



Decyzja o dofinansowaniu Projektu

„Wsparcie beneficjenta w zakresie przygotowania dokumentacji projektowej w ramach Konsolidacji siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie w roku 2019”

Nr RPZP.10.01.00-32-0008/19-00 w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś Priorytetowa X Pomoc techniczna

Działanie 10.1 Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ

zwana dalej „Decyzją”, podjęta w w dniu r. na podstawie uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr z dnia

Działając na podstawie:

- a) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014) – zwanego dalej: rozporządzeniem 651/2014;
- b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013) – zwanego dalej: rozporządzeniem ogólnym;
- c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080 /2006 (Dz. Urz. EU L z 20.12.2013) – zwanego dalej: rozporządzeniem 1301/2013;
- d) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013) – zwanego dalej: rozporządzeniem 1304/2013;
- e) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) – zwanej dalej: ustawą wdrożeniową;
- f) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);
- g) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.);
- h) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913 ze zm.);
- i) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.);
- j) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.);



- k) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);
- l) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.);
- m) Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 – Umowy o dofinansowanie Programu środkami pochodzącymi z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych, zawartej na podstawie art. 14o ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2018 r., poz. 1307 ze zm.), w dniu 12 listopada 2014 r. pomiędzy Ministrem właściwym do spraw Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
- n) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ) uchwalonego przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI 2014PL16M2OP016 dnia 12 lutego 2015 r.;
- o) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – zwanego dalej: RODO.

Instytucja Zarządzająca RPO WZ postanawia, co następuje:

Definicje

§ 1

Ileokroć w niniejszej Decyzji jest mowa o:

1. „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Województwo Zachodniopomorskie (w ramach realizacji projektu wnioski o płatność składane są przez Wydział Inwestycji i Nieruchomości w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego)¹; jest nim podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego, wobec którego wydano niniejszą decyzję;
2. „dniu” – należy przez to rozumieć dzień kalendarzowy, chyba że jest to wyraźnie określone w Decyzji jako dzień roboczy;
3. „dniu roboczym” – należy przez to rozumieć dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych od pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90 j.t.) oraz dni wolnych od pracy ustanowionych zarządzeniem Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego;
4. „dotacji celowej” – należy przez to rozumieć środki z budżetu państwa przekazane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na finansowanie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
5. „półroczu” – należy przez to rozumieć półrocze kalendarzowe;
6. „kwartale” – należy przez to rozumieć kwartał kalendarzowy;
7. „miesiącu” – należy przez to rozumieć miesiąc kalendarzowy;
8. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE;
9. „Działaniu” – należy przez to rozumieć: Działanie nr „10.1 Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ”;

¹ Należy wskazać nazwę Beneficjenta. W sytuacji kiedy Beneficjent realizuje więcej niż jeden wniosek w ramach PT – należy podać również informację identyfikującą jednostkę organizacyjną Beneficjenta, np. Województwo Zachodniopomorskie (w ramach realizacji projektu wnioski o płatność składane są przez Wydział Zarządzania Strategicznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego).



