

5. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, w terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 8 ust. 3 i 4.
6. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 3 i 4, ale nie później niż w terminie 30 dni od otrzymania poprzedniej transzy dofinansowania.
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. Wniosek o płatność pełniący funkcję sprawozdawczą, czyli przekazujący postępy z realizacji projektu jest składany na zasadach i w terminach określonych w § 5 ust. 1.
10. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą 80% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub 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/BGK, do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę.
11. Całkowite rozliczenie dofinansowania następuje 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.
12. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
13. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8.
14. Beneficjent zobowiązuje się wraz z każdym wnioskiem o płatność do przesłania za pomocą systemu SL2014 skanów dokumentów potwierdzających fakt poniesienia przez niego kosztów/wydatków (w tym odbiór/wykonanie prac), w szczególności:
 - a) faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty,
 - b) innych dokumentów (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej),
 - c) umów, zleceń, protokołów odbioru i innych dokumentów stanowiących podstawę poniesienia wydatków;
 - d) innych dokumentów umożliwiających stwierdzenie, że wydatek jest kwalifikowalny, których przedłożenia zażądać może Instytucja Zarządzająca.
15. W przypadku, gdy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym / częściowo kwalifikowalnym w Projekcie, do pierwszego wniosku o płatność rozliczającego poniesione wydatki Beneficjent załącza aktualne zaświadczenie wydawane przez Urząd Skarbowy o statusie Beneficjenta jako podatnika VAT, wydane przez Urząd Skarbowy nie wcześniej niż trzy miesiące przed złożeniem tego wniosku. W sytuacji, gdy faktury / dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej dotyczące wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wystawiane są na inny podmiot niż Beneficjent, z którym zawarta została umowa o dofinansowanie, należy załączyć przedmiotowe zaświadczenie dla tego podmiotu. Stosowne zaświadczenie jest wymagane w kolejnych wnioskach o płatność jedynie w sytuacji, gdy zmianie uległ status Beneficjenta lub innego podmiotu, na którego wystawione są faktury / dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, jako podatnika VAT. W pozostałych przypadkach wystarczającym będzie załączenie oświadczenia przez Beneficjenta, iż jego status i / lub innego podmiotu uczestniczącego w Projekcie nie uległ zmianie. W przypadku niekwalifikowalności podatku VAT w Projekcie przedmiotowe zaświadczenie ani oświadczenie Beneficjenta, iż jego status i / lub innego Podmiotu uczestniczącego w Projekcie nie uległ zmianie, nie jest wymagane.

§ 11.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie 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 § 10 ust. 12 -15.
2. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność,
 - 2) Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną lub planową w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,
 - 3) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany³⁰, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, ulega 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, a w sytuacji pkt. 3 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.

³⁰ Nie dotyczy wniosków pełniących wyłącznie funkcję sprawozdawczą.

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 niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem³¹,

2) zatwierdzoną kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochody, o których mowa w § 12.

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 1, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 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 § 13³².

8. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2-3 oraz ust. 6 Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność.

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.

Dochód

§ 12.

1. W przypadku Projektów, w których nie przewidziano we wniosku o dofinansowanie generowania dochodów, Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu, w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.

2. W przypadku gdy Projekt, o którym mowa w ust. 1 generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i zobowiązany jest do zwrotu kwoty odpowiadającej wysokości dochodu w proporcji, jaką stanowi kwota dofinansowania w kosztach całkowitych Projektu, w terminie do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego poniesione wydatki. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu ww. kwoty w innym terminie.

3. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji kwalifikowane są do dofinansowania, dochód netto zostaje przyporządkowany proporcjonalnie do kwalifikowanej i niekwalifikowanej części inwestycji.

4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 -3, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.

5. W przypadku Projektów, w których przewidziano we wniosku o dofinansowanie generowania dochodów, Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dodatkowych dochodów, które powstaną w związku z realizacją Projektu a nie były przewidziane we wniosku o dofinansowanie.

6. W przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmniejszenie poziomu dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dla Projektu generującego dochód, Beneficjent najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność końcową, a następnie w terminach, o których mowa w art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego informuje o tych okolicznościach Instytucję Zarządzającą, aktualizując, w razie potrzeby, informacje w tym zakresie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020* wydanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Beneficjent, którego Projekt wygenerował nieuwzględniony wcześniej dochód, w okresie, o którym mowa w zdaniu poprzednim zobowiązany jest zwrócić część dochodu w proporcji, jaką stanowi kwota dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w kosztach całkowitych Projektu.

7. Pozostałe obowiązki Beneficjenta w zakresie metodologii obliczania i przedstawiania w Projekcie generowanego dochodu, a także jego monitorowania określone są w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Nieprawidłowości i zwrot środków

³¹ Jeżeli kwota wydatków uznanych za niekwalifikowalne jest wynikiem kontroli projektu uzasadnienie niekwalifikowalności znajduje się w treści informacji pokontrolnej.

