… groszy……), co stanowi …… % wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
   1) finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej …..... zł (słownie: …… złotych …… groszy……), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym dla Beneficjenta …… zł (słownie: …… złotych …… groszy), dla Partnera …… zł (słownie: …… złotych……groszy)[10];
   2) finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej ….....… zł (słownie: …… złotych …… groszy…....…), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych projektu.[11]
2. Całkowita wartość projektu wynosi …… zł (słownie: …… złotych …… groszy……).
3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi …… zł (słownie: …… złotych …… groszy……). Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie …… zł (słownie:…… złotych …… groszy……). Wkład

[10] Dofinansowanie dla Partnera należy wskazać w przypadku, gdy partnerem jest państwowa jednostka budżetowa.
[11] Jeżeli dotyczy.

własny dotyczy wyłącznie wydatków kwalifikowalnych zgodnie z definicją wskazaną w § 1 ust. 1 pkt 38.

4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może być przeznaczone wyłącznie na wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Wszystkie wydatki niekwalifikowalne, w tym wynikające ze wzrostu całkowitej wartości projektu lub/i uznania ich za niekwalifikowalne w ramach projektu, Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentami składającymi się na system realizacji Programu, w tym wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyć okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 w związku z § 4 ust. 4.
6. W przypadku pokrycia wydatków niekwalifikowalnych i wkładu własnego w ramach wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków wymienionych w ust. 1 zastosowanie znajdują zapisy § 15 niniejszej umowy.
7. W przypadku niewniesienia wkładu własnego na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu, Instytucja Zarządzająca obniża kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu oraz *proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej*[12]*.* Zwiększenie całkowitych kosztów realizacji Projektu nie może powodować zwiększenia kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1, chyba że Instytucja Zarządzająca przewidziała taką możliwość w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym i wyrazi na to zgodę, a zwiększenie kwoty dofinansowania nie będzie naruszać obowiązujących przepisów prawa.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IZ FEŁ2027 może wyrazić zgodę na zmianę projektu polegającą na zwiększeniu dofinansowania projektu, chyba, że dofinansowanie objęte jest zasadami pomocy publicznej, a zwiększenie dofinansowania spowodowałoby naruszenie zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej i zasad określonych przez IZ FEŁ2027 w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym.
9. W przypadku, gdy łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), Beneficjent

[12] Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

zobowiązany jest do rozliczania wydatków za pomocą metod uproszczonych, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.[13]

10. Koszty pośrednie rozliczane będą według stawki ryczałtowej w wysokości .....% faktycznie poniesionych, całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz zgodnie z Zasadami kwalifikowania wydatków. Każde zmniejszenie kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w zdaniu pierwszym skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kwoty kosztów pośrednich.
11. Dofinansowanie udzielane jest w związku ze świadczeniem/zleceniem usług w ogólnym interesie gospodarczym przez Beneficjenta, a jego kwota nie może naruszać przepisów prawa dotyczących maksymalnej wartości możliwej rekompensaty z tytułu świadczenia tych usług[14].
12. Beneficjent, w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku, dostarcza oświadczenie, wskazując, czy wartość rekompensaty przyznawanej dla podmiotu świadczącego usługę w ogólnym interesie gospodarczym, (którego dotyczy niniejsza umowa), na podstawie innych tytułów aniżeli niniejsza umowa, nie zmieniła się w sposób powodujący konieczność obniżenia dofinansowania ze względu na przekroczenie pułapów możliwej rekompensaty. W przypadku przekroczenia tej kwoty, wartość dofinansowania podlega obniżeniu do pułapu gwarantującego nienaruszenie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.[15]
13. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z warunkami udzielenia pomocy publicznej określonymi w decyzji notyfikacyjnej Komisji Europejskiej z dnia …….. nr ……..[16]
14. Dla projektu, w ramach, którego przewidziane zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis, dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przekazywane jest z uwzględnieniem zasad określonych w programie pomocowym, którego warunki określone są w Programie, o numerze referencyjnym ……., a Beneficjent i Partner zobowiązuje się do przestrzegania tych warunków.
15. Beneficjent może otrzymać środki publiczne na realizację projektu na podstawie innej umowy lub umów na dofinansowanie wkładu własnego, uwzględniając zakaz podwójnego finansowania wydatków. Wysokość środków publicznych przekraczająca

[13] Nie dotyczy projektów:
a) otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy *de minimis*, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc *de minimis;*
b) z obszaru badań i innowacji, o ile IZ FEŁ2027 wyłączyła projekt z tego wymogu, a komitet monitorujący wyraził uprzednią zgodę na takie wyłączenie.
[14] Wykreślić, w przypadku gdy nie ma zastosowania.
[15] Wykreślić, w przypadku gdy nie ma zastosowania.
[16] Wykreślić, w przypadku gdy nie ma zastosowania.

wartość wkładu własnego skutkuje obniżeniem wartości dofinansowania przyznanego Beneficjentowi. Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, między innymi dotacje oraz umorzenia pożyczek.

Okres obowiązywania umowy

§ 4.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu. Wydatki związane z realizacją projektu mogą być ponoszone w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2030 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem że:
   a) zgoda IZ FEŁ2027 na powyższe nie jest konieczna, jeżeli wydatki zostały poniesione na pokrycie należności publiczno-prawnych,
   b) zgoda IZ FEŁ2027 jest konieczna w przypadku innych wydatków.
3. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia podpisania przez obie strony umowy do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, *w tym także obowiązków wynikających z zasady trwałości projektu i obowiązków archiwizacyjnych oraz obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji.*
4. Zmiana okresu, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody IZ FEŁ2027, jednak dla swej ważności nie wymaga aneksu.

Obowiązki stron

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Wszyscy Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w Umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner wiodący.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie

trwałości projektu, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.

4. Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z umową oraz wnioskiem i harmonogramem płatności, w tym za:
   1) monitorowanie wszystkich adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu, określonych we wniosku oraz umowie;
   2) osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w § 7 ust. 2, 3 i 4, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu (o ile dotyczy);
   3) realizację projektu w oparciu o założenia realizacji projektu określone we wniosku;
   4) zachowanie trwałości projektu i jego celu, w okresie i rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego.
   5) zbieranie danych i informacji zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
   6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
   7) realizację projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
   8) w przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 26 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z uaktualnioną wersją wniosku
   9) przedstawienie na żądanie IZ FEŁ2027 dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją projektu i służących monitorowaniu postępów realizacji projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
   10) stosowanie się do obowiązujących wzorów dokumentów, oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl;
   11) elektroniczne za pośrednictwem systemu CST2021 informowanie IZ FEŁ2027 o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zawieszeniu swej działalności lub gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub trudnej sytuacji finansowej oraz skierowaniu egzekucji do mienia nabytego w projekcie niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności;

5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w zgodzie z zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 9 rozporządzenia ogólnego.
7. Beneficjent zobowiązuje się do informowania IZ FEŁ2027 o zmianach w danych ewidencyjnych.
8. Beneficjent zawierając umowę zobowiązuje się do stosowania wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej.
9. Instytucja Zarządzająca oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania właściwych wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 43 umowy w wersji aktualnej na dzień podpisania umowy wraz z ich późniejszymi zmianami. Zmiana treści wytycznych nie stanowi zmiany treści umowy.
10. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz wersję Zasad kwalifikowania wydatków, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, stosuje się wersję wymienionych w zdaniu poprzednim dokumentów obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia, publikacją ogłoszenia zapytania ofertowego, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że zostanie udokumentowana publikacja ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
11. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana wytycznych, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji wytycznych), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych wytycznych o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści wytycznych nie stanowi zmiany treści umowy.
12. Beneficjent ma prawo złożenia do Instytucji Zarządzającej elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, wniosku o dokonanie interpretacji indywidualnej wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej. Instytucja Zarządzająca w przypadku

wątpliwości może zwrócić się na piśmie do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o dokonanie interpretacji postanowień wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

13. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana zasad realizacji FEŁ2027, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji zasad realizacji FEŁ2027), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych zasad realizacji FEŁ2027, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści zasad realizacji FEŁ2027 nie stanowi zmiany treści umowy i nie może naruszać przepisów przejściowych zawartych w obowiązujących przepisach prawa.
14. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do wnioskowania o transze w wysokości, która łącznie z kwotą wcześniej przekazanych i nierozliczonych środków nie przekracza wysokości ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 18[17].
15. W sytuacji, w której udzielone przez Beneficjenta/partnera, w ramach realizowanego projektu, uczestnikom tego projektu wsparcie stanowi pomoc de minimis Beneficjent/partner projektu zobowiązany jest udzielić jej zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, na podstawie obowiązującego na dzień udzielenia pomocy rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027. Do wsparcia stanowiącego pomoc de minimis mają zastosowanie wszelkie przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania pomocy, w tym dotyczące raportowania pomocy i wystawiania zaświadczeń. Ponadto, Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ FEŁ2027, elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, o udzielonej pomocy de minimis w ramach projektu.[18]
16. Każdorazowo, gdy umowa lub ustawa zobowiązuje Beneficjenta do elektronicznego przekazania pisma do IZ FEŁ2027, doręczenie następuje za pośrednictwem systemu CST2021. W przypadku, gdy umowa lub ustawa nie wymaga doręczenia elektronicznego przy pomocy systemu CST2021, Beneficjent obowiązany jest odbierać korespondencję od IZ FEŁ2027 kierowaną elektronicznie na skrzynkę do e-doręczeń oraz doręczać pisma elektronicznie do IZ FEŁ2027 za pośrednictwem adresu do e-doręczeń, chyba że z przyczyn technicznych po stronie systemu e-doręczeń, jest to niemożliwe lub Beneficjent mimo istnienia takiego obowiązku nie posiada adresu do e-doręczeń – w takim przypadku przesyłkę nadaje się w zwykłej formie pisemnej. Beneficjent

[17] Wykreślić jeśli nie dotyczy.
[18] Wykreślić jeśli nie jest planowane udzielenie w projekcie pomocy de minimis na II poziomie.

zobowiązuje się do posiadania adresu e-doręczeń oraz jego utrzymania w trakcie realizacji niniejszej umowy oraz w trakcie obowiązywania okresu trwałości po wykonaniu umowy.

Podmiot realizujący projekt

§ 6.[19]

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

Wskaźniki i sprawozdawczość

§ 7.

1. Obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości, wypełniane są w oparciu o informacje dotyczące postępu rzeczowo - finansowego w realizacji projektu, zawarte we wniosku o płatność, o którym mowa w § 12. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu w terminach:
   1) w przypadku pierwszego wniosku o płatność, w ciągu 3 miesięcy liczonych od daty podpisania umowy o dofinansowanie,
   2) 3 miesięcy liczonych od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, który zawierał wypełnioną część sprawozdawczą,
2. IZ FEŁ2027 zobowiązuje Beneficjenta do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie:
   a) wszystkich specyficznych dla FEŁ2027;
   b) wszystkich adekwatnych dla projektu;
   c) wszystkich punktowanych na podstawie kryteriów wyboru podczas oceny merytorycznej.

[19] W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki bądź podmiotu realizującego, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej). Jeżeli projekt realizowany jest przez Beneficjenta, paragraf wykreśla się.

3. Wskaźniki produktu mają być osiągnięte i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
4. O ile definicja wskaźnika nie przewiduje inaczej, wskaźniki rezultatu mają być osiągnięte najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu, określonego w § 4 ust. 1 w związku z § 4 ust. 4.
5. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta Instytucja Zarządzająca może wydłużyć termin do osiągnięcia wskaźnika/ów rezultatu, o którym mowa w ust. 4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o ryzyku nieosiągnięcia wskaźnika/ów określonego/ych w ust. 2.

6. Beneficjent jest zobowiązany do pomiaru wartości określnych w ust. 2 wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji projektu, zgodnie ze wskazanym w dokumentacji aplikacyjnej, sposobem pomiaru i monitorowania danego wskaźnika. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania oraz udokumentowania osiągniętego poziomu wartości wskaźników rezultatu określnych w ust. 2 w okresie trwałości projektu.
7. W przypadku nieosiągnięcia wartości wskaźnika/ów, o której mowa w ust. 2 w terminach określonych w ust. 3 i 4, Instytucja Zarządzająca pomniejsza wysokość dofinansowania albo żąda zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego procenta wskaźnika/ów. W zakresie zwrotu dofinansowania stosuje się § 15.
8. Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na dany wydatek/zadanie o ile możliwe jest przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich wydatków/zadań projektu.
9. Nieutrzymanie w okresie trwałości wskaźników projektu istotnych dla realizacji celów może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, uwzględniającej okres nieutrzymania wskaźników.
10. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.

11. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się ust. 7-9.

Odpowiedzialność

§ 8.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy. Beneficjent odpowiada za zapewnienie realizacji całego projektu przez wszystkich Partnerów, w szczególności:
   1) zapewnia należyte zarządzanie środkami przeznaczonymi na realizację projektu (warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych określone są w „umowie o partnerstwie"),
   2) zapewnia, aby przedstawione przez Partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między Beneficjentem i Partnerem(ami),
   3) odpowiada za przekazanie Partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację projektu[20].
3. W przypadku realizowania projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa publiczno-prywatnego, umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym określa odpowiedzialność stron umowy PPP wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy. Beneficjent odpowiada za zapewnienie prawidłowej realizacji całego projektu[21].
4. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IZ FEŁ2027.
5. Rzeczy i prawa powstałe w wyniku realizacji projektu, nie mogą podlegać obciążeniu na rzecz podmiotów niebędących stronami umowy, w trakcie realizacji projektu oraz do czasu upływu okresu trwałości projektu.
6. Beneficjent oświadcza, że w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy strukturalnych, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych (tzn. niedozwolone jest więcej niż jednokrotne rozliczenie tego

[20] Niepotrzebne skreślić.
[21] Niepotrzebne skreślić.

samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków Unii Europejskiej w jakiejkolwiek formie w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia).

Płatności

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej[22] wydatków poniesionych podczas realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem. Uchybienie powyższemu obowiązkowi może skutkować niekwalifikowalnością wydatków. Niniejszy ustęp nie ma zastosowania do kosztów pośrednich rozliczonych stawką ryczałtową.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej w ramach ewidencji wydatków projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentacji ma zawierać, co najmniej:
   1) numer projektu;
   2) kwotę kwalifikowalną w podziale na zadania, których dotyczy wydatek;
   3) informację o współfinansowaniu z Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
3. Opisy dokonywane są na oryginałach dowodów księgowych. W przypadku braku dostatecznej ilości miejsca lub ze względu na obszerność opisu może być on kontynuowany na załączniku trwale związanym z oryginałem dokumentu, przy czym w opisie należy zapewnić odpowiednie powiązanie załącznika z opisywanym oryginałem dowodu księgowego.
4. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w tym również Partnera prywatnego w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.[23]
5. Beneficjent zapewnia, że podmiot realizujący na jego rzecz usługę w ogólnym interesie gospodarczym/Beneficjent zapewnia, że realizując usługę w ogólnym interesie gospodarczym przestrzega przepisów ustawy z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (w zakresie, w jakim ustawa ta znajduje zastosowanie), tj. w szczególności dotyczących:
   1) wymogów ksiąg rachunkowych i dokumentacji dotyczących jego sytuacji prawnej oraz ekonomiczno – finansowej,

[22] Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta
[23] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

2) prowadzenia odrębnej ewidencji dla działalności związanej z realizacją usługi oraz dla pozostałej działalności gospodarczej, w tym prawidłowego przypisywania przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod oraz jasnego określenia w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów z obu rodzajów działalności.[24]

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 1, jest wypłacane w formie:
   1) refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta lub Partnera[25],
   2) zaliczki, w jednej albo kilku transzach, nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu. Wysokość zaliczki określona jest w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
   3) refundacji lub zaliczki na rachunek powierniczy[26].
2. Wartość dofinansowania w formie zaliczki może być udzielona maksymalnie do wysokości … % kwoty dofinansowania w jednej lub w kilku transzach. Pozostała część dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 będzie przekazana w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa w formie refundacji nie może stanowić mniej niż … % dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ FEŁ2027 może odstąpić od wymogu określonego w zdaniu poprzednim.
3. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 19 ust. 7, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 2 do umowy. Niezależnie od obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym, na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent przekazuje, w wyznaczonym terminie, szczegółowy harmonogram płatności. Formę oraz zakres informacji zawartych w szczegółowym harmonogramie płatności określa Instytucja Zarządzająca.

[24] Jeżeli dotyczy.
[25] Jeżeli dotyczy.
[26] Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych rachunek powierniczy wykorzystywany jest w każdym projekcie hybrydowym. Nie ma znaczenia, która ze stron umowy PPP jest Beneficjentem, ani to która z nich ponosi wydatki kwalifikowalne, czy też w jakiej formie przekazywane jest na rachunek dofinansowanie (refundacja, czy płatność zaliczkowa).