10. „Funduszu Strukturalnym” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny (EFS);
11. „Instytucji Zarządzającej RPO WZ” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
12. „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć: Oś Priorytetową nr X Pomoc Techniczna;
13. „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłaconą na odpowiedni rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w Decyzji;
14. „płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, wypłaconą na odpowiedni rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Decyzji;
15. „płatności zaliczkowej” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w niniejszej Decyzji, przekazaną Beneficjentowi w jednej lub kilku transzach przed dokonaniem wydatków na realizację Projektu;
16. „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty Uchwałą nr 2247/2014 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI 2014PL16M2OP016 z dnia 12.02.2015 r.;
17. „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone w Rocznym Planie Działań Pomocy Technicznej, realizowane w ramach X Osi Priorytetowej Programu, będące przedmiotem niniejszej Decyzji;
18. „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć:
 - a) rachunek bankowy nr 33 1020 4795 0000 9902 0322 5877, prowadzony w banku PEKAO BP O/I w Szczecinie, na który przekazywane będą płatności przez IZ,
 - b) rachunek bankowy nr 33 1020 4795 0000 9902 0322 5877, prowadzony w banku PEKAO BP O/I w Szczecinie, z którego ponoszone będą wszystkie wydatki w ramach Projektu w przypadku płatności zaliczkowej bądź też rachunek bankowy wymieniony powyżej lub inny rachunek bankowy, z którego ponoszone są wszystkie wydatki w ramach Projektu – w przypadku refundacji;
19. „rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WZ” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy o numerze 54 1020 4795 0000 9802 0316 3177 prowadzony w banku PEKAO BP O/I w Szczecinie, z którego przekazywane będą płatności na rzecz Beneficjenta;
20. „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Decyzji;
21. „Instrukcji PT” – należy przez to rozumieć Instrukcję dot. wyboru projektów oraz opracowania i zatwierdzania Rocznych Planów Działań w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, zatwierdzaną w formie uchwały przez Instytucję Zarządzającą, zawierającą wszystkie procedury związane z realizacją projektów w ramach PT RPO oraz wzory odpowiednich dokumentów;
22. „Rocznym Planie Działań Pomocy Technicznej” – należy przez to rozumieć dokument o charakterze operacyjnym, stanowiący jednocześnie wniosek o dofinansowanie Projektu w ramach osi X Pomoc Techniczna, zwany dalej RPD PT (wzór stanowi załącznik nr 6 do Instrukcji PT);
23. „rozliczeniu płatności zaliczkowej” – rozumie się przez to rozliczenie udokumentowanej we wniosku o płatność części lub całości kwoty dofinansowania w formie zaliczki przyznanego w niniejszej Decyzji, przekazanej Beneficjentowi przed dokonaniem części wydatków na realizację Projektu;



24. „rozpoczęciu Projektu” – należy przez to rozumieć podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji Projektu;
25. „siłę wyższą” – należy przez to rozumieć zdarzenie nadzwyczajne niemożliwe do zapobieżenia przez strony. Za przypadki siły wyższej uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli stron i po wydaniu Decyzji, a którym strona nie będzie mogła zapobiec, przy zachowaniu należytej staranności, udaremniając całkowicie lub częściowo wypełnianie zobowiązań Decyzji jak np. powódź, trzęsienie ziemi, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo lub zarządzenie władz. Nie uznaje się za siłę wyższą brak siły roboczej, materiałów i surowców, chyba że jest to bezpośrednio spowodowane siłą wyższą;
26. „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną m.in. w procesie rozliczania Projektu;
27. „środkach EFS” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Funduszy Strukturalnych przekazywaną w formie płatności z rachunku Instytucji Zarządzającej RPO WZ;
28. „stronie internetowej Programu” – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: <http://www.rpo.wzp.pl>;
29. „Decyzji” – należy przez to rozumieć niniejszą Decyzję o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFS oraz inne obowiązki Stron;
30. „Użytkownika B” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL 2014, wyznaczoną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
31. „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych” (SOOP) – należy przez to rozumieć aktualny dokument, o którym mowa w art. 2 pkt. 25) ustawy wdrożeniowej, przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego;
32. „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć składany przez Beneficjenta na formularzu określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ, wniosek o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową;
33. „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do tej ustawy, oraz zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020”, jak również w Wytocznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
34. „wydatkach niekwalifikowanych” – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
35. „wytocznych” – należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoliczone warunki i procedury wdrażania Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
 - a) Wytocznym w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
 - b) Wytocznym w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - c) Wytocznym w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
 - d) Wytocznym w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - e) Wytocznym w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - f) Wytocznym w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności



- na lata 2014-2020;
- g) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - h) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020;
 - i) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - j) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - k) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
 - l) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
 - m) Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020;
 - n) Wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami;
 - o) Wytyczne w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym;
 - p) Wytyczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych;
36. „zasadach realizacji RPO WZ” – należy przez to rozumieć jednolite warunki realizacji RPO WZ 2014-2020 zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ 2014-2020, stanowiące załączniki do niniejszej Decyzji:
- a) Zasady dotyczące kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - b) Zasady dotyczące przechowywania i udostępniania dokumentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - c) Zasady dotyczące kontroli Instrumentów Finansowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - d) Zasady wskazujące minimalne wymagania w zakresie zarządzania ryzykiem oraz dokumentowania tego procesu przez instytucje uczestniczące we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - e) Zasady dotyczące przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - f) Zasady dotyczące wykrywania, korygowania i informowania o nieprawidłowościach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - g) Zasady dotyczące certyfikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - h) Zasady dotyczące wysokości, sposobu i warunków dofinansowania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
37. „zakończeniu Projektu” – należy przez to rozumieć datę, w której Projekt został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany, w odniesieniu do którego Beneficjent dokonał wszystkich powiązanych płatności.