4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 3, może podlegać aktualizacji ze skutkiem na kolejny okres składania wniosków o płatność. Aktualizacja dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021. Aktualizacja jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący *wyodrębniony dla projektu*[27] rachunek płatniczy Beneficjenta nr …….. a *następnie niezwłocznie przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy Beneficjenta*[28] *nr …… (dotyczy, jeśli Beneficjent posiada inny rachunek. z którego ponosi wydatki na realizację projektu) oraz na rachunek płatniczy Realizatora*[29]*- …….. [nazwa jednostki] – nr ……* z zastrzeżeniem § 30 ust. 3 umowy[30].
6. Beneficjent zobowiązuje się, że od momentu podpisania umowy, wydatki na realizację projektu będzie ponosił z wyodrębnionego rachunku płatniczego określonego w ust. 5.
7. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego złożenia Instytucji Zarządzającej w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu CST2021 zawiadomienia o zmianie rachunku płatniczego lub rachunku powierniczego[31]. Zmiana rachunku płatniczego lub rachunku powierniczego[32], o którym mowa w ust. 5 wymaga zmiany umowy w formie aneksu.
8. Beneficjent oraz *Partnerzy*[33] nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w tym na finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. Niedopuszczalne jest także przeznaczenie transz na sfinansowanie wydatków niekwalifikowalnych projektu. W przypadku naruszenia zakazu stosuje się § 15.
9. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej wniosek i w terminie do 15 października danego roku, o kwocie przekazanego mu dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust.1 pkt 2, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą[34].
10. Kwota, o której mowa w ust. 9, która została zgłoszona przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie

[27] Należy wykreślić w przypadku posiadania przez Beneficjenta rachunku dochodowego niewyodrębnionego dla projektu.
[28] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.
[29] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.
[30] Jeżeli dotyczy.
[31] Jeżeli dotyczy.
[32] Jeżeli dotyczy.
[33] Wykreślić jeżeli nie ma zastosowania.
[34] Jeżeli dotyczy.

wygasają z upływem roku budżetowego, w części niewydatkowanej przed upływem 14 dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

11. Kwota dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 przekazana Beneficjentowi w formie zaliczki, niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 10 podlega zwrotowi nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
12. Kwoty dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, niewydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku płatniczym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, jednak nie dłużej niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
13. Jeżeli w toku realizacji projektu zmianie ulega kwota dofinansowania i w związku z tym wartość wypłaconego dofinansowania przekracza wysokość, o której mowa w § 10 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy w wypłaconych środkach, w terminie 7 dni od wezwania do zwrotu. W razie braku zwrotu środków, o których mowa w zdaniu pierwszym stosuje się § 15 umowy. § 10 ust. 2 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.

§ 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania w formie zaliczki:
   1) pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki jest przekazywana po zatwierdzeniu wniosku o płatność w wysokości określonej we wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia poprawnego zabezpieczenia, o którym mowa w § 18.
   2) kolejne transze dofinansowania w formie zaliczki są przekazywane w terminie uzgodnionym z Beneficjentem po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego wcześniejszą transzę dofinansowania, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania w formie zaliczki, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 15 i § 27.
2. Transze dofinansowania przekazywane w formie refundacji wypłacane są w najbliższym możliwym terminie, wynikającym z terminarza BGK, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności po zatwierdzeniu wniosku o płatność, przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do złożenia w Portalu Komunikacyjnym BGK

Zlecenia 2 zlecenia płatności w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność z zastrzeżeniem § 10 ust. 2.

3. Transze dofinansowania są przekazywane:
   1) zgodnie z zatwierdzonym przez IZ FEŁ2027 harmonogramem płatności przekazanym przez CST2021;
   2) pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Ministra Finansów, w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i Instytucji Zarządzającej, w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2;
   3) pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania na uzasadniony wniosek instytucji kontrolnych lub w przypadku:
   1) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
   2) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność;
   3) utrudniania kontroli realizacji projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym;
   4) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
   5) zwrócenia się do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o interpretację, zgodnie z § 5 ust. 12;
   6) uchylania się od wykonania zaleceń pokontrolnych;
   7) złożenia wniosku o wstrzymanie wypłacania transzy dofinansowania przez odpowiednie służby i organy;
   8) podjęcia informacji o toczących się postępowaniach lub czynnościach w związku możliwością popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta w związku z realizacją przedsięwzięcia.
5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po ustaniu przeszkód, o których mowa w ust. 4.
7. Fakt zawieszenia wypłaty transzy dofinansowania nie wpływa na obowiązek realizacji projektu przez Beneficjenta.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczek, są wykazywane we wniosku o płatność i podlegają zwrotowi na rachunek

bankowy Instytucji Zarządzającej po zakończeniu kwartału (tj. w terminie do 10-tego dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału) i na koniec realizacji projektu (tj. w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu). Obowiązek ten nie dotyczy Beneficjentów, dla których odsetki stanowią dochód własny na mocy odrębnych przepisów prawa.

9. Niedopuszczalne jest zakładanie lokat z transz dofinansowania przekazanych w formie zaliczek. Odsetki bankowe od lokaty, o której mowa w zdaniu 1, nie stanowią dochodu własnego Beneficjenta i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej.

Wnioski o płatność

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach, których:
   1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji;
   2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu;
   3) przekazuje informację o postępie realizacji projektu.
2. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia każdego wydatku związanego z realizacją projektu zgodnie z montażem finansowym określonym *w § 3 ust. 1* umowy/*we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy*[35]. W przypadku braku możliwości rozliczenia wydatków w montażu określonym w zdaniu poprzednim, Beneficjent ma obowiązek zachowania tego montażu we wniosku o płatność.
3. Wzór wniosku o płatność określa Instytucja Zarządzająca, który w formie edytowalnej opublikowany jest na stronie internetowej Programu.
4. Jeden wniosek o płatność może spełniać kilka funkcji, o których mowa w ust. 1.
5. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, w terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 3 i 4.
6. Beneficjent składa wnioski o płatność w terminach określonych w § 7 ust. 1, ale nie później niż w terminie 30 dni od otrzymania poprzedniej transzy dofinansowania w formie zaliczki.
7. Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu określonego w § 4 ust. 1 w związku z § 4 ust. 4.

[35] Niepotrzebne skreślić. Rozliczenie *wydatków zgodnie z montażem określonym we wniosku o dofinansowanie* dotyczy projektów, w których poszczególne koszty mają różne poziomy procentowe dofinansowania (np. z powodu różnych form pomocy publicznej, lub z powodu obniżenia dofinansowania dla jednego/kilku kosztów z powodu braku alokacji).

8. W przypadku, gdy wobec Beneficjenta rozpoczęły swój bieg terminy do złożenia wniosku o płatność w związku z przekazaną zaliczką oraz wniosku o płatność w związku z zakończeniem terminu realizacji projektu, Beneficjent ma obowiązek złożyć jeden wniosek spełniający obie funkcje w terminie, który wcześniej przypada.
9. Beneficjent ma obowiązek rozliczyć, co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania w formie zaliczki w terminie 30 dni od otrzymania transzy dofinansowania w formie zaliczki. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania w formie zaliczki lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 6 - 8 od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów, do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.
10. Całkowite rozliczenie dofinansowania następuje najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całego niewykorzystanego dofinansowania do dnia złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku niedokonania zwrotu od kwoty pozostałej do rozliczenia nalicza się odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów, do dnia dokonania zwrotu.
11. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 19 ust. 7.
12. Beneficjent składa wniosek o płatność bez załączników. Zakres dokumentów, jaki Beneficjent zobowiązany jest przekazać, zostanie wskazany przez IZ FEŁ2027. Do załączników wskazanych w zdaniu poprzednim należy zaliczyć w szczególności:
    1) faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty, na podstawie, których Beneficjent rozlicza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Dokumenty dotyczące wykazanych w formularzu wniosków o płatność wydatków niekwalifikowalnych, Beneficjent przedstawia na wyraźną prośbę IZ FEŁ2027.
    2) inne dokumenty (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej),
    3) umowy, zlecenia, protokoły odbioru i inne dokumenty stanowiące podstawę poniesienia wydatków,

4) historię rachunku płatniczego/wyciągi bankowe z konta wyodrębnionego dla projektu Beneficjenta i/lub Partnerów, za okres objęty wnioskiem.
5) innych dokumentów umożliwiających stwierdzenie, że wydatek jest kwalifikowalny, których przedłożenia zażądać może Instytucja Zarządzająca.

13. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne:
    1) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną,
    2) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) i objęty pomocą publiczną może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego;
    3) w projekcie, którego łączny koszt wynosi, co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
14. W przypadku określonym w ust. 13 pkt 3, jak również w przypadku zwiększenia całkowitej wartości projektu powyżej 5 mln euro, Beneficjent na wezwanie IZ FEŁ 2027 zobowiązany jest niezwłocznie nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej uzyskania - przedłożyć interpretację podatkową (indywidualną/ogólną) dotyczącą zakresu realizowanego projektu, z którego wynika zwiększenie wartości projektu.
15. IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.
16. W przypadku, gdy podatek VAT zostanie uznany za niekwalifikowalny, zastosowanie znajdują przepisy § 15.
17. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, o którym mowa w ust. 13, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, bądź aktualny w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

§ 13.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie do 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 3 i § 12 ust. 11-14.
2. W przypadku, gdy:

1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność lub gdy Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną lub planową w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba, że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu,
2) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia zaakceptowania poprzedniego wniosku o płatność.

3. W przypadku stwierdzenia błędów lub omyłek pisarskich lub rachunkowych lub innych braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących projektu. IZ FEŁ2027 może we własnym zakresie poprawić omyłki o charakterze oczywistym, o czym poinformuje Beneficjenta.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy dofinansowania. Instytucja Zarządzająca ma możliwość korygowania we własnym zakresie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych oraz w porozumieniu z Beneficjentem innych błędów o charakterze formalnym.
5. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne
   2) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem[36],
   3) zatwierdzoną kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne.

[36] Jeżeli kwota wydatków uznanych za niekwalifikowalne jest wynikiem kontroli projektu uzasadnienie niekwalifikowalności znajduje się w treści informacji pokontrolnej.

6. Wniosek o płatność końcową podlega weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą w terminie określonym w ust. 1. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową jest uzależnione od wyników kontroli projektu przeprowadzanej na jego zakończenie.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie wykona zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 15[37].
8. Instytucja Zarządzająca zapewnia, by Beneficjent otrzymał całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art. 74 ust. 1 pkt a-b rozporządzenia ogólnego.
9. Zatwierdzenie wniosku o płatność nie jest równoznaczne z potwierdzeniem kwalifikowalności wszystkich wykazanych we wniosku wydatków oraz nie wyklucza możliwości uznania za niekwalifikowalne wydatków uznanych za nieprawidłowo wydatkowane przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli projektu.

Kwalifikowalność wydatków

§ 14.

1. Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest na każdym etapie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
2. Wydatki poniesione w ramach projektu mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków/partnera/partnera prywatnego/podmiot realizujący projekt od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, ale nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r. i nie później niż w terminie wskazanym w § 4 ust. 2 w związku z § 4 ust. 4.
3. Beneficjent jest uprawniony do ponoszenia w ramach wydatków kwalifikowalnych kosztów pośrednich, zgodnie ze stawką ryczałtową określoną we wniosku o dofinansowanie, o której mowa w § 1 pkt 29. Zasady rozliczania kosztów pośrednich stawką ryczałtową określono w przewodniku dla Beneficjentów FEŁ2027.
4. Zatwierdzona wysokość stawki ryczałtowej na warunkach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym może ulegać zmianie (zmniejszeniu) w przypadku zmiany wysokości wydatków kwalifikowalnych.

[37] Nie dotyczy wniosku o płatność końcową.

5. Jeżeli w związku z obniżeniem wysokości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych nastąpi konieczność zwrotu środków, zwrotowi podlega zarówno kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych, jak również kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu kosztów pośrednich (wraz z odsetkami, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, w przypadku wystąpienia wskazanych tam przesłanek zwrotu).

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 15.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:

   1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

   2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,

   3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów do dnia dokonania zwrotu (dnia obciążenia rachunku płatniczego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania, o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na elektroniczne w formie e-doręczeń bądź pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża, z wykorzystaniem CST2021, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe

3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków wskazując co najmniej:

   1) numer projektu;

   2) datę i kwotę otrzymanego z IZ FEŁ2027/Ministra Finansów dofinansowania, którego dotyczy zwrot;

   3) tytuł zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji Instytucji Zarządzającej numer decyzji.

4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 lub niewyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy dofinansowania, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.

§ 16.

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, wartość wydatków kwalifikowalnych projektu, o której mowa w § 3 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1, w części, w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
   1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność - Instytucja Zarządzająca zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
   2) po zatwierdzeniu wniosku o płatność - właściwa instytucja nakłada korektę finansową.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie Instytucja Zarządzająca stosuje:
   1) ustawę wdrożeniową;
   2) rozporządzenie ogólne;
   3) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości.
4. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się nadto postanowienia § 15 umowy.

Infrastruktura pomocnicza[38]

§ 17.

[38] Dotyczy projektu, który nie jest objęty pomocą publiczną/ pomocą de minimis, i w którym wytworzona infrastruktura wykorzystywana jest zarówno do celów niegospodarczych, jak i gospodarczych. Jeśli nie dotyczy, należy wykreślić paragraf.

1. 1. W przypadku, gdy Beneficjent zakłada wykorzystanie infrastruktury na cele prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, spełniającej warunki określone w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, Projekt podlega monitorowaniu, w celu ustalenia, czy wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Beneficjent zobowiązuje się poddać mechanizmowi monitorowania i wycofania[39].
3. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się przez cały okres jej amortyzacji, zgodnie z metodą amortyzacji przyjętą przez Beneficjenta, niezależnie od upływu okresu trwałości Projektu. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury są amortyzowane w różnych okresach, sposób wykorzystania każdego ze składników podlega monitorowaniu we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Okres stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania dla danego składnika infrastruktury rozpoczyna się z dniem przyjęcia go do użytkowania jako aktywa trwałego. Przyjęta przez Beneficjenta metoda amortyzacji jest metodą obowiązującą w całym okresie amortyzacji danego elementu infrastruktury, który to okres Beneficjent jest zobowiązany wskazać IZ w terminie wskazanym w ust. 6. Beneficjentowi nie przysługuje możliwość zmiany metody ani okresu amortyzacji w całym okresie monitorowania.
4. W ramach obowiązku monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury Beneficjent składa IZ FEŁ2027 corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę, oświadczenie o zakresie wykorzystania danej infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze. Beneficjent jest zobowiązany gromadzić dokumenty dotyczące sposobu wykorzystania infrastruktury, na podstawie których złożył oświadczenie, w tym dokumentację finansowo-księgową oraz/lub inne dokumenty potwierdzające proporcje, wg których dana infrastruktura wykorzystywana jest do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej. Na prośbę IZ FEŁ2027 Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć IZ FEŁ2027 ww. dokumenty, jak również udostępnia je w ramach kontroli trwałości Projektu.
5. W przypadku, w którym w wyniku zakończenia poszczególnych etapów projektu zostanie wytworzona infrastruktura podlegająca amortyzacji przed terminem zakończenia Projektu, Beneficjent składa IZ FEŁ2027 corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę,

[39] W przypadku projektu z udziałem prosumentów, Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania danych indywidualnie dla każdego prosumenta.

oświadczenie o zakresie wykorzystania danej infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.

6. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych przez Beneficjenta wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej. Wskaźnik/-i do monitorowania poszczególnych składników infrastruktury wraz z okresem amortyzacji przewidzianym dla danego składnika Beneficjent przedstawia do akceptacji IZ FEŁ2027 w terminie 3 miesięcy liczonych od daty podpisania umowy o dofinansowanie.

   Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury i zaakceptowane przez IZ FEŁ2027 nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.

7. W przypadku gdy w którymkolwiek roku objętym monitorowaniem wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze przekroczy 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odpowiedniej części otrzymanego dofinansowania. Zwrot następuje w terminie 60 dni od dnia zakończenia roku kalendarzowego objętego monitorowaniem, w którym nastąpiło przekroczenie. Gdy Beneficjent nie dokona zwrotu należnych środków w wyżej wymienionym terminie, bądź dokonany przez niego zwrot nastąpi w nieprawidłowej wysokości IZ FEŁ2027 wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta środków, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.

8. W przypadku opisanym w ust. 7 niniejszego paragrafu, IZ FEŁ2027 może wezwać Beneficjenta do zawarcia w wyznaczonym terminie aneksu do Umowy, w celu legalizacji pomocy publicznej. Legalizacja wymaga uprzedniej weryfikacji zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz podpisania aneksu do Umowy ustalającego kwotę zalegalizowanej pomocy publicznej. W przypadku braku możliwości zawarcia przedmiotowego aneksu do Umowy, zastosowanie znajdzie ust. 7.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy[40]

§ 18.