Przedmiot Decyzji

§ 2

1. Niniejsza Decyzja określa szczegółowe zasady, tryb i warunki przekazywania i wykorzystywania środków EFS poprzez dofinansowanie części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu „Wsparcie beneficjenta w zakresie przygotowania dokumentacji projektowej w ramach *Konsolidacji siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie* w roku 2019”², określonego szczegółowo

² Należy podać pełny tytuł Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu.



w RPD PT.

2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o RPD PT. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 16 i 18 niniejszej Decyzji, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając zmiany zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi 1 252 611,79 PLN (słownie: jeden milion dwieście pięćdziesiąt dwa tysiące sześćset jedenaście złotych ⁷⁹/₁₀₀).
4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą 1 252 611,79 PLN (słownie: jeden milion dwieście pięćdziesiąt dwa tysiące sześćset jedenaście złotych ⁷⁹/₁₀₀).
5. Beneficjent po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Decyzji otrzyma dofinansowanie w kwocie 1 252 611,79 PLN (słownie: jeden milion dwieście pięćdziesiąt dwa tysiące sześćset jedenaście złotych ⁷⁹/₁₀₀), stanowiącej nie więcej niż 100,0000000000% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
6. Wymagany wkład własny Beneficjenta pochodzący z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego wynosić będzie nie mniej niż 0,0000000000% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, to jest 0 PLN (słownie: zero ⁰/₁₀₀ złotych).
7. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
8. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
9. Środki na realizację projektu, o którym mowa w ust. 1, mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 ust. 34 pkt a i f oraz zapisami RPD PT i dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
10. Wydatki w ramach projektu obejmują koszt podatku od towarów i usług, zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta przy RPD PT.

Warunki realizacji projektu

§ 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie Projektu: 1 stycznia 2019 r.;
 - 2) zakończenie Projektu: 31 grudnia 2019 r.;
2. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 4

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Decyzji nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich. Zakaz ten obowiązuje przez okres 5 lat od zakończenia Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie jego celów oraz wskaźników zakładanych w RPD PT, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Decyzji.



- Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z dotyczącymi go procedurami, i wytycznymi oraz zobowiązuje się do ich stosowania, a także do śledzenia zmian przedmiotowych wytycznych i stosowania ich aktualnej wersji. W szczególności Beneficjent zobligowany jest do przestrzegania zapisów Instrukcji PT oraz składania wszelkich dokumentów zgodnie z ich aktualnie obowiązującymi wzorami. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się każdorazowo do powiadomienia Beneficjenta o zmianach Instrukcji PT.