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej umowy, na kwotę nie mniejszą niż

[40] Wykreślić rozdział jeżeli nie ma zastosowania.

wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1,
w formie……[41]

2. Nieustanowienie zabezpieczenia w określonym terminie lub niezaakceptowanie przez Instytucję Zarządzającą proponowanej formy zabezpieczenia stanowi przesłankę rozwiązania umowy w trybie określonym w § 27.
3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po zakończeniu okresu trwałości projektu.
4. Wygaśnięcie zabezpieczenia umowy następuje wraz z wygaśnięciem zobowiązania Beneficjenta, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej. Beneficjent zobowiązany jest do odebrania dokumentu zabezpieczenia umowy w terminie 21 dni od zakończenia okresu trwałości projektu.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, dokument zabezpieczenia jest niszczony przez Instytucję Zarządzającą. Gdyby przepisy odrębne wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Zarządzająca złoży takie oświadczenie.
6. W przypadku gdy wartość zaliczki, wypłacanej na podstawie niniejszej umowy, przekracza 10 mln PLN Beneficjent zobowiązany jest do złożenia innej formy zabezpieczenia niż weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Instytucja Zarządzająca stosować będzie zabezpieczenie zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 roku w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego, udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje, co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;

[41] Stosuje się Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Wykreślić w przypadku, gdy brak jest obowiązku wnoszenia zabezpieczenia.

3) informacji o zamówieniach publicznych, kontraktach oraz wykonawcach i podwykonawcach, na bieżąco po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zawarciu umowy z wykonawcą.
4) harmonogramu płatności;
5) korespondencji dotyczącej projektu, w tym wniosków o zmiany w projekcie;
6) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 4 i 6 drogą elektroniczną nie zwalnia *Beneficjenta i Partnerów*[42] z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłasza Instytucji Zarządzającej osobę upoważnioną do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych dotyczących gromadzenia danych.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3, zobowiązane są do wykorzystywania kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021 lub w przypadku nie posiadania kwalifikowanego podpisu, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).[43]
5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
7. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się w formie elektronicznej przy wykorzystaniu usługi e-Doręczeń. Wszelka korespondencja aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Niedostępność CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku

[42] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa.
[43] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

składania wniosków o płatność w terminach określonych w § 12 ust. 5 - 9 z sankcjami wynikającymi z niedotrzymania terminów określonych w § 12. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych w innej formie w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
   1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 10 ust. 3 i § 25;
   2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu;
   3) procedura odwoławcza;
   4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 15, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
10. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem CST2021 i równolegle przez usługę e-Doręczenia wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji przez usługę e-Doręczenia.

Dokumentacja i trwałość projektu

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Bieg wyżej wskazanego okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej, lub pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
2. Beneficjent jest zobowiązany do informowania o miejscu przechowywania dokumentacji we wnioskach o płatność, przez co rozumie się również miejsce archiwizacji dokumentów związanych z projektem.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2 dotyczy w szczególności: wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność wraz z załącznikami, całej korespondencji

związanej z projektem, w posiadaniu, której jest Beneficjent, umów zawartych z wykonawcami, protokołów odbioru, dokumentacji z procesu inwestycyjnego, dokumentacji związanej z procedurą wyboru wykonawców, dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie wskaźników rezultatu.

4. Dokumentacja, o której mowa powyżej przechowywana jest w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 lub 2, Beneficjent zobowiązuje się elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowania dokumentów związanych z realizowanym projektem w terminie miesiąca przed zmianą tego miejsca.
6. W przypadku zlecania części zadań w ramach projektu wykonawcom, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym projektem.
7. Obowiązki, o których mowa w ust. 1-5 dotyczą odpowiednio wykonawców, o których mowa w ust. 6.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Partnerów/Partnera prywatnego oraz jednostek organizacyjnych Beneficjenta nieposiadających osobowości prawnej.
9. Beneficjent wraz z Partnerami na warunkach określonych w niniejszej umowie zobowiązany jest do zapewnienia trwałości projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego. Trwałość projektu musi być zachowana w okresie 3/5[44] lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Zgodnie z art. 65 ust. 1 pkt a rozporządzenia ogólnego zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie stanowi naruszenie trwałości projektu.
10. Stwierdzenie naruszenia trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu, w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, chyba, że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
11. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się zapisu ust. 10.

[44] Niepotrzebne skreślić.

12. Po zakończeniu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązany jest do składania corocznego, do 31 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 13, oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027 wraz z ankietą przez okres, o którym mowa w ust. 9, według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą.
13. W przypadku zakończenia okresu trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia ostatniego oświadczenia Beneficjenta o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 - 2027 wraz z ankietą w terminie do miesiąca po jego zakończeniu.
14. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego projekt znajduje się w okresie trwałości, z zapisów ust. 12 i 13, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, Instytucja Zarządzająca przeprowadza u Beneficjenta obligatoryjną kontrolę w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli o której mowa w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone w terminie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przez okres realizacji projektu, do zakończenia okresu, o którym mowa w § 20 ust. 1
3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, *w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 6 ust. 1*[45], jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu, a także w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 20 ust. 1.
4. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1:
   1) prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, jak i niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, o ile jest to konieczne do

[45] Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 20 ust. 1;

2) prawo dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, prawo dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu[46];

3) obecność upoważnionych osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji projektu;

4) możliwość sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenie kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu.

5. Instytucja Zarządzająca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.
6. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta, z wyjątkami określonymi w ustawie wdrożeniowej.
7. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 pkt 3, w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu będzie traktowane, jako odmowa poddania się kontroli.
8. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, która jest doręczana Beneficjentowi elektronicznie w formie E-doręczeń oraz równolegle w systemie CST2021. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Informacja pokontrolna zawiera zalecenia pokontrolne zobowiązujące Beneficjenta do podjęcia w określonym terminie działań naprawczych, a także termin przekazania informacji o

[46] W odniesieniu do kontroli realizowanych w miejscach realizacji projektu Beneficjent w umowach z wykonawcami zobowiązuje się zastrzec możliwość zapewnienia prawa dostępu dla organów kontrolnych.

sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

9. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej w systemie CST2021, elektronicznie w postaci e-doręczeń lub w postaci papierowej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej. Tryb zgłaszania zastrzeżeń i ich rozpatrywania przez instytucję kontrolującą określają przepisy art. 27 ust. 2-11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń w dwóch różnych formach komunikacji, rozpatrywane są one wspólnie, o ile zostały zgłoszone przez Beneficjenta w terminie przepisanym zdaniem pierwszym; tożsame zarzuty rozpoznawane są tylko raz i traktowane są jako jedno zastrzeżenie.
10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021 do Instytucji Zarządzającej, potwierdzone za zgodność z oryginałem wyniki ww. kontroli w terminie 14 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
11. Postanowienia ust. 1-7 i 10 stosuje się także do Partnerów[47].
12. Procedura przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie jednostki kontrolowanej składa się z podstawowych etapów wymienionych w Wytycznych dotyczących kontroli. Szczegółową procedurę kontroli w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 określają Instrukcje wykonawcze Instytucji Zarządzającej.
13. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Zarządzającej przewidzianych umową oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.
14. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do kontroli prawidłowości i zgodności z umową PPP wydatkowania środków z rachunku powierniczego.[48]

§ 22.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

[47] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[48] Jeżeli dotyczy.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 w związku z § 4 ust. 4, oraz w okresie wskazanym w § 20 ust. 1.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania o złożeniu do sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, Partnera / Partnera prywatnego[49] lub przez ich wierzycieli;
   2) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
   3) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania o złożeniu wobec niego wniosku albo wszczęciu któregokolwiek z postępowań przewidzianych przepisami ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne;
   4) elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz elektronicznie za pośrednictwem systemu CST 2021 powiadomienia Instytucji Zarządzającej w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.
5. Beneficjent akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z wytycznymi wydanymi przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej wraz z ich późniejszymi zmianami, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.

Udzielanie zamówień w ramach projektu

[49] Jeżeli dotyczy.

§ 23.

1. Beneficjent, przygotowując i przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia, zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także działa w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, a także zgodnie z SZOP oraz Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz regulaminem szczegółowym.
2. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia dla zamówień, których wartości szacunkowa przekracza 80 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, zgodnie z zasadą konkurencyjności lub ustawą Prawo zamówień publicznych, na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
3. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 lub 2 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. Powyższe dotyczy również postępowań o udzielenie zamówienia przeprowadzonych przed zawarciem niniejszej umowy z uwzględnieniem zapisów Ramowego Regulaminu wyboru projektów oraz regulaminu szczegółowego.
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.[50]

Ochrona danych osobowych

§ 24.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent i/lub partner/IZ FEŁ2027 przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawie wdrożeniowej.
2. Strony umowy są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z art. 88 tej ustawy.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane IZ FEŁ2027 na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej do celów dotyczących realizacji zadań IZ FEŁ2027 związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ustępie 3 określony jest w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych.

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

5. Beneficjent również w imieniu IZ FEŁ2027 zobowiązany jest do wykonywania obowiązku informacyjnego, realizowanego zgodnie z art. 14 RODO, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 6 do umowy.

Komunikacja i widoczność

(Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia UE)

§ 25.

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 8 do umowy.
2. W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 w związku z § 4 ust. 4, oraz w okresie wskazanym w § 20 ust. 9 Beneficjent jest zobowiązany do:
   1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (dotyczy wyłącznie wersji pełnokolorowej) i znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej, znaku Województwa Łódzkiego na:
      a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
      b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
      c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
      d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
   2) umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
      a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR[51],

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

b) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR[52].

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 Zarządzającą.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu. W przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu przed okres 3 lat od zakończenia realizacji projektu.

3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w 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 oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
   a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
   b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego,
   c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.),
   d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
   e) cel lub cele projektu,
   f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
   g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
   h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

[52] Patrzy przypis 50.

5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne[53] lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR[54], **zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego** (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) **w ważnym momencie realizacji projektu,** np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

   Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić, z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej: Inauguracja.fel@lodzkie.pl oraz regio-poland@ec.europa.eu lub EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu (w zależności od źródła finansowania programu).

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

3. Beneficjent, który realizuje projekt o łącznym koszcie przekraczającym 5 mln EUR[55] (z wyłączeniem Beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje IZ FEŁ2027 o:
   1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem;
   2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich[56].
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 IZ FEŁ2027 Inauguracja.fel@lodzkie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo na prośbę IZ FEŁ2027, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEŁ2027.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[57], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania

[53] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji w rozumieniu z art. 2 pkt 5 rozporządzenia ogólnego oraz art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego.
[54] Patrz przypis 50.
[55] Patrz przypis 50.
[56] Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.
[57] 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.

aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych Beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.

7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) – c) oraz pkt. 2-5, IZ FEŁ2027 wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ FEŁ2027 pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 3 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 7 do umowy. W takim przypadku IZ FEŁ2027 w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 3, o czym poinformuje Beneficjenta elektronicznie za pośrednictwem e-doręczeń oraz równolegle elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinasowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w § 3, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ FEŁ2027. Po bezskutecznym upływie terminu zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo na wniosek IZ FEŁ2027, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej i Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.
10. Na wniosek IK UP, IZ FEŁ2027, IP i/lub IW i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu w następujący sposób:
    1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;

2) na okres 10 lat;

3) bez ograniczeń, co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:

   a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,

   b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,

   c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),

   d) udostępnianie, w tym instytucjom, organom i jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ FEŁ2027, IP i/lub IW 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 pkt 3.

11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeue.lodzkie.pl oraz w załączniku nr 8 do umowy.

12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt. 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w postaci wiadomości e-mail wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwila doręczenia informacji Beneficjentowi.

13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ FEŁ2027 wykazie projektów.[58]

[58] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

Zmiany w Projekcie

§ 26.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich uprzedniego zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w CST2021 przed planowanym wprowadzeniem zmian i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu między głównymi kategoriami wydatków łącznie do 15% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych ustalonych we wniosku o dofinansowanie po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej.
3. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z umowy możliwe jest po poinformowaniu Instytucji Zarządzającej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą. Zmiany, o których mowa powyżej wymagają zawarcia aneksu do umowy.
4. Umowa może zostać zmieniona na podstawie wniosku strony umowy, przesłanego elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
5. Zmiany w projekcie, o których mowa w niniejszym paragrafie, dotyczą także zmiany danych, w tym finansowych, wynikających z umowy PPP.
6. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia stron wyrażonego na piśmie pod rygorem nieważności (aneks do umowy).
7. Umowa może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, który otrzymał dofinansowanie.

Rozwiązanie umowy

§ 27.

1. Instytucja Zarządzająca rozwiązuje umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
   1) na etapie realizacji projektu, jego kontroli lub w okresie trwałości projektu stwierdzono, iż zmienił się cel projektu lub stwierdzono podstawy udzielenia niedozwolonej pomocy;
   2) Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania

dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu;

3) Beneficjent nie poinformował o zmianie albo nie uzyskał akceptacji, o których mowa w § 26 ust. 3 albo w § 37;

4) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 18.

2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:

1) Beneficjent lub *Partnerzy dopuścił/li*[59] się nieprawidłowości finansowych, w szczególności *wykorzysta/ją*[60] przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;

2) w zakresie postępu rzeczowego projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od umowy;

3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;

4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność;

6) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 21 i § 22;

7) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji projektu.

3. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od umowy w przypadku, gdy Beneficjent nie przedłoży wymaganej przez Instytucję Zarządzającą kompletnej dokumentacji środowiskowej lub gdy dokumentacja ta będzie niezgodna z prawem.

§ 28.

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

§ 29.

1. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości

[59] Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[60] Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027/Ministra Finansów.

2. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 stosuje się zapisy § 15 umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z projektem, zgodnie § 20 ust. 1 umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy, Beneficjent usunie wszystkie istniejące dane i ich kopie, chyba, że przepisy odrębne nakazują przechowywanie danych osobowych. Instytucja Zarządzająca ma prawo do kontroli ww. obowiązku, w tym poprzez złożenie stosownego oświadczenia.

Projekty realizowane w formie PPP (projekty hybrydowe)[61]

§ 30.

1. Umowa PPP spełnia / będzie spełniać[62] wymagania określone w rozporządzeniu ogólnym, w ustawie wdrożeniowej, w Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych oraz w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.
2. Zmiana postanowień umowy PPP wymaga uprzedniej zgody Instytucji Zarządzającej akceptującej treść aneksu wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Płatności na rzecz Beneficjenta/Partnera dokonane w odniesieniu do poniesionych wydatków objętych dofinansowaniem oraz rozliczonych we wnioskach o płatność zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą przekazywane są na rachunek powierniczy nr ……., z zastrzeżeniem ust. 4. [63]
4. W przypadku, gdy umowa dotycząca rachunku powierniczego nie została zawarta przed podpisaniem niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Zarządzającej elektronicznie za pośrednictwem systemu CST2021, numer rachunku powierniczego w terminie 3 dni od zawarcia umowy między podmiotem publicznym a bankiem (instytucją finansową) na mocy, której dany rachunek zostanie otwarty zgodnie z wymaganiami określonymi w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym . W takiej sytuacji strony dokonają zmiany umowy w formie aneksu zawartego pod rygorem nieważności na piśmie.[64]

§ 31. [65]

[61] Wykreślić rozdział jeżeli nie ma zastosowania.
[62] Niepotrzebne skreślić.
[63] Jeżeli dotyczy.
[64] Jeżeli dotyczy.
[65] Jeżeli dotyczy.

1. Możliwość zmiany Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w przypadku, gdy przed podpisaniem niniejszej umowy oraz przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu Beneficjent będący podmiotem publicznym powiadomił na piśmie Instytucję Zarządzającą o tym, że po wyborze Partnera prywatnego planuje przekazanie mu praw i obowiązków Beneficjenta wynikających z umowy o dofinansowanie.
2. Możliwość wyrażenia przez Instytucję Zarządzającą zgody na zmianę Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy Partner prywatny będzie spełniał warunki określone w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.
3. Zmiana dotychczasowego Beneficjenta następuje w formie aneksu do umowy zawartego pod rygorem nieważności na piśmie.

§ 32.

1. W przypadku, gdy w toku realizacji projektu zaistnieje konieczność zmiany Beneficjenta będącego Partnerem prywatnym ze względu na poważne zagrożenie dla powodzenia realizacji projektu, spowodowane m.in. niewywiązywaniem się przez partnera prywatnego z powierzonych mu obowiązków, jego wycofaniem się z inwestycji bądź jego upadłością lub likwidacją, ze względu na prawidłowy przebieg procesu realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca, na wniosek podmiotu publicznego inicjującego realizację projektu, może wyrazić zgodę, na piśmie pod rygorem nieważności, na zastąpienie Beneficjenta będącego partnerem prywatnym nowym partnerem prywatnym lub podmiotem prawa publicznego inicjującym realizację projektu, na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.
2. W przypadku, gdy Beneficjentem ma zostać nowy partner prywatny Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę pod warunkiem odpowiedniej zmiany partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ FEŁ2027 na piśmie pod rygorem nieważności.
3. W przypadku, gdy Beneficjentem ma zostać podmiot prawa publicznego inicjujący realizację projektu, projekt może być dalej realizowany na warunkach określonych w niniejszej umowie:

1) samodzielnie przez ten podmiot, pod warunkiem przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym ,
2) wspólnie z dotychczasowym partnerem prywatnym,
3) wspólnie z nowym partnerem prywatnym.

4. Nowy partner prywatny lub podmiot prawa publicznego inicjujący realizację projektu zostaje Beneficjentem pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca zweryfikowała i potwierdziła, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy oraz pod warunkiem, iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.
5. Zmiana następuje w formie aneksu do umowy zawartego na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 33.

1. W przypadku, gdy w toku realizacji projektu zaistnieje konieczność zmiany Partnera prywatnego Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę, na piśmie, pod rygorem nieważności, na zastąpienie Partnera prywatnego nowym partnerem prywatnym na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz regulaminie szczegółowym.
2. Zmiana partnera prywatnego może nastąpić pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca ma pewność, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki wynikające z umowy zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz pod warunkiem, iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.
3. Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę Partnera prywatnego pod warunkiem odpowiedniej zmiany partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ FEŁ2027 na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 34. [66]

W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem partnera prywatnego projekt będzie wdrażany do realizacji w oparciu o terminy określone w Harmonogramie Przygotowania projektu hybrydowego, zgodnie z Ramowym Regulaminem wyboru projektów oraz regulaminem szczegółowym

[66] Wykreślić jeżeli nie ma zastosowania.

§ 35. [67]

1. W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem partnera prywatnego niniejsza umowa ma charakter warunkowy i zostaje zawarta pod następującymi warunkami, które muszą zostać spełnione łącznie:
   1) zawarcia przez Beneficjenta umowy PPP zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu ogólnym, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych oraz Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym w terminie wynikającym z Harmonogramu Przygotowania projektu hybrydowego, o którym mowa w § 34 umowy,
   2) złożenia przez Beneficjenta oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu lub akceptacji przez Instytucję Zarządzającą zmienionych warunków.
2. Beneficjent niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zawarcia umowy PPP:
   1) poinformuje Instytucję Zarządzającą o zawarciu umowy PPP oraz przedłoży jej egzemplarz celem weryfikacji i zatwierdzenia,
   2) złoży oświadczenie o tym, że warunki wynagrodzenia określone w umowie PPP są zgodne z tymi, które były badane przez Instytucję Zarządzającą lub poinformuje o zmianie tych warunków. W przypadku zmiany warunków Instytucja Zarządzająca dokona ich ponownej analizy.

§ 36.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 27 umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 33 oraz § 35 umowy, niniejsza umowa ulega rozwiązaniu, ze skutkiem wstecznym, tj. od dnia zawarcia umowy.
2. Umowa nie ulega rozwiązaniu, jeżeli Beneficjent, w terminach wymaganych w § 34 oraz § 35 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 złoży wniosek o ponowną weryfikację wniosku o dofinansowanie zgodnie z wymaganiami Ramowego Regulaminu wyboru projektów oraz Regulaminu szczegółowego w związku z zamiarem samodzielnej realizacji projektu. W takiej sytuacji strony zawrą aneks do umowy celem samodzielnej realizacji projektu na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 37.

[67] Wykreślić jeżeli nie ma zastosowania.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 27 umowy Instytucja Zarządzająca może odstąpić od umowy o dofinansowanie w przypadku:
   1) dokonania zmiany umowy PPP bez zgody Instytucji Zarządzającej lub w zakresie innym niż w zaakceptowanym aneksie,
   2) gdy poszczególne terminy określone w Harmonogramie Przygotowania projektu hybrydowego nie będą dotrzymywane przez Beneficjenta,
   3) zmiany Partnera prywatnego bez zgody Instytucji Zarządzającej.
2. Na wniosek Beneficjenta projekt może być realizowany samodzielnie przez Beneficjenta na warunkach określonych w niniejszej umowie, pod warunkiem przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Ramowym Regulaminie wyboru projektów oraz w regulaminie szczegółowym..
3. O zaistnieniu przyczyn, o których mowa w ust. 1 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na piśmie wzywając go do złożenia w terminie 7 dni oświadczenia czy wnosi o przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie celem samodzielnej realizacji projektu.
4. Instytucja Zarządzająca będzie uprawniona do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy w terminie do 30 dni od dnia:
   1) powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę odstąpienia, o której mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu,
   2) bezskutecznego upływu terminów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, złożenia oświadczenia przez Beneficjenta, iż nie zamierza realizować projektu samodzielnie,
   3) nie uzyskania wymaganej liczby punktów w ramach ponownej oceny.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy o dofinansowanie Instytucja Zarządzająca składa na piśmie.

Postanowienia końcowe

§ 38.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej.

§ 39.

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

1) rozporządzenie ogólne;
2) Rozporządzenie FST;

3) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027[68];
4) Rozporządzenie ……[69];
5) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
6) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
8) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
9) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
10) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
11) Dział III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
12) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

§ 40.

1. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[70] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent w *imieniu swoim i Partnerów*[71] oświadcza, że nie został wobec niego i Partnerów orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*[72] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o

[68] Wykreślić jeśli nie dotyczy.
[69] Należy wskazać właściwe rozporządzenie/ rozporządzenia będące podstawą udzielenia dofinansowania. Jeśli nie dotyczy – wykreślić.
[70] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[71] Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[72] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

4. Beneficjent będący osobą fizyczną oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia ww. osób.[73]
6. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.[74]

§ 41.

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

§ 42.

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnerów[75] wymagają elektronicznego za pośrednictwem systemu CST2021 poinformowania Instytucji Zarządzającej i nie wymaga to formy aneksu.

§ 43.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta, a trzy dla Instytucji Zarządzającej z zastrzeżeniem, że jeden egzemplarz dla Instytucji Zarządzającej zawiera wyłącznie załącznik: Harmonogram płatności, a drugi egzemplarz dla Instytucji Zarządzającej zawiera załączniki: Wniosek o dofinansowanie projektu, Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług oraz Harmonogram płatności.

[73] W przypadku, gdy Beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych przepisów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.
[74] Jeżeli dotyczy.
[75] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Integralną część umowy stanowią:
    1) Załącznik nr 1 do umowy: Wniosek o dofinansowanie;
    2) Załącznik nr 2 do umowy: Harmonogram płatności;
    3) Załącznik nr 3 do umowy: Zakres przetwarzanych danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym Systemie Teleinformatycznym na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji”;
    4) Załącznik nr 4 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
    5) Załącznik nr 5 do umowy: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla Beneficjenta *(art. 13 RODO)*
    6) Załącznik nr 6 do umowy: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców / podwykonawców projektu *(art. 14 RODO)*
    7) Załącznik nr 7 do umowy: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów;
    8) Załącznik nr 8 do umowy: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
    9) Załącznik nr 9 do umowy: Oświadczenie udzielenia licencji niewyłącznej.

Podpisy:

....

....

Instytucja Zarządzająca ***Beneficjent***

Załącznik nr 2 do umowy: Harmonogram płatności

Nazwa i adres Beneficjenta:

Nazwa i nr projektu:

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne[76]	Dofinansowanie[77]		
					Kwota zaliczki	Kwota refundacji	Kwota ogółem
20….	I	styczeń					
		luty					
		marzec					
	Suma kwartał I						
	II	kwiecień					
		maj					
		czerwiec					
	Suma kwartał II						
	III	lipiec					
		sierpień					
		wrzesień					
	Suma kwartał III						
	IV	październik					
		listopad					
		grudzień					
	Suma kwartał IV						
Razem dla rok 20…..							
Ogółem							

……

(podpis i pieczęć)

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

[77] Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność.

Załącznik nr 3 do umowy: Zakres przetwarzanych danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym Systemie Teleinformatycznym na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji”

Lp.	**Nazwa**
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/partnera)	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
Wnioskodawcy	
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon

	FAX Adres e-mail
Beneficjenci /Partnerzy	
1	Nazwa Beneficjenta/partnera
2	Forma prawna Beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e - mail
7	Kraj
8	Nr rachunku Beneficjenta/odbiorcy
Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)	
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy

15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu
Dane uczestników indywidualnych	
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)

27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej
Dane dotyczące personelu projektu	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie	
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku bankowego
9	Kwota wynagrodzenia
10	Numer działki
11	Obręb
12	Numer księgi wieczystej
13	Numer przyłącza gazowego

Załącznik nr 4 do umowy: **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG[78]

Niniejszym potwierdzam, że ani Beneficjentowi, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu nr ……..…… (numer projektu) o nazwie …….. (nazwa projektu) lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, nie przysługuje prawna możliwość do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

Jednocześnie potwierdzam, że ani Beneficjent ani żaden z innych podmiotów, o których mowa powyżej, nie mają prawnej oraz faktycznej możliwości odzyskania całości lub części dofinansowanego w ramach projektu podatku VAT, co wynika z art. …… (nr art.) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

W przypadku takiej zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiałaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IZ FEŁ2027 oraz do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do projektu za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

……..……

(podpis i pieczęć)

[78] Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.
Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 5 do umowy: Klauzula informacyjna RODO dla Beneficjenta *(art. 13 RODO)*

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO") uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia umowy, realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
    a. art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:
        a. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;
        b. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz

Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;

c. ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

d. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

e. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (w przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis);

b. art. 6 ust. 1 lit. b RODO – jeśli stroną umowy jest osoba fizyczna.

5. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:
   a. osoby zaangażowane w proces oceny wniosku o dofinansowanie;
      a. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
      b. Minister właściwy ds. finansów publicznych;
   b. podmioty, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni, pocztowi, podmioty dokonujące badań, kontroli czy ewaluacji na zlecenie Województwa Łódzkiego w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
   c. Instytucja Audytowa, o której mowa w art. 71 rozporządzenia 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r.;
   d. instytucje Unii Europejskiej (UE) lub podmioty, którym UE powierzyła zadania dotyczące programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
   e. podmioty publiczne na podstawie przepisów prawa, podmioty występujące o udostępnienie informacji publicznej, podmioty wykonujące dla IZ FEŁ2027 usługi związane z obsługą finansową, użytkownicy strony internetowej IZ FEŁ2027.
6. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.

Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

7. Posiada Pani/Pan prawo do:
    a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    b. sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
    c. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
    d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
    e. przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
    f. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie https://uodo.gov.pl/).

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do zawarcie umowy. Niepodanie danych skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie i nie zawarciem umowy.

Załącznik nr 6 do umowy: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców / podwykonawców projektu *(art. 14 RODO)*

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO") uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

rozliczenia projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

   art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:

   - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;
   - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
   - ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
   - ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
   - ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:

Imię i nazwisko/nazwa instytucji, NIP, REGON, data zawarcia umowy, kwota na którą zawarto umowę.

6. Źródłem Pani/Pana danych jest: Beneficjent
7. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

- Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego
- podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu;
- użytkownicy stron internetowych dotyczących zamówień publicznych.

8. Dane będą przechowywane przez okres:

5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Bieg wyżej wskazanego okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

9. Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;

wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie https://uodo.gov.pl/).

Załącznik nr 7 do umowy: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów

Maksymalna wartość pomniejszenia dofinansowania za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3%

LP	Obowiązek	Uchybienie	% pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenie krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta) e) cel lub cele projektu, f) Efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów)	Brak opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada Lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej.	0,5 %

	g) Wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) Wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 25 ust 2 pkt 4 umowy)		
2.	Umieszczenie krótkiego opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.), d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta) e. cel lub cele projektu, f. Efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów) g. Wartość projektu (całkowity koszt projektu),	Brak opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta, Lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej.	0,5 %

	h. Wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 25 ust 2 pkt 4 umowy)		
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego na: a. Wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczy 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(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, § 25 ust 2 pkt 1 lit. b i c umowy)	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej (jeśli dotyczy wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego: w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale.	0,25 %
5.	Umieszczenie w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmujących inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego , § 25 ust 2 pkt 2 umowy)	Nieumieszczenie tablicy	0,5 %
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 8 do umowy	0,25 %
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25 %

6.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego, § 25 ust 2 pkt 3 umowy)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5 %
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załączniku nr 8 do umowy	0,25 %
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25 %
8.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, § 25 ust 2 pkt 5 umowy)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego Lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	0,5 %

Załącznik nr 8 do umowy: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”

Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

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

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

Jakie znaki graficzne należy umieścić?

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

1. **Znak Funduszy Europejskich / znak właściwego programu** złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu
2. **Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej** złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita polska”
3. **Znak Unii Europejskiej** złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”

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

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

Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**[79] łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również ze znakiem Województwa Łódzkiego lub oficjalnym logo województwa.

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

Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

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

Tablice informacyjne

Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

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

Wzór tablicy dla programu krajowego:

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

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):

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

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

Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

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

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

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

Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

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

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

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

Plakaty informujące o projekcie

Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

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

Wzór plakatu dla programu krajowego:

Wzór plakatu dla programu regionalnego:

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

Gdzie umieścić plakat?

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

Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

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

Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

Jak powinna wyglądać naklejka?

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

Naklejka musi zawierać:

1. zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
2. tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 1) lub „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 2) — w zależności od źródła finansowania projektu.

Wzory naklejek:

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

Naklejki należy umieścić na:

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

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

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

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

7. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.

Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkty 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

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

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FEŁ2027 z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:

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

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty — jeden dla FEŁ2027 i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FEŁ2027 i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.
Wspólne wzory **tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku*** i na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

Gdzie znajdziesz znaki: FEŁ2027, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich: https://www.funduszeeuropeiskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-20212027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacii-fe/ oraz na stronach internetowych programów.

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

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

…… *(miejscowość, data)*

Załącznik nr 9 do umowy: **Oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej**

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam …….. *(nazwa licencjobiorcy)* nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z …… *(przekazane utwory),* powstałego/ powstałych w ramach Projektu ……(*nazwa Projektu*) na następujących warunkach:

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

…….

Podpis Beneficjenta

Zasady przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Zasady przygotowania studium wykonalności dotyczą projektów, których całkowity koszt kwalifikowalny w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie wynosi powyżej 50 mln PLN.

Spis treści

Spis treści 2
1. WSTĘP 3
2. WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ 3
3. ZASADY OGÓLNE 4
4. DEFINICJA CELÓW PROJEKTU 6
5. IDENTYFIKACJA PROJEKTU 6
6. ANALIZA WYKONALNOŚCI, ANALIZA POPYTU ORAZ ANALIZA OPCJI 6
Analiza wykonalności 6
Analiza popytu 7
Analiza opcji 7
7. INFORMACJE I ANALIZY SPECYFICZNE DLA DANEGO RODZAJU PROJEKTU LUB SEKTORA 8
8. ANALIZA FINANSOWA 8
Założenia i metody do analizy finansowej 9
Analiza trwałości finansowej 9
9. ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI 10
10. ANALIZA RYZYKA I ANALIZA WRAŻLIWOŚCI 10
11. PROJEKTY HYBRYDOWE 11

1. WSTĘP

Zasady przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 są przeznaczone dla osób, przygotowujących studia wykonalności dla projektów inwestycyjnych, których całkowity koszt kwalifikowalny w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie wynosi powyżej 50 mln PLN.

Głównym celem niniejszego dokumentu jest przedstawienie zasad opracowywania studium wykonalności w ramach FEŁ2027 oraz osiągnięcie efektu porównywalności projektów. Zasady mają ułatwić proces przygotowania studiów wykonalności przez wnioskodawców, a także ocenę składanych w ramach naborów projektów.

W kwestiach nieuregulowanych Zasadami przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 należy kierować się treścią *Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027* oraz zasadami określonymi w *Przewodniku AKK* oraz *Vademecum AE.*

W związku z powyższym Wnioskodawcy przy opracowaniu studium wykonalności powinni łącznie stosować niniejsze Zasady i *Wytyczne.*
W przypadku wejścia w życie zmian do *Wytycznych,* jeśli zmiany te wpływają na treść Zasad, przy opracowywaniu studiów wykonalności, do czasu zaktualizowania niniejszego dokumentu, należy kierować się zapisami aktualnych *Wytycznych.*

2. WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ

Użyte w niniejszych Zasadach skróty i pojęcia oznaczają:

FEŁ2027 – program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

IZ FEŁ2027 - Instytucję Zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

Przewodnik AKK[1]: Przewodnik do analizy kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych (ang. Guide to cost-benefit Analysis of Investment Projects), Komisja Europejska, grudzień 2014 r.;

Vademecum AE[2]: Vademecum analizy ekonomicznej (ang. Economic Appraisal Vademecum 2021-2027), Komisja Europejska, wrzesień 2021 r.;

[1] Dokument (w wersji angielskojęzycznej oraz polskojęzycznej [robocze tłumaczenie MFiPR]) dostępny jest w Portalu Funduszy Europejskich (https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/), w zakładce: Poznaj Fundusze Europejskie 2021-2027 / Prawo i dokumenty / Wytyczne / Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027.
[2] Dostępny w Portalu Funduszy Europejskich (https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/), w zakładce: Poznaj Fundusze Europejskie 2021-2027 / Prawo i dokumenty / Wytyczne / Wytyczne dotyczące

rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

rozporządzenie EFRR – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;

Szczegółowy Opis Priorytetów – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej;

ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

Wytyczne – Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;

Zasady - Zasady przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

3. ZASADY OGÓLNE

Studium wykonalności umożliwia dokonanie oceny projektu przez IZ FEŁ2027.