Płatności

§ 5

- Instytucja Zarządzająca RPO WZ przekazuje Beneficjentowi dofinansowanie w formie³:
 - zaliczki w wysokości stanowiącej nie więcej niż 100% całego dofinansowania, co stanowi 1 252 611,79 PLN (słownie: jeden milion dwieście pięćdziesiąt dwa tysiące sześćset jedenaście złotych^{79/100});
 - refundacji poniesionych i faktycznie zapłaconych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych na realizację Projektu.
- Wysokość zaliczki nie może być większa niż 100% wysokości dofinansowania. Dopuszcza się wypłatę zaliczki w jednej lub kilku transzach. Wysokość jednej transzy zaliczki stanowi nie więcej niż 30% wysokości dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WZ może zwiększyć wysokość transzy zaliczki.
- Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
- Pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki może zostać przekazana Beneficjentowi na podstawie poprawnego wniosku o płatność, natomiast następne transze przekazywane będą na podstawie poprawnego wniosku o płatność, stanowiącego rozliczenie dotychczas otrzymanych transz zaliczki w proporcji wskazanej w ust. 6.
- Zaliczka przekazana Beneficjentowi powinna być wydatkowana najpóźniej do dnia zakończenia projektu określonego w § 3 ust. 1 pkt 2, z zastrzeżeniem terminu na rozliczenie wskazanego w ust. 9 niniejszego paragrafu.
- Przekazywanie drugiej i kolejnych transz dofinansowania w formie zaliczki jest uzależnione od rozliczenia uprzednio otrzymanych płatności zaliczkowych w wysokości co najmniej 70%.
- Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę w terminie 3 miesięcy od jej otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 13 dotyczącego terminu na złożenie wniosku o płatność końcową.
- W przypadku niezłożenia wniosku o płatność rozliczającego otrzymane transze zaliczki na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminów określonych w Decyzji, od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność, zgodnie z procedurą, o której mowa w art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- Zwrot niewykorzystanej części zaliczki powinien nastąpić nie później, niż w terminie 3 miesięcy od jej otrzymania, ale nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność końcową lub w terminie wskazanym przez IZ RPO WZ umożliwiającym terminowe rozliczenie dotacji celowej. Zwrot w terminie późniejszym skutkuje naliczeniem odsetek, jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków.
- Jeżeli przekazane Beneficjentowi środki finansowe w formie zaliczki nie wyczerpują kwoty przyznanego dofinansowania, przekazanie pozostałej części dofinansowania, ponad wartość wskazaną w ust. 1 pkt 1, będzie stanowić refundację wydatków kwalifikowalnych na zasadach określonych poniżej.

³ W zależności od formy finansowania przyznanej Beneficjentowi należy stosować odpowiednie przepisy niniejszego paragrafu dotyczące wybranej formy.



11. Dofinansowanie w formie refundacji wydatków przekazywane jest Beneficjentowi na podstawie zweryfikowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wniosku o płatność końcową przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta. Środki dofinansowania mogą być przekazywane Beneficjentowi także w formie płatności pośrednich, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta. Przekazanie płatności pośrednich następuje po zatwierdzeniu wniosku o płatność pośrednią złożonego przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WZ, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 Decyzji oraz ustępu następnego.
12. Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej RPO WZ wniosek o płatność środków podlegających refundacji za okres sprawozdawczy nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż kwartał, w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, jeżeli w danym okresie poniesiony został jakikolwiek wydatek. Wniosek o płatność końcową musi zostać złożony również w sytuacji, gdy w projekcie nie poniesiono żadnych wydatków.
13. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie nieprzekraczającym 20 dni roboczych od zakończenia Projektu.
14. Odsetki bankowe powstałe na skutek przechowywania na rachunku bankowym Beneficjenta środków w formie zaliczki podlegają zwrotowi niezwłocznie po naliczeniu ich przez bank na rachunek dochodowy budżetu Województwa Zachodniopomorskiego o numerze:⁴.
15. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania w wersji elektronicznej w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca od lutego do grudnia harmonogramu zapotrzebowania na środki w ramach realizowanego projektu. Harmonogramy są sporządzane zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do decyzji i przesyłane na adres: bfwzs@wzp.pl.

Rozliczenie

§ 6

1. Warunkiem rozliczenia wydatków lub przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WZ – za pośrednictwem SL2014, a w przypadku gdy nie jest to możliwe, w sposób wskazany przez Instytucję Zarządzającą – poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność;
 - 2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności;
 - 3) dostępność środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WZ;
 - 4) dostępność środków w ramach Działania;
2. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014. Szczegółowe obligatoryjne procedury rozliczania wniosków o płatność zawiera załącznik nr 5 do niniejszej umowy: Zasady rozliczania wydatków w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WZ, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne, Instytucja Zarządzająca RPO WZ załącza do informacji pisemne uzasadnienie.
4. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosku o płatność zostaną stwierdzone błędy lub braki, Instytucja Zarządzająca RPO WZ przesyła pismo do Beneficjenta, wraz z prośbą o przesłanie

⁴ Dotyczy Instytucji Pośredniczącej WUP.



poprawnego wniosku o płatność, bądź wzywa Beneficjenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, bieg terminu weryfikacji wniosku o płatność ulega przerwaniu.