Musi przedstawiać w sposób **<u>zwięzły i jednoznaczny</u>** uzasadnienie realizacji projektu, w tym:

a) Wybór rozwiązania techniczno-technologicznego;

b) Ekonomiczne i finansowe aspekty projektu;

c) Określenie:

   a. czy wnioskodawca posiada zdolność techniczną, finansową i instytucjonalną do realizacji projektu;

   b. czy wnioskodawca jest w stanie zagwarantować stabilność finansową projektu;

zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027.

c. czy wnioskodawca jest w stanie zapewnić środki na pokrycie kosztów operacyjnych niezbędnych dla funkcjonowania projektu zgodnie z celami.

Wszystkie obliczenia wykonywane są dla całego projektu. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przygotowywany jest dla etapu, a etap ten nie jest tożsamy z projektem (a jest jedynie elementem projektu wieloletniego), wskaźniki postępu rzeczowego, wydatki kwalifikowalne, należy określić oddzielnie dla wnioskowanego etapu i dla całego projektu.

Do studium wykonalności należy załączyć tabelę finansową (jako aktywny arkusz kalkulacyjny). Wszelkie przedstawione w niej wyliczenia powinny być poparte odpowiednimi komentarzami objaśniającymi przyjęte założenia kalkulacyjne, wraz z informacjami w zakresie źródeł pośrednich (konieczne podanie tytułu źródła, rozdziału, nr strony, nr tabeli). Tabela musi zawierać jawne (nie ukryte) i działające formuły.

Studium wykonalności musi składać się z następujących rozdziałów:

A. Definicja celów projektu
B. Identyfikacja projektu
C. Analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji
D. Informacje i analizy specyficzne dla danego rodzaju projektu lub sektora
E. Analiza finansowa
F. Analiza kosztów i korzyści
G. Analiza ryzyka i wrażliwości

Rokiem bazowym w analizie finansowej i ekonomicznej powinien być założony w analizie rok rozpoczęcia realizacji projektu (np. rok rozpoczęcia robót budowlanych). Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której wniosek o dofinansowanie został sporządzony na etapie, gdy realizacja projektu została już rozpoczęta. Wówczas rokiem bazowym jest rok złożenia wniosku o dofinansowanie. Zakupu gruntów oraz prac przygotowawczych (np. prac geodezyjnych lub uzyskania zezwoleń, czy przeprowadzenia studiów wykonalności) nie uznaje się za rozpoczęcie rzeczowej realizacji projektu.

W analizie finansowej i ekonomicznej wartość rezydualna określana jest w oparciu o bieżącą wartość netto przepływów pieniężnych, wygenerowanych przez projekt w pozostałych latach jego trwania (życia ekonomicznego), następujących po zakończeniu okresu odniesienia. Istnieje możliwość zastosowania innej metody, opisanej w Wytycznych, niż metody opartej o wartość przepływów pieniężnych, jednak sytuacja taka wymaga uzasadnienia.

4. DEFINICJA CELÓW PROJEKTU

Punktem wyjścia dla przeprowadzenia oceny dotyczącej zasadności realizacji działań inwestycyjnych oraz ich ekonomicznej opłacalności jest zdefiniowanie celów projektu (patrz: Wytyczne – Rozdział 3).

Cele projektu (pośrednie jak i bezpośrednie) należy określić w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska społeczno-gospodarczego, w uwzględnieniem zjawisk najbardziej adekwatnych do skali oddziaływania projektu.

Cele projektu zdefiniowane w analizie muszą spełniać następujące założenia:

a) jasno wskazywać, jakie korzyści społeczno-gospodarcze można osiągnąć dzięki wdrożeniu projektu,

b) być logicznie powiązane ze sobą (w przypadku gdy w ramach projektu realizowanych jest jednocześnie kilka celów),

c) na tyle, na ile to możliwe należy je skwantyfikować poprzez określenie wartości bazowych i docelowych oraz metody pomiaru ich osiągnięcia,

d) być logicznie powiązane z ogólnymi celami realizacji FEŁ2027, tj. wymagane jest określenie zbieżności celów projektu z celami realizacji danego priorytetu programu.

5. IDENTYFIKACJA PROJEKTU

Identyfikacja projektu musi zawierać zwięzłą i jednoznaczną informację na temat całościowej koncepcji i logicznych ram projektu (patrz: Wytyczne – Rozdział 4).

6. ANALIZA WYKONALNOŚCI, ANALIZA POPYTU ORAZ ANALIZA OPCJI

Przeprowadzenie analizy wykonalności, analizy popytu i analizy opcji (rozwiązań alternatywnych) ma na celu wykazanie, że wybrany przez wnioskodawcę wariant realizacji projektu reprezentuje najlepsze spośród wszelkich możliwych rozwiązań (patrz: Wytyczne – Rozdział 5).

Analiza wykonalności

Celem analizy wykonalności jest zidentyfikowanie możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych, które można uznać za wykonalne pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym.

Analiza popytu

Identyfikuje i ilościowo określa społeczne zapotrzebowanie na realizację planowanej inwestycji. W ramach analizy popytu należy uwzględnić zarówno bieżący (w oparciu o aktualne dane), jak również prognozowany popyt (w oparciu o prognozy uwzględniające m.in. wskaźniki makroekonomiczne i społeczne).

Analizę prognozowanego popytu należy przeprowadzić dla scenariusza z inwestycją oraz bez inwestycji. Ponadto, analiza ta odwołuje się do kwestii bieżącego oraz przyszłego zapotrzebowania inwestycji na zasoby, przewidywanego rozwoju infrastruktury oraz ewentualnego efektu sieciowego, związanego z koniecznością uwzględnienia faktu, iż projekt będzie stanowił część sieci (np. transportowej lub energetycznej), co przełoży się na jego wyniki finansowe i ekonomiczne.

Analiza opcji

Analiza opcji polega na dokonaniu porównania i oceny możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych zidentyfikowanych na etapie analizy wykonalności. Nie jest dopuszczalne, aby w ramach analizy opcji dokonać porównania jednego rozwiązania inwestycyjnego z wariantem bezinwestycyjnym, za wyjątkiem projektów, dla których brak jest technicznego, finansowego i prawnego alternatywnego rozwiązania inwestycyjnego[3]. Wówczas wnioskodawca musi we wniosku o dofinansowanie uzasadnić, iż nie istnieje więcej niż jedno rozwiązanie inwestycyjne, mające uzasadnienie techniczne, prawne i finansowe.

Celem tej analizy jest wskazanie, które z ww. rozwiązań jest najkorzystniejsze. Powinny one być ze sobą porównywalne w oparciu o szereg kryteriów, m.in. kryteria techniczne, instytucjonalne, ekonomiczne i środowiskowe.

Analizę opcji należy przeprowadzać w dwóch etapach:

a) etap pierwszy – analiza strategiczna – ten etap koncentruje się na podstawowych rozwiązaniach o charakterze strategicznym (np. rodzaj infrastruktury lub środków transportu albo lokalizacja projektu). Etap ten, co do zasady, przyjmuje formę analizy wielokryterialnej i opiera się na kryteriach jakościowych.

b) etap drugi – analiza rozwiązań technologicznych – na tym etapie należy przeanalizować poszczególne rozwiązania pod kątem technologicznym, np. odpowiedzieć na pytanie, czy bardziej korzystna będzie modernizacja już funkcjonującej infrastruktury, czy też budowa nowej. Do przeprowadzenia tego etapu zazwyczaj zastosowanie mają metody oparte na kryteriach ilościowych.

[3] W przypadku przyjęcia wariantu bezinwestycyjnego, dodatkowy koszt netto można w przybliżeniu określić jako ujemną wartość bieżącą netto projektu w wariancie faktycznym bez dofinansowania w całym okresie realizacji projektu (tym samym pośrednio zakładając, że wartość bieżąca netto w scenariuszu alternatywnym wynosi zero).

Analizę opcji można przeprowadzić w sposób uproszczony – wyłącznie w oparciu o kryteria jakościowe[4].

Po przeprowadzeniu analizy wykonalności, analizy popytu oraz analizy opcji wnioskodawca dokonuje wyboru rozwiązania do zastosowania i formułuje jego uzasadnienie.

7. INFORMACJE I ANALIZY SPECYFICZNE DLA DANEGO RODZAJU PROJEKTU LUB SEKTORA

W rozdziale tym należy wskazać analizę ilościową, na podstawie której dokonano szacunków wskaźników postępu rzeczowego.

8. ANALIZA FINANSOWA

Przeprowadzenie analizy finansowej ma na celu w szczególności:

a) ocenę finansowej rentowności inwestycji i kapitału krajowego, poprzez ustalenie wartości wskaźników efektywności finansowej projektu,

b) weryfikację trwałości finansowej projektu i beneficjenta/operatora

Analizę finansową należy przeprowadzić zgodnie z *Wytycznymi* – cele, etapy i ogólna metodyka zostały przedstawione w Wytycznych – Podrozdział 6.1 - 6.3.

W ramach analizy finansowej należy m.in.:

a) określić założenia i metody do analizy,

b) zestawić przepływy pieniężne projektu dla każdego roku analizy,

c) określić źródła finansowania projektu,

d) ustalić wartości wskaźników efektywności finansowej projektu,

e) przeprowadzić analizę trwałości finansowej.

Analizę finansową przeprowadza się w oparciu o metodę DCF (zdyskontowane przepływy pieniężne – discounted cash flows).

[4] Przedmiotowe rozwiązanie znajdzie zastosowanie w odniesieniu do projektów, w których – z uwagi na brak reprezentatywnych danych – nie ma możliwości przeprowadzenia analizy według kryteriów ilościowych. Może to dotyczyć m.in. projektów w zakresie bezpieczeństwa w transporcie, w których obliczenia w analizie opcji musiałyby być oparte na oszacowaniu prawdopodobieństwa wystąpienia wypadku

Założenia i metody do analizy finansowej

Należy w sposób opisowy zaprezentować podstawowe informacje stanowiące podstawę przeprowadzenia analiz, której metodologię zaprezentowano w Wytycznych oraz wskazać wybraną metodę wraz z uzasadnieniem (patrz: Wytyczne - Podrozdział 6.4-6.5).

Całkowity koszt projektu nie obejmuje ewentualnych rezerw na nieprzewidziane wydatki.

Analizę finansową przeprowadza się w cenach stałych. W uzasadnionych przypadkach, np. jeżeli zastosowanie analizy opartej o ceny stałe, z uwagi na specyfikę danego sektora albo warunki makroekonomiczne byłoby niemiarodajne, istnieje możliwość przeprowadzenia analizy finansowej w cenach bieżących. W takiej sytuacji należy zastosować odpowiednią finansową stopę dyskontową wskazaną w punkcie f) podrozdziału 6.4 Wytycznych.

Określenie przychodów projektu, kalkulacja taryf

Wysokość taryf ustalających ceny za towary lub usługi zapewniane przez dany projekt jest, obok popytu, głównym czynnikiem pozwalającym określić poziom przychodów, jakie będą generowane w fazie operacyjnej projektu (patrz: Wytyczne - Podrozdział 6.6).

Ustalenie wartości wskaźników efektywności finansowej projektu

Ustalenie wartości wskaźników finansowej efektywności projektu dokonywane jest na podstawie przepływów pieniężnych określonych przy zastosowaniu metody standardowej bądź złożonej (patrz: Wytyczne - Podrozdział 6.5 oraz 6.7).

Dla wszystkich projektów inwestycyjnych należy wyliczyć wskaźniki, tj. FNPV/C i FRR/C oraz FNPV/K i FRR/K.

Analiza trwałości finansowej

Beneficjent powinien wykazać, iż dysponuje niezbędnymi zasobami, aby pokryć koszty eksploatacji i utrzymania inwestycji realizowanej w ramach projektu zarówno na etapie inwestycyjnym, jak i operacyjnym (patrz: Wytyczne - Podrozdział 6.8).

Analiza powinna obejmować:

a) analizę zasobów finansowych projektu

b) analizę sytuacji finansowej beneficjenta/operatora z projektem.

Analizę trwałości finansowej przeprowadza się w wartościach niezdyskontowanych, w oparciu o ceny stałe lub bieżące, zależnie od tego, w jakich cena prowadzona była analiza finansowa.

Przy analizie trwałości finansowej bierze się pod uwagę wszystkie przepływy pieniężne, np. podatki bezpośrednio należy każdorazowo uwzględniać jako koszty.

Ponadto, w ramach analizy trwałości finansowej należy uwzględnić również wpływy na rzecz projektu, które nie stanowią przychodów, np. dotacje operacyjne.

9. ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI

Sporządzanie analizy kosztów i korzyści wynika z konieczności oszacowania kosztów i korzyści projektu z punktu widzenia całej społeczności. Analiza finansowa wykonywana jest bowiem jedynie z perspektywy beneficjenta projektu. Analiza kosztów i korzyści może przybrać formę analizy ekonomicznej, analizy efektywności kosztowej, analizy wielokryterialnej albo analizy najniższego kosztu (od ang. least-cost analysis). (Wytyczne – Podrozdziały 7.1 i 7.2).

Szczegółowe informacje na temat metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści można znaleźć w Przewodniku AKK oraz Vademecum AE.

10. ANALIZA RYZYKA I ANALIZA WRAŻLIWOŚCI

Przeprowadzenie oceny ryzyka pozwala na oszacowanie trwałości finansowej inwestycji finansowanej z funduszy UE. Ocena ta powinna wykazać, czy określone czynniki ryzyka nie spowodują utraty płynności finansowej lub efektywności ekonomicznej projektu.

Analiza wrażliwości ma na celu wskazanie, jak zmiany w wartościach zmiennych krytycznych projektu wpłyną na wyniki analiz przeprowadzonych dla projektu, a w szczególności na wartość wskaźników efektywności finansowej i ekonomicznej projektu (w szczególności FNPV/C, FNPV/K oraz ENPV) oraz trwałość finansową. Analizy wrażliwości dokonuje się poprzez identyfikację zmiennych krytycznych, w drodze zmiany pojedynczych zmiennych o określoną procentowo wartość i obserwowanie występujących w rezultacie wahań w finansowych i ekonomicznych wskaźnikach efektywności oraz trwałości finansowej.

Zmienne poddane analizie w ramach analizy wrażliwości mogą zostać dobrane przez Wnioskodawcę w sposób odpowiadający specyfice projektu, sektora, beneficjenta/operatora.

Jakościowa analiza ryzyka obejmować powinna następujące elementy:

1. listę ryzyk,
2. matrycę ryzyka (w tym: możliwe przyczyny niepowodzenia, powiązanie z analizą wrażliwości (gdy ma to zastosowanie);przypisanie poszczególnym ryzykom jednej z pięciu kategorii prawdopodobieństwa: marginalne, niskie, średnie, wysokie, bardzo wysokie oraz jednej z pięciu kategorii wpływu: nieistotny, niewielki, średni, znaczący, duży. Dodatkowo, należy opisać, w jakich okolicznościach prawdopodobieństwa przyporządkowane poszczególnym zmiennym mogą się zmienić; ustalenie poziomu ryzyka stanowiącego

wypadkową prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i stopnia jego wpływu),

3. Identyfikację działań zapobiegawczych i minimalizujących,
4. interpretację matrycy ryzyk, w tym ocena ryzyk rezydualnych, czyli ryzyk nadal pozostałych po zastosowaniu działań zapobiegawczych i minimalizujących.

Szczegółowe informacje na temat analiz przeprowadzanych w ramach oceny ryzyka zawierają Wytyczne (Rozdział 8) oraz w Przewodnik AKK.

11. PROJEKTY HYBRYDOWE

W celu uwzględnienia specyfiki projektów hybrydowych, czyli łączących dofinansowanie UE z formułą partnerstwa publiczno-prywatnego, w rozporządzeniu ogólnym zawarto przepisy odnoszące się do tego typu przedsięwzięć. Na gruncie prawa krajowego projektami hybrydowymi w rozumieniu ustawy wdrożeniowej mogą być nie tylko projekty realizowane w oparciu o ustawę z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym, ale również projekty, w których podstawą realizacji są inne akty prawne, m.in. ustawa z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, o ile wpisują się w definicję operacji PPP zawartą w art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego. Realizacja projektu hybrydowego powinna znaleźć odzwierciedlenie w zapisach studium wykonalności, m.in. poprzez dołączenie do studium oceny efektywności realizacji projektu i przeprowadzenie analizy finansowej zgodnie z zasadami określonymi dla projektów hybrydowych w Wytycznych.

Studium wykonalności powinno zawierać informację o osobie oraz firmie, która je wykonała.

Autor opracowania: *imię i nazwisko*: ……

Firma: …….....