5. Instytucja Zarządzająca RPO WZ może wstrzymać przekazanie dofinansowania pomimo upływu terminów określonych w § 5 ust. 7 i 13, w przypadku gdy:
 - 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub stwierdzone błędy lub braki niezbędne do zatwierdzenia wniosku o płatność nie zostały poprawione lub uzupełnione;
 - 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na wydatki ujęte we wniosku o płatność.
6. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego poświadczenia wydatków, kwotę do wypłaty pomniejsza się o wydatki niekwalifikowalne, które zostały nieprawidłowo poświadczone przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ jako kwalifikowalne na podstawie wcześniej złożonych wniosków o płatność.
7. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości dofinansowania we wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą dotyczącą przebiegu realizacji Projektu.
8. W przypadku braku wystarczających środków, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie środków na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej.
9. Województwo Zachodniopomorskie nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącej rezultatem braku wystarczających środków w ramach Działania, bądź na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej lub jakiegokolwiek opóźnienia, powstałego na skutek czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej RPO WZ, a także niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Decyzji.
10. Województwo Zachodniopomorskie nie ponosi odpowiedzialności za szkodę związaną z pogorszeniem warunków lub zwiększeniem kosztów realizacji Projektu, mogących wynikać m.in. z ewentualnych zmian przepisów prawa krajowego, czy wspólnotowego. Pogorszenie warunków, czy zwiększenie kosztów realizacji Projektu nie skutkuje zwiększeniem kwoty dofinansowania.
11. Beneficjent oświadcza, że realizując Projekt będzie prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową/wyodrębnione konta analityczne na potrzeby Projektu⁵ zgodnie z właściwymi wytycznymi.
12. Rozliczenie płatności końcowej, z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku monitoringu, sprawozdawczości, kontroli i audytu, następuje po:
 - 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków;
 - 2) akceptacji przez IZ RPO WZ części sprawozdawczej z realizacji RPD PT, zawartej we wniosku końcowym;
 - 3) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Decyzją o dofinansowanie Projektu, RPD PT, przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, wytycznymi, zasadami realizacji RPO WZ oraz weryfikacji osiągnięcia zakładanych wskaźników Projektu;
 - 4) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu nieprawidłowości.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

§ 7

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent

⁵ Niepotrzebne skreślić.



zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WZ wzywa Beneficjenta do dokonania zwrotu lub wyrażenia zgody na pomniejszenie odpowiedniej kwoty z kolejnej refundacji lub zaliczki w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca RPO WZ wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków. Zwrot środków może zostać dokonany w całości lub w części przez pomniejszenie kolejnej transzy dofinansowania o kwotę nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami. Decyzji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.
4. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia w którym decyzja, o której mowa w ust. 3, stała się ostateczna, Instytucja Zarządzająca RPO WZ podejmie czynności zmierzające do odzyskania tych środków.
5. Odsetki, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dofinansowania wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości naliczane są od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta.
6. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
 - 1) numeru wniosku o płatność,
 - 2) daty i kwoty otrzymanej płatności, której dotyczy zwrot,
 - 3) informacji czy kwota zwrotu stanowi należność główną, czy odsetki (jeżeli odsetki, należy wskazać rodzaj: karne, bankowe, ew. przychód z projektu, kara umowna),
 - 4) tytułu zwrotu, a w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 3 – numeru decyzji,
 - 5) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

§ 8

1. Beneficjent oświadcza, że w ramach finansowania wydatków, ujętych w Projekcie, nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej oraz z krajowych środków publicznych.
2. W związku z realizacją Projektu Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WZ wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją niniejszej Decyzji w wyznaczonym przez nią terminie, zarówno w trakcie realizacji Projektu, w okresie trwałości Projektu, jak i w okresie wskazanym w § 14 ust. 1;
 - 2) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej Programu.
3. Beneficjent oświadcza, że rzeczy (nieruchomości i rzeczy ruchome) oraz wartości niematerialne i prawne będące przedmiotem wydatków ponoszonych w ramach Projektu, będą użytkowane zgodnie z celem oraz na zasadach określonych w RPD PT.
4. Beneficjent w związku z realizacją Projektu i w wykonaniu niniejszej Decyzji ma obowiązek przestrzegania właściwych przepisów pierwotnego i wtórnego prawa wspólnotowego, właściwych przepisów prawa polskiego, wytycznych, a także obowiązujących odpowiednich reguł, zasad i postanowień wynikających z Programu, Uszczegółowienia Programu, obowiązujących procedur



oraz informacji Instytucji Zarządzającej RPO WZ, w tym zamieszczanych na stronie internetowej Programu.