Załącznik nr 7 do Ramowego Regulaminu wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny

Instrukcja wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Spis treści

I. Wariant I: analiza ekonomiczna projektu 3
Informacje podstawowe..... 5
Tabela 1. Analiza kosztów i korzyści (*Cost-Benefit Analysis – CBA*). 7
Tabela 2. Analiza finansowa projektu. 7
Tabela 3. Uproszczony budżet jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnieniem projektu. 10
Tabela 4. Bilans z uwzględnieniem projektu. 11
Tabela 5. Rachunek zysków i strat z uwzględnieniem projektu. 12
Tabela 6. Rachunek przepływów pieniężnych z uwzględnieniem projektu. 14
Tabela 7. Analiza wskaźnikowa z uwzględnieniem projektu. 15
Tabela 8. Bilans uproszczony z uwzględnieniem projektu. 15
Tabela 9. Rachunek zysków i strat uproszczony z uwzględnieniem projektu. 16
Tabela 10. Analiza wskaźnikowa uproszczona z uwzględnieniem projektu. 17
II. Wariant II: ocena ekonomiczno-finansowa przedsiębiorcy 18
Informacje podstawowe..... 20
Tabela 1. Bilans bez uwzględnienia projektu. 20
Tabela 2. Rachunek zysków i strat bez uwzględnienia projektu. 22
Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych bez uwzględnienia projektu. 23
Tabela 4. Analiza wskaźnikowa bez uwzględnienia projektu. 25
Tabela 5. Bilans uproszczony bez uwzględnienia projektu. 25
Tabela 6. Rachunek zysków i strat uproszczony bez uwzględnienia projektu. 26
Tabela 7. Analiza wskaźnikowa uproszczona bez uwzględnienia projektu. 27
III. Wariant III: ocena ekonomiczno-finansowa przedsiębiorstw, w których większościowym udziałowcem/akcjonariuszem jest podmiot publiczny i które otrzymują subwencję/rekompensatę ze środków publicznych 28
Informacje podstawowe..... 30
Tabela 1. Bilans bez uwzględnienia projektu. 31
Tabela 2. Rachunek zysków i strat bez uwzględnienia projektu. 32
Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych bez uwzględnienia projektu. 34
Tabela 4. Analiza wskaźnikowa bez uwzględnienia projektu. 35
Tabela 5. Wyliczenie rekompensaty. 35

Wariant I: analiza ekonomiczna projektu

Szablon dla Wariantu I składa się z jedenastu arkuszy:

1. Informacje podstawowe,
2. Tabela 1. Analiza kosztów i korzyści (*Cost-Benefit Analysis – CBA*),
3. Tabela 2. Analiza finansowa projektu,
4. Tabela 3. Uproszczony budżet jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnieniem projektu,
5. Tabela 4. Bilans z uwzględnieniem projektu,
6. Tabela 5. Rachunek zysków i strat z uwzględnieniem projektu,
7. Tabela 6. Rachunek przepływów pieniężnych z uwzględnieniem projektu,
8. Tabela 7. Analiza wskaźnikowa z uwzględnieniem projektu,
9. Tabela 8. Bilans uproszczony z uwzględnieniem projektu,
10. Tabela 9. Rachunek zysków i strat uproszczony z uwzględnieniem projektu,
11. Tabela 10. Analiza wskaźnikowa uproszczona z uwzględnieniem projektu.

Wariant I wypełniany jest dla scenariusza uwzględniającego przyznanie projektu.

Wszyscy wnioskodawcy (lider i partnerzy) są zobowiązani wypełnić trzy pierwsze arkusze: **Informacje podstawowe oraz Tabele 1 (Analiza kosztów i korzyści) i 2 (Analiza finansowa projektu).**

Skoroszyt dla wariantu I przygotowany jest do wypełnienia dla trzech różnych kategorii wnioskodawców:

JEŻELI:

1. Jesteś **Jednostką Samorządu Terytorialnego**, po wybraniu opcji „TAK” w punkcie *Czy Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego* wypełnij arkusze:
   a) Analiza kosztów i korzyści;
   b) Analiza finansowa projektu;
   c) JST z projektem – uproszczony budżet jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnieniem projektu.

2. Jesteś **przedsiębiorcą lub inną organizacją prowadzącą pełną księgowość**, po wybraniu opcji „NIE” w punkcie *Czy Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego* oraz opcji „TAK” w punkcie *Czy Wnioskodawca prowadzi pełną księgowość* wypełnij arkusze:
    a) Analiza kosztów i korzyści;
    b) Analiza finansowa projektu;
    c) Bilans z uwzględnieniem projektu;
    d) RZiS z projektem – Rachunek zysków i strat z uwzględnieniem projektu;
    e) CF z projektem – Rachunek przepływów pieniężnych z uwzględnieniem projektu;
    f) Analiza wskaźnikowa z uwzględnieniem projektu.

3. Jesteś **przedsiębiorstwem lub inną organizacją nieprowadzącą pełnej księgowości** po wybraniu opcji „NIE” w punkcie *Czy Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego* oraz opcji „NIE” w punkcie *Czy Wnioskodawca prowadzi pełną księgowość* wypełnij arkusze:
    a) Analiza kosztów i korzyści;
    b) Analiza finansowa projektu;
    c) Bilans uproszczony z uwzględnieniem projektu;
    d) RZiS uproszczony z projektem – Rachunek zysków i strat uproszczony z uwzględnieniem projektu;
    e) Analiza wskaźnikowa uproszczona z uwzględnieniem projektu.

Dla każdej z powyższych trzech kategorii wnioskodawców skoroszyt ukrywa arkusze, które nie będą wypełniane.

Dane do wszystkich arkuszy należy wypełniać wyłącznie w dostępnych, białych polach.

Arkusze są chronione przed dostępem wnioskodawców i automatycznie przeliczają dane zawarte w polach zaznaczonych kolorem.

Należy wypełnić wszystkie pola dla lat objętych analizą, tj. dane historyczne za trzy poprzedzające lata obrachunkowe (n-3, n-2, n-1), dane za rok bazowy n (w zależności od kwartału składania wniosku są one częściowo historyczne, częściowo są prognozą) oraz prognozę finansową na okres realizacji projektu (tj. n+1, n+2 itd.)

oraz okres, w którym Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu (ostatnim rokiem prognozy jest rok zakończenia trwałości projektu).

Dla wnioskodawców o krótszej działalności, należy wprowadzić dane historyczne za okres dostępny.

Dane finansowe w tabelach należy podawać w **tysiącach złotych, do dwóch miejsc po przecinku.**

Jeżeli Wnioskodawca jest płatnikiem VAT, dane w arkuszach należy podawać w kwotach **netto.** W pozostałych przypadkach arkusze należy wypełnić w kwotach brutto.

Przyjmuje się, że okres sprawozdawczy jest rokiem kalendarzowym, jeśli jest inaczej, należy zamieścić stosowną adnotację w arkuszu „Informacje podstawowe" w polu „Komentarz".

Prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.

Poniżej przedstawiono szczegółową instrukcję dla poszczególnych arkuszy.

Informacje podstawowe.

Wypełniane pola:

1. Nazwa wnioskodawcy – pole kopiowane do kolejnych arkuszy,
2. Numer naboru,
3. Tytuł projektu,
4. Czy wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego (Tak/Nie), dla odpowiedzi tak wnioskodawca wypełnia łącznie 4 arkusze,
5. Czy wnioskodawca jest płatnikiem VAT (Tak/Nie),
6. Czy wnioskodawca jest przedsiębiorcą (Tak/Nie),
7. Czy wnioskodawca prowadzi pełną księgowość (Tak/Nie), dla odpowiedzi tak wnioskodawca wypełnia łącznie 7 arkuszy, dla odpowiedzi nie wnioskodawca wypełnia łącznie 6 arkuszy,

8. Rok bazowy n – w przypadku projektów infrastrukturalnych jest to rok rozpoczęcia realizacji projektu, w pozostałych projektach – rok złożenia wniosku o dofinansowanie lub rok wskazany w dokumentacji naboru. Wybór z rozwijanej listy zawierającej lata 2023-2029 – pole wyznacza rok n, jest podstawą dla dalszych obliczeń,
9. Liczba okresów objętych prognozą (okres realizacji i trwałości projektu) – wybór z rozwijanej listy z liczbą w przedziale 1-30, pole jest podstawą dla dalszych obliczeń,
10. Analiza przedstawiana jest w cenach (stałych/bieżących),
11. Analiza prowadzona jest w cenach (netto/brutto),
12. Stosowana metoda amortyzacji środków trwałych (liniowa/degresywna/progresywna/ jednorazowa),
13. Stawka % amortyzacji,
14. Zakładane dane makroekonomiczne:
    a) Stopa inflacji – zgodnie z Wytycznymi Ministra Finansów dotyczącymi stosowania jednolitych wskaźników makroekonomicznych będących podstawą oszacowania skutków finansowych projektowanych ustaw,
    b) Kurs PLN/€ – zgodnie z Wytycznymi Ministra Finansów,
    c) Finansowa stopa dyskontowa - zgodnie z Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów hybrydowych na lata 2021-2027,
    d) Społeczna stopa dyskontowa – przedstawia sposób oceny przyszłych korzyści i kosztów w odniesieniu do bieżących korzyści i kosztów z perspektywy społecznej, zgodnie z Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.[1]

[1] Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów hybrydowych na lata 2021-2027

15. Komentarz – w przypadku niepokrywającego się roku obrachunkowego z rokiem kalendarzowym, bądź w przypadku roku obrachunkowego dłuższego (krótszego) niż 12 miesięcy.

Tabela 1. Analiza kosztów i korzyści (*Cost-Benefit Analysis – CBA*).

Tabela wypełniana przez wszystkich wnioskodawców, dotyczy podstawowych założeń projektu zgodnie z Analizą kosztów i korzyści (*Cost-Benefit Analysis*).

Wypełniane pola:

1. Przychody operacyjne – wpływy ze sprzedaży i ewentualne inne przychody (np. dotacje),
2. Wartość rezydualna – należy ją rozumieć, jako wartość projektu po zakończeniu okresu trwałości projektu, tj. zdolność do generowania dodatnich przepływów finansowych w przyszłości,
3. Korzyści zewnętrzne – dodatkowe wymierne korzyści projektu, możliwe do wyceny w wartościach pieniężnych, typowe korzyści zewnętrzne: pozytywny wpływ na środowisko, poprawa, jakości/długości życia, zmniejszenie hałasu, zapobieganie zgonom itp.,
4. Koszty operacyjne – koszty prowadzenia projektu (wynagrodzenia, energia, koszty ogólne itp.),
5. Nakłady inwestycyjne – wszystkie nakłady związane z uruchomienie projektu (koszty rozruchu, grunty i budynki, wyposażenie, maszyny i urządzenia itp.),
6. Koszty zewnętrzne – analogicznie do korzyści zewnętrznych, przy czym wyceniane są negatywne skutki projektu (na środowisko, zdrowie i życie człowieka, transport, itp.).

Tabela 2. Analiza finansowa projektu.

Tabela wypełniana przez wszystkich wnioskodawców, dotyczy podstawowych założeń finansowych oraz oceny finansowej projektu zgodnie z Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.[2]

[2] Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów hybrydowych na lata 2021-2027

Wypełniane pola:

1. Z zakresu nakładów inwestycyjnych i odtworzeniowych:
    a) nakłady inwestycyjne:
        a. dotyczące przygotowania projektu:
            i. wydatki kwalifikowalne:
                - netto,
                - VAT,
            ii. wydatki niekwalifikowalne:
                - netto,
                - VAT,
        b. dotyczące realizacji projektu:
            i. wydatki kwalifikowalne:
                - netto,
                - VAT,
            ii. wydatki niekwalifikowalne:
                - netto,
                - VAT,
    b) nakłady odtworzeniowe:
        - netto,
        - VAT,
2. Z zakresu przychodów i kosztów operacyjnych:
    a) przychody operacyjne ogółem:
    b) koszty operacyjne ogółem:
        a. amortyzacja,
        b. zużycie materiałów i energii,
        c. usługi obce,
        d. podatki i opłaty,

e. wynagrodzenia,

f. ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,

g. pozostałe koszty rodzajowe,

h. wartość sprzedanych towarów i materiałów,

3. Z zakresu przepływów pieniężnych projektu:

   a) przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej:

      a. zysk/strata netto,

      b. korekty razem,

   b) przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej:

      a. wpływy,

      b. wydatki,

   c) przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej:

      a. wpływy,

      b. wydatki,

   d) środki pieniężne na początek okresu,

4. Z zakresu efektywności finansowej projektu:

   a) wpływy razem:

      a. przychody operacyjne,

      b. wartość rezydualna,

   b) wydatki razem:

      a. całkowite nakłady inwestycyjne,

      b. nakłady odtworzeniowe,

      c. zmiany w kapitale obrotowym netto,

      d. koszty działalności operacyjnej,

5. Z zakresu weryfikacji trwałości finansowej projektu:

   a) wpływy razem:

      a. źródła finansowania:

i. dofinansowanie UE,
ii. wkład własny w kosztach kwalifikowanych,
iii. pokrycie kosztów niekwalifikowanych,
iv. pokrycie kosztów funkcjonowania ze środków własnych,

b. przychody operacyjne,

b) wydatki razem:

a. nakłady inwestycyjne,
b. nakłady odtworzeniowe,
c. zmiany w kapitale obrotowym netto,
d. koszty operacyjne bez amortyzacji,
e. koszty finansowe,
f. spłata kredytów/pożyczek,
g. inne wydatki projektu,

6. Z zakresu weryfikacji wysokości pomocy publicznej:
   a) maksymalny poziom dofinansowania (w %),
   b) wartość projektu ogółem,
   c) wkład własny kwalifikowany,
   d) wkład własny niekwalifikowany,
   e) kwota planowanego dofinansowania projektu.

Tabela 3. Uproszczony budżet jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnieniem projektu.

Tabela wypełniana wyłącznie przez jednostki samorządu terytorialnego, informuje o historycznym wykonaniu budżetu w formie uproszczonej oraz prognozach (zgodnych z wieloletnią prognozą finansową) na okres realizacji i trwałości projektu.

Uproszczony budżet jest sporządzany dla scenariusza uwzględniającego przyznanie projektu.

Wypełniane pola:

1. Dochody bieżące – zgodnie ze sprawozdawczością finansową JST,
2. Wydatki bieżące – zgodnie ze sprawozdawczością finansową JST,
3. Dochody majątkowe – dochody z posiadanego majątku JST,
4. Wydatki majątkowe – wydatki związane z utrzymaniem posiadanego majątku JST,
5. Nowe zadłużenie – środki finansowe uzyskane tytułem zwiększenia zadłużenia JST (kredyty, pożyczki, obligacje, inne),
6. Pozostałe przychody – zgodnie ze sprawozdawczością finansową JST,
7. Spłata zadłużenia – zgodnie ze sprawozdawczością finansową JST,
8. Pozostałe rozchody – zgodnie ze sprawozdawczością finansową JST.

Tabela 4. Bilans z uwzględnieniem projektu.

Tabela wypełniana przez przedsiębiorstwa i inne organizacje prowadzące pełną księgowość.

Bilans jest sporządzany dla scenariusza uwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu.

Wypełniane pola:

1. Wartości niematerialne i prawne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
2. Grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu) – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
3. Budynki, budowle i lokale – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
4. Maszyny i urządzenia techniczne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
5. Środki transportu – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
6. Pozostałe środki trwałe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym długoterminowe rozliczenia międzyokresowe – czynne, zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, dotyczące rozliczeń przyszłych okresów w okresie dłuższym niż 12 miesięcy,
7. Zapasy – rzeczowe składniki aktywów obrotowych (m.in. surowce, półfabrykaty, opakowania, produkty w toku), zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
8. Należności krótkoterminowe – wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, które są wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego:

a) w tym z tytułu dostaw i usług – należności z tytułu sprzedaży (operacyjnej działalności przedsiębiorstwa/organizacji), zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,

9. Inwestycje krótkoterminowe – inwestycje w aktywa posiadające termin wymagalności krótszy niż 12 miesięcy:
    a) w tym środki pieniężne w kasie i na rachunkach – najbardziej płynne składniki majątku obrotowego,
10. Pozostałe aktywa obrotowe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe – czynne, zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, dotyczące rozliczeń przyszłych okresów w okresie krótszym niż 12 miesięcy,
11. Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
12. Udziały (akcje) własne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
13. Kapitał własny – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym kapitał (fundusz) podstawowy – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
    b) w tym zysk (strata) netto – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
14. Rezerwy na zobowiązania – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
15. Kredyty i pożyczki – długoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
16. Pozostałe – długoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
17. Z tytułu dostaw i usług – krótkoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
18. Kredyty i pożyczki – krótkoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
19. Pozostałe – krótkoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
20. Rozliczenia międzyokresowe – bierne, zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym dotacje – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi.

Tabela 5. Rachunek zysków i strat z uwzględnieniem projektu.

Tabela wypełniana przez przedsiębiorstwa i inne organizacje prowadzące pełną księgowość.

Rachunek zysków i strat jest sporządzany dla scenariusza uwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu.

Wypełniane pola:

1. Przychody ze sprzedaży produktów – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, bez sprzedaży towarów i materiałów,
2. Zmiana stanu produktów ([+] zwiększenie/[-] zmniejszenie) – odzwierciedlenie kosztów, które nie wpływają na wynik finansowy okresu sprawozdawczego i są to np. koszty odniesione do rozliczenia w czasie, wytworzone a niesprzedane wyroby gotowe czy produkcja w toku,
3. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
4. Przychody ze sprzedaży towarów i materiałów – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, bez sprzedaży produktów i usług,
5. Amortyzacja – koszt związany ze stopniowym zużywaniem się środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, nie wiąże się z wypływem środków pieniężnych,
6. Zużycie materiałów i energii – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
7. Usługi obce – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
8. Podatki i opłaty – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
9. Wynagrodzenia i pochodne (ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników) – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
10. Pozostałe koszty rodzajowe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
11. Wartość sprzedanych towarów i materiałów – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
12. Dotacje – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
13. Pozostałe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
14. Pozostałe koszty operacyjne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
15. Przychody finansowe – dywidendy i udziały w zyskach:
    a) w tym odsetki – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,

16. Koszty finansowe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym odsetki – od kredytów i pożyczek,
17. Wynik zdarzeń nadzwyczajnych – bilans zysków i strat nadzwyczajnych,
18. Podatek dochodowy – wartość naliczonego w bieżącym okresie podatku dochodowego od osób prawnych
19. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,

Tabela 6. Rachunek przepływów pieniężnych z uwzględnieniem projektu.

Tabela wypełniana przez przedsiębiorstwa i inne organizacje prowadzące pełną księgowość.

Rachunek przepływów pieniężnych jest sporządzany dla scenariusza uwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu.

Wypełniane pola:

1. Z zakresu przepływów z działalności operacyjnej – przepływy pieniężne netto z podstawowego rodzaju działalności jednostki. Uzyskuje się je poprzez korektę wyniku finansowego o pozycje, niepowodujące przepływów pieniężnych. Obejmuje zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) amortyzację,
    b) zmianę stanu rezerw i rozliczeń międzyokresowych,
    c) zmianę stanu zapasów,
    d) zmianę stanu należności,
    e) zmianę stanu zobowiązań krótkoterminowych, z wyjątkiem kredytów i pożyczek,
    f) inne korekty,
2. Z zakresu przepływów z działalności Inwestycyjnej – zakup lub sprzedaż rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, długoterminowych inwestycji i krótkoterminowych aktywów finansowych. Obejmuje zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi (po stronie wpływów i wydatków):

a) zbycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych,
b) zbycie inwestycji w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne,
c) wpływy z aktywów finansowych (np. zbycie aktywów finansowych, dywidendy i udziały w zyskach, odsetki),
d) inne wpływy inwestycyjne,
e) nabycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych,
f) inwestycje w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne,
g) wydatki na aktywa finansowe,
h) inne wydatki inwestycyjne,

3. Z zakresu przepływów z działalności finansowej – wpływy i wydatki z tytułu operacyjnego pozyskiwania źródeł finansowania lub ich spłaty oraz związane z tym pieniężne koszty i korzyści. Obejmuje zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi (po stronie wpływów i wydatków):
    a) wpływy od właścicieli (dopłaty do kapitału),
    b) kredyty i pożyczki,
    c) dotacje,
    d) inne wpływy finansowe,
    e) wydatki na rzecz właścicieli (dywidendy i inne wypłaty),
    f) spłatę kredytów i pożyczek:
        a. w tym długoterminowych,
    g) inne wydatki finansowe,
4. Środki pieniężne na początek okresu – stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi.

Tabela 7. Analiza wskaźnikowa z uwzględnieniem projektu.

Tabela wypełniana **automatycznie** wyłącznie dla przedsiębiorstw i innych organizacji prowadzących pełną księgowość. Brak wypełnianych pól.

Tabela 8. Bilans uproszczony z uwzględnieniem projektu.

Tabela wypełniana przez przedsiębiorstwa i inne organizacje nieprowadzące pełnej księgowości.

Bilans jest sporządzany dla scenariusza uwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu. Jest oparty na danych z Podatkowej Książki Przychodów i Rozchodów (jak też innych uproszczonych form rozliczenia prowadzonej działalności).

Wypełniane pola:

1. Z zakresu środków trwałych – pozycja obejmująca całość majątku trwałego przedsiębiorcy, składającego się z:
    a) nieruchomości,
    b) maszyny i urządzeń,
    c) środków transportu,
    d) innych,
2. Inwestycje rozpoczęte – będące w toku, nierozliczone w koszty prowadzenia działalności,
3. Należności – wszystkie niezapłacone a wykonane należności,
4. Zapasy - całość zapasów przedsiębiorcy,
5. Środki pieniężne - najbardziej płynne składniki majątku obrotowego,
6. Zobowiązania bieżące bez kredytów – suma zobowiązań do 12 miesięcy z wyłączeniem kredytów i pożyczek,
7. Kredyty i pożyczki krótkoterminowe – do 12 miesięcy,
8. Zobowiązania długoterminowe bez kredytów – suma zobowiązań powyżej 12 miesięcy z wyłączeniem kredytów i pożyczek,
9. Kredyty i pożyczki długoterminowe – powyżej 12 miesięcy.

Tabela 9. Rachunek zysków i strat uproszczony z uwzględnieniem projektu.

Tabela wypełniana przez przedsiębiorstwa i inne organizacje nieprowadzące pełnej księgowości.

Rachunek zysków i strat jest sporządzany dla scenariusza uwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu. Jest oparty na danych z Podatkowej Książki Przychodów i Rozchodów (jak też innych uproszczonych form rozliczenia prowadzonej działalności).

Wypełniane pola:

1. Wartość sprzedanych towarów i usług – całość sprzedaży przedsiębiorcy z wyłączeniem sprzedaży towarów i materiałów,
2. Pozostałe przychody – w tym sprzedaż towarów i materiałów,
3. Z zakresu wydatków ogółem – suma wszystkich poniższych kosztów wytworzenia produktów i usług oraz zakupu towarów i materiałów:
    a) zakup towarów handlowych i materiałów,
    b) koszty uboczne zakupu,
    c) koszty reprezentacji i reklamy objęte limitem,
    d) wynagrodzenia z narzutami,
    e) pozostałe wydatki, w tym:
        a. amortyzację,
        b. odsetki od kredytów,
4. Saldo zmiany zapasów – różnica pomiędzy stanem magazynowym na końcu okresu a stanem magazynowym na początku okresu (wzrost stanu zapasów [+] /spadek stanu zapasów [-]),
    a) remanent początkowy,
    b) remanent końcowy,
5. Składki ZUS właściciela – odprowadzona i opłacona danina na rzecz ZUS.

Tabela 10. Analiza wskaźnikowa uproszczona z uwzględnieniem projektu.

Tabela wypełniana automatycznie wyłącznie dla przedsiębiorstw i innych organizacji nieprowadzących pełnej księgowości. Brak wypełnianych pól.

Po zakończeniu wypełniania tabel w arkuszu Wariant I przejdź do arkusza Wariant II: ocena ekonomiczno-finansowa przedsiębiorcy – NIE DOTYCZY JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO.

Wariant II: ocena ekonomiczno-finansowa przedsiębiorcy

Szablon dla Wariantu II składa się z ośmiu arkuszy:

1. Informacje podstawowe,
2. Tabela 1. Bilans bez uwzględnienia projektu,
3. Tabela 2. Rachunek zysków i strat bez uwzględnienia projektu,
4. Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych bez uwzględnienia projektu,
5. Tabela 4. Analiza wskaźnikowa bez uwzględnienia projektu,
6. Tabela 5. Bilans uproszczony bez uwzględnienia projektu,
7. Tabela 6. Rachunek zysków i strat uproszczony bez uwzględnienia projektu,
8. Tabela 7. Analiza wskaźnikowa uproszczona bez uwzględnienia projektu.

Wariant II wypełniany jest dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu.

Wszyscy wnioskodawcy (lider i partnerzy) są zobowiązani wypełnić pierwszy arkusz: **Informacje podstawowe.**

Skoroszyt dla wariantu II przygotowany jest do wypełnienia dla dwóch kategorii wnioskodawców:

JEŻELI:

1. Jesteś **przedsiębiorcą lub inną organizacją prowadzącą pełną księgowość**, po wybraniu opcji „TAK" w punkcie *Czy Wnioskodawca prowadzi pełną księgowość* wypełnij arkusze:
   a) Bilans bez uwzględnienia projektu;
   b) RZiS - Rachunek zysków i strat bez uwzględniania projektu;
   c) CF - Rachunek przepływów pieniężnych bez uwzględniania projektu;
   d) Analiza wskaźnikowa bez uwzględniania projektu;
2. Jeżeli **jesteś przedsiębiorstwem lub inną organizacją nieprowadzącą pełnej księgowości** po wybraniu opcji „NIE" w punkcie *Czy Wnioskodawca prowadzi pełną księgowość* wypełnij arkusze:
   a) Bilans uproszczony bez uwzględniania projektu;
   b) RZiS - Rachunek zysków i strat uproszczony bez uwzględniania projektu;
   c) Analiza wskaźnikowa uproszczona bez uwzględniania projektu.

Dla każdej z powyższych kategorii wnioskodawców skoroszyt ukrywa arkusze, które nie będą wypełniane.

Dane do wszystkich arkuszy należy wypełniać wyłącznie w dostępnych, białych polach.

Arkusze są chronione przed dostępem wnioskodawców i automatycznie przeliczają dane zawarte w polach zaznaczonych kolorem.

Należy wypełnić wszystkie pola dla lat objętych analizą, tj. dane historyczne za trzy poprzedzające lata obrachunkowe (n-3, n-2, n-1), dane za rok bazowy n (w zależności od kwartału składania wniosku są one częściowo historyczne, częściowo są prognozą) oraz prognozę finansową na okres realizacji projektu (tj. n+1, n+2 itd.) oraz okres, w którym Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu (ostatnim rokiem prognozy jest rok zakończenia trwałości projektu).

Dla wnioskodawców o krótszej działalności, należy wprowadzić dane historyczne za okres dostępny.

Dane finansowe w tabelach należy podawać **w tysiącach złotych, do dwóch miejsc po przecinku.**

Jeżeli Wnioskodawca jest płatnikiem VAT, dane w arkuszach należy podawać w kwotach **netto.** W pozostałych przypadkach arkusze należy wypełnić w kwotach brutto.

Przyjmuje się, że okres sprawozdawczy jest rokiem kalendarzowym, jeśli jest inaczej, należy zamieścić stosowną adnotację w arkuszu „Informacje podstawowe” w polu „Komentarz”.

Prognozy należy sporządzić w **cenach stałych.**

Prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.

Poniżej przedstawiono szczegółową instrukcję dla poszczególnych arkuszy.

Informacje podstawowe.

Wypełniane pola:

1. Nazwa wnioskodawcy – pole kopiowane do kolejnych arkuszy,
2. Numer naboru,
3. Tytuł projektu,
4. Czy wnioskodawca jest płatnikiem VAT (Tak/Nie),
5. Czy wnioskodawca jest przedsiębiorcą (Tak/Nie),
6. Czy wnioskodawca prowadzi pełną księgowość (Tak/Nie), dla odpowiedzi tak wnioskodawca wypełnia łącznie 5 arkuszy, dla odpowiedzi nie wnioskodawca wypełnia łącznie 4 arkusze,
7. Rok bazowy n – w przypadku projektów infrastrukturalnych jest to rok rozpoczęcia realizacji projektu, w pozostałych projektach – rok złożenia wniosku o dofinansowanie lub rok wskazany w dokumentacji naboru. Wybór z rozwijanej listy zawierającej lata 2023-2029 – pole wyznacza rok n, jest podstawą dla dalszych obliczeń,
8. Liczba okresów objętych prognozą (okres realizacji i trwałości projektu) – wybór z rozwijanej listy z liczbą w przedziale 1-30, pole jest podstawą dla dalszych obliczeń,
9. Komentarz – w przypadku niepokrywającego się roku obrachunkowego z rokiem kalendarzowym, bądź w przypadku roku obrachunkowego dłuższego (krótszego) niż 12 miesięcy.

Tabela 1. Bilans bez uwzględnienia projektu.

Tabela wypełniana przez przedsiębiorstwa i inne organizacje prowadzące pełną księgowość.

Bilans jest sporządzany dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji
i trwałości projektu.

Wypełniane pola:

1. Wartości niematerialne i prawne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
2. Grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu) – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
3. Budynki, budowle i lokale – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
4. Maszyny i urządzenia techniczne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
5. Środki transportu – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
6. Pozostałe środki trwałe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym długoterminowe rozliczenia międzyokresowe – czynne, zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, dotyczące rozliczeń przyszłych okresów w okresie dłuższym niż 12 miesięcy,
7. Zapasy – rzeczowe składniki aktywów obrotowych (m.in. surowce, półfabrykaty, opakowania, produkty w toku), zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
8. Należności krótkoterminowe – wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, które są wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego:
    a) w tym z tytułu dostaw i usług – należności z tytułu sprzedaży (operacyjnej działalności przedsiębiorstwa/organizacji), zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
9. Inwestycje krótkoterminowe – inwestycje w aktywa posiadające termin wymagalności krótszy niż 12 miesięcy:
    a) w tym środki pieniężne w kasie i na rachunkach – najbardziej płynne składniki majątku obrotowego,
10. Pozostałe aktywa obrotowe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe – czynne, zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, dotyczące rozliczeń przyszłych okresów
    w okresie krótszym niż 12 miesięcy,
11. Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
12. Udziały (akcje) własne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
13. Kapitał własny – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym kapitał (fundusz) podstawowy – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
    b) w tym zysk (strata) netto – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,

14. Rezerwy na zobowiązania – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
15. Kredyty i pożyczki – długoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
16. Pozostałe – długoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
17. Z tytułu dostaw i usług – krótkoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
18. Kredyty i pożyczki – krótkoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
19. Pozostałe – krótkoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
20. Rozliczenia międzyokresowe – bierne, zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym dotacje – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi.

Tabela 2. Rachunek zysków i strat bez uwzględnienia projektu.

Tabela wypełniana przez przedsiębiorstwa i inne organizacje prowadzące pełną księgowość.

Rachunek zysków i strat jest sporządzany dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu.

Wypełniane pola:

1. Przychody ze sprzedaży produktów – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, bez sprzedaży towarów i materiałów,
2. Zmiana stanu produktów ([+] zwiększenie/[-] zmniejszenie) – odzwierciedlenie kosztów, które nie wpływają na wynik finansowy okresu sprawozdawczego i są to np. koszty odniesione do rozliczenia w czasie, wytworzone a niesprzedane wyroby gotowe czy produkcja w toku,
3. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
4. Przychody ze sprzedaży towarów i materiałów – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, bez sprzedaży produktów i usług,
5. Amortyzacja – koszt związany ze stopniowym zużywaniem się środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, nie wiąże się z wypływem środków pieniężnych,

6. Zużycie materiałów i energii – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
7. Usługi obce – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
8. Podatki i opłaty – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
9. Wynagrodzenia i pochodne (ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników) – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
10. Pozostałe koszty rodzajowe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
11. Wartość sprzedanych towarów i materiałów – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
12. Dotacje – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
13. Pozostałe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
14. Pozostałe koszty operacyjne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
15. Przychody finansowe – dywidendy i udziały w zyskach:
    a) w tym odsetki – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
16. Koszty finansowe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym odsetki – od kredytów i pożyczek,
17. Wynik zdarzeń nadzwyczajnych – bilans zysków i strat nadzwyczajnych,
18. Podatek dochodowy – wartość naliczonego w bieżącym okresie podatku dochodowego od osób prawnych
19. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi.

Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych bez uwzględnienia projektu.

Tabela wypełniana przez przedsiębiorstwa i inne organizacje prowadzące pełną księgowość.

Rachunek przepływów pieniężnych jest sporządzany dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu.

Wypełniane pola:

1. Z zakresu przepływów z działalności operacyjnej – przepływy pieniężne netto z podstawowego rodzaju działalności jednostki. Uzyskuje się je poprzez korektę wyniku finansowego o pozycje, niepowodujące przepływów pieniężnych. Obejmuje zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:

a) amortyzację,
b) zmianę stanu rezerw i rozliczeń międzyokresowych,
c) zmianę stanu zapasów,
d) zmianę stanu należności,
e) zmianę stanu zobowiązań krótkoterminowych, z wyjątkiem kredytów i pożyczek,
f) inne korekty.

2. Z zakresu przepływów z działalności Inwestycyjnej – zakup lub sprzedaż rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, długoterminowych inwestycji i krótkoterminowych aktywów finansowych. Obejmuje zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi (po stronie wpływów i wydatków):
   a) zbycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych,
   b) zbycie inwestycji w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne,
   c) wpływy z aktywów finansowych (np. zbycie aktywów finansowych, dywidendy i udziały w zyskach, odsetki),
   d) inne wpływy inwestycyjne,
   e) nabycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych,
   f) inwestycje w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne,
   g) wydatki na aktywa finansowe,
   h) inne wydatki inwestycyjne,
3. Z zakresu przepływów z działalności finansowej – wpływy i wydatki z tytułu operacyjnego pozyskiwania źródeł finansowania lub ich spłaty oraz związane z tym pieniężne koszty i korzyści. Obejmuje zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi (po stronie wpływów i wydatków):
   a) wpływy od właścicieli (dopłaty do kapitału),
   b) kredyty i pożyczki,
   c) dotacje,
   d) inne wpływy finansowe,
   e) wydatki na rzecz właścicieli (dywidendy i inne wypłaty),
   f) spłatę kredytów i pożyczek:

i. w tym długoterminowych,

g) inne wydatki finansowe,

4. Środki pieniężne na początek okresu – stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi.