Wydatkowanie środków w ramach projektu

§ 9

1. Beneficjent zobowiązuje się do dokonywania wydatków w oparciu o ustawę o finansach publicznych w zakresie dotyczącym wydatkowania środków publicznych, w szczególności:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań Projektu;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej RPO WZ wszelkiej dokumentacji związanej z wydatkowaniem środków w ramach Projektu na zasadach określonych w wytycznych.
3. Beneficjent zobowiązuje się do gospodarowania środkami publicznymi w sposób zapewniający zachowanie dyscypliny finansów publicznych. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych wiąże się z odpowiedzialnością na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168 tekst jedn.).

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 10

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (<http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>).
2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 tys. do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami, lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.
3. Szczegółowe zasady ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz rozeznania rynku opisuje rozdział 6.5. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
4. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania klauzul społecznych, w szczególności kryteriów dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, minimum w przypadku zamówień, których przedmiotem jest zakup usług cateringowych w związku z działaniami realizowanymi w ramach Projektu w przypadku, gdy zgodnie z ust. 1 i 2 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności. Beneficjent może zdecydować o stosowaniu ww. klauzul także w przypadku innych zamówień, realizowanych z udziałem środków Projektu.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad, o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WZ może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 Ustawy wdrożeniowej. Korekty obejmują



całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad, tj. zarówno ze środków dotacji celowej, jak też wkładu własnego.

6. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu wersja Wytycznych, o których mowa w ust. 3 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta – wówczas rozwiązania korzystniejsze stosuje się od dnia rozpoczęcia realizacji projektu.

Monitoring, sprawozdawczość

§ 11

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od momentu wykrycia nieprawidłowości/podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu;
 - 2) pomiaru wartości wskaźników zakładanych w RPD PT;
 - 3) przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WZ informacji o wskaźnikach zakładanych w RPD PT;
 - 4) przygotowywania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WZ prawidłowo wypełnionych części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach wniosków o płatność zgodnie z obowiązującymi wzorami, w terminach i na zasadach określonych w Decyzji oraz w Wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WZ w zakresie monitoringu i sprawozdawczości;
 - 5) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WZ wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca RPO WZ zażąda w trakcie realizacji Projektu i w okresie wskazanym w § 14 ust. 1 niniejszej Decyzji;
 - 6) udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WZ informacji dotyczących realizacji Projektu na potrzeby ewaluacji Programu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu SL2014 – zgodnie z odpowiednimi instrukcjami zawartymi w wytycznych – wymaganych danych zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.
3. Niewykonanie wskaźnika w projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.

Kontrole

§ 12

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu oraz utrzymania jego trwałości dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia zgodnie z art. 23 Ustawy wdrożeniowej oraz na zasadach określonych w wytycznych.
2. W okresie kontroli Beneficjent zobowiązuje się w szczególności:
 - 1) zapewnić pełen wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją niniejszej Decyzji i utrzymaniem trwałości Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w §14 ust. 1 niniejszej Decyzji oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - 2) zapewnić nieograniczony dostęp do systemu SL2014;
 - 3) udzielać na bieżąco wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej lub ustnej – według wskazań kontrolujących;
 - 4) zapewnić pełen dostęp do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany bądź utrzymywany jest Projekt w okresie trwałości lub gromadzona jest dokumentacja dotycząca Projektu;
 - 5) zapewnić obecność osób, które udzielą wyjaśnień, o których mowa w pkt. 3.



3. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
4. Niewykonanie, któregośkolwiek z obowiązków określonych w ust. 2 lub 3 traktowane będzie jako odmowa poddania się kontroli.

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją Projektu w sposób i na zasadach określonych w Strategii komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020 oraz właściwych wytycznych.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WZ udostępnia Beneficjentowi obowiązujące znaki do oznaczania Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących znaków na dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu, dokumentach księgowych oraz wszelkich dokumentach związanych z realizacją Projektu, które podawane są do wiadomości publicznej.

Obowiązki w zakresie archiwizacji

§ 14

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania kompletnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu (obejmującej w szczególności RPD PT wraz z załącznikami, sprawozdania i wnioski o płatność wraz z załącznikami, korespondencję dotyczącą Projektu oraz dokumenty wymagane do podpisania Decyzji) przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Instytucja Zarządzająca RPO WZ informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WZ może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
5. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa powyżej, a także zniszczenie, zagubienie lub zdekompletowanie dokumentów, które spowoduje niemożność dokonania kontroli, o której mowa w § 12, powoduje wstrzymanie dofinansowania i stanowić może podstawę do uchylecia Decyzji i zwrotu środków przez Beneficjenta. Przekazywanie dofinansowania zostanie wznowione niezwłocznie po wykonaniu przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa powyżej.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 15

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu, zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika B. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;



- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- 3) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa wyżej drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca RPO WZ uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej RPO WZ do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Wnioski osób uprawnionych stanowią załączniki nr 2 i 3 do niniejszej Decyzji. Zmiana załącznika nie wymaga formy aneksu do niniejszej Decyzji.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca RPO WZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w RPD PT, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej lub adres e-mail, w przypadku braku numeru PESEL.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz Instrukcji Użytkownika B udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych korzystanie z SL2014 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt Instytucji Zarządzającej RPO WZ na adres e-mail: bfwzs@wzp.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej RPO WZ proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą RPO WZ odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca RPO WZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w RPD PT, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Decyzji;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, na zasadach wskazanych w § 7 Decyzji, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Zmiany w Projekcie

§ 16

1. Beneficjent zgłasza zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem w celu uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WZ. Jeżeli Beneficjent nie zgłosi zmian w Projekcie przed ich wprowadzeniem, Instytucja Zarządzająca RPO WZ może:



- a. zaakceptować wprowadzone zmiany;
 - b. uznać wydatki poniesione w związku z wprowadzonymi zmianami za niekwalifikowalne;
 - c. uchylić Decyzję.
2. W przypadku gdy niniejsza Decyzja wydana jest po terminie wskazanym w § 3 ust. 1 pkt 2, Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia zmian dotyczących realizacji Projektu do 30 dni od daty podjęcia Decyzji. W takim przypadku ust. 1 lit. a-c stosuje się.
3. Beneficjent jest zobowiązany do uprzedniego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ o zmianach zakładanych wskaźników produktu.
4. Jeżeli w ciągu 30 dni roboczych od dnia zgłoszenia zmian Instytucja Zarządzająca RPO WZ nie wyrazi sprzeciwu oznacza to, że akceptuje zmiany. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez IZ RPO WZ, o czym Beneficjent zostanie poinformowany.
5. W trakcie realizacji Projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków, które zostały określone w RPD PT, w ramach jednego zadania do 15% (włącznie) wartości środków dla danego zadania. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zwrócić się o pozwolenie, przedstawiając odpowiednie uzasadnienie, na przesunięcie środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków, które zostały określone w RPD PT, kwoty powyżej 15% wartości środków dla danego zadania.

Trwałość Projektu

§ 17

1. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
2. Niezachowanie trwałości Projektu, o której mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wykorzystaniem dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem.

Zmiany w Decyzji

§ 18

1. Niniejsza Decyzja może zostać zmieniona na podstawie pisemnego wniosku Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Decyzji, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu. Zmiany w Decyzji wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany w treści Decyzji wymagają zachowania formy Decyzji zmieniającej.
3. W przypadku zmian do Decyzji wymagających wydania kolejno w niedługim okresie czasu kilku Decyzji zmieniających, może zostać wydana jedna decyzja uwzględniająca te zmiany.