Tabela 4. Analiza wskaźnikowa bez uwzględnienia projektu.

Tabela wypełniana **automatycznie** wyłącznie dla przedsiębiorstw i innych organizacji prowadzących pełną księgowość. Brak wypełnianych pól.

Tabela 5. Bilans uproszczony bez uwzględnienia projektu.

Tabela wypełniana przez przedsiębiorstwa i inne organizacje nieprowadzące pełnej księgowości.

Bilans jest sporządzany dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu.
Jest oparty na danych z Podatkowej Książki Przychodów i Rozchodów (jak też innych uproszczonych form rozliczenia prowadzonej działalności).

Wypełniane pola:

1. Z zakresu środków trwałych – pozycja obejmująca całość majątku trwałego przedsiębiorcy, składającego się z:
    a) nieruchomości,
    b) maszyny i urządzeń,
    c) środków transportu,
    d) innych.
2. Inwestycje rozpoczęte – będące w toku, nierozliczone w koszty prowadzenia działalności,
3. Należności – wszystkie niezapłacone a wykonane należności,
4. Zapasy - całość zapasów przedsiębiorcy,
5. Środki pieniężne - najbardziej płynne składniki majątku obrotowego,
6. Zobowiązania bieżące bez kredytów – suma zobowiązań do 12 miesięcy z wyłączeniem kredytów i pożyczek,
7. Kredyty i pożyczki krótkoterminowe – do 12 miesięcy,

8. Zobowiązania długoterminowe bez kredytów – suma zobowiązań powyżej 12 miesięcy z wyłączeniem kredytów i pożyczek,
9. Kredyty i pożyczki długoterminowe – powyżej 12 miesięcy.

Tabela 6. Rachunek zysków i strat uproszczony bez uwzględnienia projektu.

Tabela wypełniana przez przedsiębiorstwa i inne organizacje nieprowadzące pełnej księgowości.

Rachunek zysków i strat jest sporządzany dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu. Jest oparty na danych z Podatkowej Książki Przychodów i Rozchodów (jak też innych uproszczonych form rozliczenia prowadzonej działalności).

Wypełniane pola:

1. Wartość sprzedanych towarów i usług – całość sprzedaży przedsiębiorcy z wyłączeniem sprzedaży towarów i materiałów,
2. Pozostałe przychody – w tym sprzedaż towarów i materiałów,
3. Z zakresu wydatków ogółem – suma wszystkich poniższych kosztów wytworzenia produktów i usług oraz zakupu towarów i materiałów:
    a) zakup towarów handlowych i materiałów,
    b) koszty uboczne zakupu,
    c) koszty reprezentacji i reklamy objęte limitem,
    d) wynagrodzenia z narzutami,
    e) pozostałe wydatki, w tym:
        a. amortyzację,
        b. odsetki od kredytów,
4. Saldo zmiany zapasów – różnica pomiędzy stanem magazynowym na końcu okresu a stanem magazynowym na początku okresu (wzrost stanu zapasów [+]/spadek stanu zapasów [-]),
    a) remanent początkowy,
    b) remanent końcowy,
5. Składki ZUS właściciela – odprowadzona i opłacona danina na rzecz ZUS.

Tabela 7. Analiza wskaźnikowa uproszczona bez uwzględnienia projektu.

Tabela wypełniana **automatycznie** wyłącznie dla przedsiębiorstw i innych organizacji nieprowadzących pełnej księgowości. Brak wypełnianych pól.

Wariant III: ocena ekonomiczno-finansowa przedsiębiorstw, w których większościowym udziałowcem/akcjonariuszem jest podmiot publiczny i które otrzymują subwencję/rekompensatę ze środków publicznych

Szablon dla Wariantu III składa się z sześciu arkuszy:

1. Informacje podstawowe,
2. Tabela 1. Bilans bez uwzględnienia projektu,
3. Tabela 2. Rachunek zysków i strat bez uwzględnienia projektu,
4. Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych bez uwzględnienia projektu,
5. Tabela 4. Analiza wskaźnikowa bez uwzględnienia projektu,
6. Tabela 5. Wyliczenie rekompensaty.

Wariant III wypełniany jest dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu.

Wszyscy wnioskodawcy (lider i partnerzy) są zobowiązani wypełnić pierwszy arkusz: **Informacje podstawowe.**

Skoroszyt dla wariantu III przygotowany jest do wypełnienia dla trzech różnych kategorii wnioskodawców z większościowym udziałem podmiotu publicznego:

JEŻELI:

1. Jesteś **Jednostką Samorządu Terytorialnego**, po wybraniu opcji „TAK" w punkcie *Czy Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego* wypełnij jedynie arkusz:
   a) Rekompensata
2. Posiadasz **większościowy udział podmiotu publicznego i otrzymujesz rekompensatę ze środków publicznych tytułem świadczenia usług publicznych**, po wybraniu opcji „NIE" w punkcie *Czy Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego,* opcji „TAK" w punkcie *Czy większościowym udziałowcem/ akcjonariuszem jest podmiot publiczny* oraz

opcji „TAK” w punkcie *Czy Wnioskodawca otrzymuje rekompensatę ze środków publicznych tytułem świadczenia usług publicznych* wypełnij arkusze:

a) Bilans bez uwzględnienia projektu
b) RZiS – Rachunek zysków i strat bez uwzględnienia projektu
c) CF – Rachunek przepływów pieniężnych bez uwzględniania projektu;
d) Analiza wskaźnikowa bez uwzględnienia projektu
e) Rekompensata

3. Posiadasz **większościowy udział podmiotu publicznego i otrzymujesz rekompensatę ze środków publicznych tytułem świadczenia usług publicznych**, po wybraniu opcji „NIE” w punkcie *Czy Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego,* opcji „TAK” w punkcie *Czy większościowym udziałowcem/ akcjonariuszem jest podmiot publiczny* oraz opcji „NIE” w punkcie *Czy Wnioskodawca otrzymuje rekompensatę ze środków publicznych tytułem świadczenia usług publicznych* wypełnij arkusze:

a) Bilans bez uwzględnienia projektu;
b) RZiS – Rachunek zysków i strat bez uwzględnienia projektu;
c) CF – Rachunek przepływów pieniężnych bez uwzględniania projektu;
d) Analiza wskaźnikowa bez uwzględnienia projektu;

Dla każdej z powyższych trzech kategorii wnioskodawców skoroszyt ukrywa arkusze, które nie będą wypełniane.

Dane do wszystkich arkuszy należy wypełniać wyłącznie w dostępnych, białych polach.

Arkusze są chronione przed dostępem wnioskodawców i automatycznie przeliczają dane zawarte w polach zaznaczonych kolorem.

Należy wypełnić wszystkie pola dla lat objętych analizą, tj. dane historyczne za trzy poprzedzające lata obrachunkowe (n-3, n-2, n-1), dane za rok bazowy n (w zależności od kwartału składania wniosku są one częściowo historyczne, częściowo są prognozą) oraz prognozę finansową na okres realizacji projektu (tj. n+1, n+2 itd.) oraz okres, w którym Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu (ostatnim rokiem prognozy jest rok zakończenia trwałości projektu).

Dla wnioskodawców o krótszej działalności, należy wprowadzić dane historyczne za okres dostępny.

Dane finansowe w tabelach należy podawać w **tysiącach złotych, do dwóch miejsc po przecinku.**

Przyjmuje się, że okres sprawozdawczy jest rokiem kalendarzowym, jeśli jest inaczej, należy zamieścić stosowną adnotację w arkuszu „Informacje podstawowe" w polu „Komentarz".

Prognozy należy sporządzić w **cenach stałych.**

Prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.

Poniżej przedstawiono szczegółową instrukcję dla poszczególnych arkuszy.

Informacje podstawowe.

Wypełniane pola:

1. Nazwa wnioskodawcy – pole kopiowane do kolejnych arkuszy,
2. Numer naboru,
3. Tytuł projektu,
4. Czy Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego (Tak/Nie), dla odpowiedzi tak wnioskodawca wypełnia łącznie 2 arkusze,
5. Czy większościowym udziałowcem/akcjonariuszem wnioskodawcy jest podmiot publiczny (Tak/Nie),
6. Czy Wnioskodawca otrzymuje rekompensatę ze środków publicznych tytułem świadczenia usług publicznych (Tak/Nie), dla odpowiedzi tak wnioskodawca wypełnia łącznie 6 arkuszy, dla odpowiedzi nie wnioskodawca wypełnia łącznie 5 arkuszy,
7. Rok bazowy n – w przypadku projektów infrastrukturalnych jest to rok rozpoczęcia realizacji projektu, w pozostałych projektach – rok złożenia wniosku o dofinansowanie lub rok wskazany w dokumentacji naboru. Wybór z rozwijanej

listy zawierającej lata 2023-2029 – pole wyznacza rok n, jest podstawą dla dalszych obliczeń,

8. Liczba okresów objętych prognozą (okres realizacji i trwałości projektu) – wybór z rozwijanej listy z liczbą w przedziale 1-30, pole jest podstawą dla dalszych obliczeń,
9. Komentarz – w przypadku niepokrywającego się roku obrachunkowego z rokiem kalendarzowym, bądź w przypadku roku obrachunkowego dłuższego (krótszego) niż 12 miesięcy.

Tabela 1. Bilans bez uwzględnienia projektu.

Bilans jest sporządzany dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu.

Wypełniane pola:

1. Wartości niematerialne i prawne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
2. Grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu) – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
3. Budynki, budowle i lokale – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
4. Maszyny i urządzenia techniczne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
5. Środki transportu – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
6. Pozostałe środki trwałe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym długoterminowe rozliczenia międzyokresowe – czynne, zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, dotyczące rozliczeń przyszłych okresów w okresie dłuższym niż 12 miesięcy,
7. Zapasy – rzeczowe składniki aktywów obrotowych (m.in. surowce, półfabrykaty, opakowania, produkty w toku), zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
8. Należności krótkoterminowe – wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, które są wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego:
    a) w tym z tytułu dostaw i usług – należności z tytułu sprzedaży (operacyjnej działalności przedsiębiorstwa/organizacji), zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
9. Inwestycje krótkoterminowe – inwestycje w aktywa posiadające termin wymagalności krótszy niż 12 miesięcy:

a) w tym środki pieniężne w kasie i na rachunkach – najbardziej płynne składniki majątku obrotowego,

10. Pozostałe aktywa obrotowe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe – czynne, zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, dotyczące rozliczeń przyszłych okresów w okresie krótszym niż 12 miesięcy,
11. Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
12. Udziały (akcje) własne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
13. Kapitał własny – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym kapitał (fundusz) podstawowy – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
    b) w tym zysk (strata) netto – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
14. Rezerwy na zobowiązania – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
15. Kredyty i pożyczki – długoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
16. Pozostałe – długoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
17. Z tytułu dostaw i usług – krótkoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
18. Kredyty i pożyczki – krótkoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
19. Pozostałe – krótkoterminowe zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
20. Rozliczenia międzyokresowe – bierne, zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym dotacje – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi.

Tabela 2. Rachunek zysków i strat bez uwzględnienia projektu.

Rachunek zysków i strat jest sporządzany dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu.

Wypełniane pola:

1. Przychody ze sprzedaży produktów – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, bez sprzedaży towarów i materiałów,

2. Zmiana stanu produktów ([+] zwiększenie/[-] zmniejszenie) – odzwierciedlenie kosztów, które nie wpływają na wynik finansowy okresu sprawozdawczego i są to np. koszty odniesione do rozliczenia w czasie, wytworzone, a niesprzedane wyroby gotowe czy produkcja w toku,
3. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
4. Przychody ze sprzedaży towarów i materiałów – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi, bez sprzedaży produktów i usług,
5. Amortyzacja – koszt związany ze stopniowym zużywaniem się środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, nie wiąże się z wypływem środków pieniężnych,
6. Zużycie materiałów i energii – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
7. Usługi obce – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
8. Podatki i opłaty – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
9. Wynagrodzenia i pochodne (ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników) – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
10. Pozostałe koszty rodzajowe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
11. Wartość sprzedanych towarów i materiałów – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
12. Dotacje – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
13. Pozostałe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
14. Pozostałe koszty operacyjne – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
15. Przychody finansowe – dywidendy i udziały w zyskach:
    a) w tym odsetki – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi,
16. Koszty finansowe – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) w tym odsetki – od kredytów i pożyczek,
17. Wynik zdarzeń nadzwyczajnych – bilans zysków i strat nadzwyczajnych,
18. Podatek dochodowy – wartość naliczonego w bieżącym okresie podatku dochodowego od osób prawnych,
19. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku – zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi.

Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych bez uwzględnienia projektu.

Rachunek przepływów pieniężnych jest sporządzany dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu.

Wypełniane pola:

1. Z zakresu przepływów z działalności operacyjnej – przepływy pieniężne netto z podstawowego rodzaju działalności jednostki. Uzyskuje się je poprzez korektę wyniku finansowego o pozycje, niepowodujące przepływów pieniężnych. Obejmuje zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi:
    a) amortyzację,
    b) zmianę stanu rezerw i rozliczeń międzyokresowych,
    c) zmianę stanu zapasów,
    d) zmianę stanu należności,
    e) zmianę stanu zobowiązań krótkoterminowych, z wyjątkiem kredytów i pożyczek,
    f) inne korekty.
2. Z zakresu przepływów z działalności Inwestycyjnej – zakup lub sprzedaż rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, długoterminowych inwestycji i krótkoterminowych aktywów finansowych. Obejmuje zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi (po stronie wpływów i wydatków):
    a) zbycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych,
    b) zbycie inwestycji w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne,
    c) wpływy z aktywów finansowych (np. zbycie aktywów finansowych, dywidendy i udziały w zyskach, odsetki),
    d) inne wpływy inwestycyjne,
    e) nabycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych,
    f) inwestycje w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne,
    g) wydatki na aktywa finansowe,

h) inne wydatki inwestycyjne,

3. Z zakresu przepływów z działalności finansowej – wpływy i wydatki z tytułu operacyjnego pozyskiwania źródeł finansowania lub ich spłaty oraz związane z tym pieniężne koszty i korzyści. Obejmuje zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi (po stronie wpływów i wydatków):
    a) wpływy od właścicieli (dopłaty do kapitału),
    b) kredyty i pożyczki,
    c) dotacje,
    d) inne wpływy finansowe,
    e) wydatki na rzecz właścicieli (dywidendy i inne wypłaty),
    f) spłatę kredytów i pożyczek:
        a. w tym długoterminowych,
    g) inne wydatki finansowe.
4. Środki pieniężne na początek okresu – stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego zgodnie ze sprawozdaniami finansowymi.

Tabela 4. Analiza wskaźnikowa bez uwzględnienia projektu.

Tabela wypełniana automatycznie. Brak wypełnianych pól.

Tabela 5. Wyliczenie rekompensaty.

Tabela wypełniana wyłącznie przez:

A. Przedsiębiorstwa i inne organizacje otrzymujące rekompensatę ze środków publicznych tytułem świadczenia usług publicznych.

Bilans jest sporządzany dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu, obejmuje dane historyczne i prognozy na okres realizacji i trwałości projektu.

Wypełniane pola:

1. Z zakresu wyniku działalności powierzonej – finansowy rezultat prowadzenia działalności powierzonej (świadczenia usług publicznych), z reguły deficytowy. Składa się z:
    a) kosztów działalności powierzonej, minus
    b) wpływów z działalności powierzonej,

2. Z zakresu wyniku działalności dodatkowej – finansowy rezultat prowadzenia działalności dodatkowej (niezwiązanej ze świadczeniem usług publicznych). Z założenia nie powinien być deficytowy, składa się z:
    a) przychodów z działalności dodatkowej, minus
    b) kosztów działalności dodatkowej,
3. Pozostała pomoc publiczna – dodatkowo uzyskane wsparcie publiczne w dowolnej postaci:
    a) w tym dotacje i subwencje,
4. Stopa zwrotu z zainwestowanego kapitału (IRR) – analogicznie do finansowej stopy dyskontowej zgodnie z Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej [3]
5. Wypłacona/planowana rekompensata – kwota historycznie wypłaconej rekompensaty, planów jej wypłacania w okresie realizacji i trwałości projektu.

B. Jednostki samorządu terytorialnego, wypełniane pola:

1. Wpływy JST za usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG) składające się z:
    a) Wartości maksymalnej rekompensaty,
    b) Przychodów operacyjnych,
    c) Wartości rezydualnej,
2. Wydatki JST za usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG) składające się z:
    a) Wydatków na wykonanie UOIG,
    b) Kosztów operacyjnych bez amortyzacji,
    c) Finansowa stopa dyskontowa – zgodnie z Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej[4]
3. Maksymalna dopuszczalna wartość IRR – zgodnie z Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej[5]

[3] Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów hybrydowych na lata 2021-2027

[4] Jw.

[5] Jw.