Uchylenie decyzji

§ 19

1. Instytucja Zarządzająca RPO WZ może uchylić Decyzję, jeżeli:
 - 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od daty określonej w § 3 ust.1 pkt 1 z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu, realizuje lub zrealizował go w sposób niezgodny z niniejszą Decyzją, przepisami prawa, wytycznymi lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 3) Beneficjent w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył wniosków o płatność wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą



- z realizacji Projektu lub nie poprawił albo nie uzupełnił złożonego wniosku;
- 5) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych pomimo zaistnienia przesłanek do ich stosowania oraz zasad konkurencyjności przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu;
 - 6) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Decyzji;
 - 7) Beneficjent wykorzystał przyznane na realizację Projektu środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Decyzją, przepisami prawa, wytycznymi lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 8) Beneficjent odmówił poddania się kontroli przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ bądź inne uprawnione podmioty lub utrudniał jej przeprowadzenie;
 - 9) Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku kontroli stwierdzi rażące naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu;
 - 10) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej RPO nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania Projektu;
 - 11) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Decyzji, w tym realizacji Projektu lub nie spełnił obowiązków wynikających z niniejszej Decyzji;
 - 12) Beneficjent nie zachował trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego;
 - 13) Beneficjent nie wniósł zadeklarowanego wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 7.
2. W przypadku uchylenia Decyzji z powodów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ na rachunek bankowy przez nią wskazany.
 3. Decyzja może zostać uchylona na wniosek Beneficjenta pod warunkiem zwrotu przez Beneficjenta dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.
 4. Instytucja Zarządzająca RPO WZ może uchylić niniejszą Decyzję w trybie określonym w ust. 1, w przypadku powzięcia informacji o tym, iż Beneficjent lub Projekt na dzień podjęcia Decyzji nie spełniał kryteriów kwalifikujących do Działania lub podlegał wykluczeniu w rozumieniu art. 207 ustawy o finansach publicznych.
 5. Niezależnie od formy lub przyczyny uchylenia Decyzji, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 14 niniejszej Decyzji.

Siła wyższa

§ 20

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej RPO WZ lub uznany za naruszającego postanowienia niniejszej Decyzji w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Decyzji tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WZ 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.
3. Z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 pkt 11 niniejszej Decyzji, w przypadku ustania siły wyższej, Instytucja Zarządzająca i Beneficjent niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających



z niniejszej Decyzji.

4. W przypadku, gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków otrzymanych w ramach dofinansowania, a niewykorzystanych na realizację Projektu wskutek działania siły wyższej wraz z odsetkami od niewykorzystanej kwoty w wysokości jak dla zaległości podatkowych.

Postanowienia końcowe

§ 21

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Decyzją zastosowanie mają w szczególności odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego i krajowego, wytyczne, a także obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, Uszczegółowienia Programu, obowiązujących procedur, wytycznych, informacji Instytucji Zarządzającej RPO WZ.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WZ zobowiązuje się do przestrzegania obowiązków wynikających z przepisów RODO oraz prawa krajowego w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 22

1. Niniejszą Decyzję sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Beneficjenta i Instytucji Zarządzającej RPO WZ.
2. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią załączniki:

Załącznik nr 1	Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej wraz z załącznikami
Załącznik nr 2	Wzór Wniosku o nadanie/zmianę dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014
Załącznik nr 3	Wzór Wniosku o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014.
Załącznik nr 4	Wzór Harmonogramu zapotrzebowania na środki w ramach PT RPO WZ 2014-2020.
Załącznik nr 5	Zasady rozliczania wydatków w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz załącznikami.
Załącznik nr 6	Zasady dotyczące kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
Załącznik nr 7	Zasady dotyczące przechowywania i udostępniania dokumentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
Załącznik nr 8	Zasady dotyczące kontroli Instrumentów Finansowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
Załącznik nr 9	Zasady wskazujące minimalne wymagania w zakresie zarządzania ryzykiem oraz dokumentowania tego procesu przez instytucje uczestniczące we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
Załącznik nr 10	Zasady dotyczące przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.



Załącznik nr 11	Zasady dotyczące wykrywania, korygowania i informowania o nieprawidłowościach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
Załącznik nr 12	Zasady dotyczące certyfikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.
Załącznik nr 13	Zasady dotyczące wysokości, sposobu i warunków dofinansowania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.