³² Nie dotyczy wniosku o płatność końcową.

§ 13.

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/BGK do dnia dokonania zwrotu (dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na 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 SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków wskazując, co najmniej:

- numer projektu;
- datę i kwotę otrzymanego z IZ/BGK dofinansowania, którego dotyczy zwrot;
- 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.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o której mowa w § 2 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 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) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność - właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych,

3. W sprawach nieuregulowanych w umowie Instytucja Zarządzająca stosuje:

a) ustawę wdrożeniową;

b) w zakresie warunków obniżenia wartości korekt finansowych, wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo, stawek procentowych, ich skutków finansowych oraz stanowiska Komisji Europejskiej, o którym mowa w ust. 6 ustawy wdrożeniowej rozporządzenie wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej;

c) wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego – *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.*

4. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się nadto postanowienia § 13 umowy.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

§ 15.

~~4. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie później niż w terminie 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1, w formie.....³³.~~

³³ Stosuje się rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielenia i rozliczenia zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Wykreślić w przypadku, gdy brak jest obowiązku wnoszenia zabezpieczenia.

2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po zakończeniu okresu trwałości Projektu.
3. 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.
4. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3, dokument zabezpieczenia jest niszczonej przez Instytucję Zarządzającą. Gdyby przepisy odrębne wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Zarządzająca złoży takie oświadczenie.

Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie treścią aktualnie obowiązującego Podręcznika Beneficjenta SL2014, udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. 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) na bieżąco w związku z realizacją Projektu informacji o dacie wszczęcia postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego, o którym mowa w § 20;
 - 4) harmonogramu płatności;
 - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i Partnerów³⁴ 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 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 do pracy w SL2014, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (dalej: Wytucznych w zakresie gromadzenia).
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 informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej/adres e-mail.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.rpld@lodzkie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Niedostępność SL2014 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach określonych w § 10 ust. 5 - 9 z sankcjami wynikającymi z niedotrzymania terminów określonych w § 10. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji³⁵. W pozostałych kwestiach związanych z niedostępnością SL2014 zastosowanie znajduje procedura 4 określona w załączniku 3. do Wytucznych w zakresie gromadzenia.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytucznych w zakresie gromadzenia pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 8 ust. 3 i § 24;
 - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

³⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa.

³⁵ W zakresie nieregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 Wytucznych w zakresie gromadzenia.

11. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem SL2014 i równolegle w formie pisemnej wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji w formie pisemnej.

Dokumentacja Projektu

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu 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 informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, 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. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji 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.
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 pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowania dokumentów związanych z realizowanym Projektem w terminie miesiąca przed zmianą tego miejsca.
6. W przypadku zlecenia 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 prywatnego³⁶ oraz jednostek organizacyjnych Beneficjenta nieposiadających osobowości prawnej.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli³⁷ dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w *siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 3³⁸* jak i w miejscu realizacji Projektu lub w miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 17 ust. 1 i 2.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 1 i 2.
4. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Beneficjent jest obowiązany zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu oraz dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół.
5. Ustalenia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

³⁶ Niepotrzebne skreślić.

³⁷ Przez kontrolę rozumie się również weryfikację przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność oraz audyty upoważnionych organów audytowych.

³⁸ Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

6. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
7. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez właściwą instytucję nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Zarządzającej przewidzianych umową oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji i wyników o kontrolach i audytach przeprowadzanych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
9. Postanowienia ust. 1-8 stosuje się także do Partnerów³⁹.
10. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do kontroli prawidłowości i zgodności z umową PPP wydatkowania środków z rachunku powierniczego⁴⁰.

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 1 i 2.
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:
 - a) pisemnej informacji o złożeniu do sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, Partnera / Partnera prywatnego⁴¹ lub przez ich wierzycieli;
 - b) pisemnego 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;
 - c) pisemnego informowania o złożeniu wobec niego wniosku albo wszczęciu któregośkolwiek z postępowań przewidzianych przepisami ustawy z dnia 15 maja 2015 – Prawo restrukturyzacyjne;
 - d) pisemnego 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 pisemnego powiadomienia Instytucji Zarządzającej w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 20.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z postanowieniami i procedurami określonymi w Wytycznych ws. kwalifikowalności⁴² oraz SZOOP i w załączniku nr 5 do SZOOP, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. dokumentami.
2. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1, może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej oraz § 13 i 14 umowy.
3. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego zamieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego ds. rozwoju – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej.
4. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w powyżej, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów⁴³.

Ochrona danych osobowych

³⁹ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁰ Jeżeli dotyczy.

⁴¹ Jeżeli dotyczy.

⁴² W przypadku zamówień udzielonych przed 02 grudnia 2017 r. zastosowanie mają także Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (EFRR)

⁴³ Jeżeli dotyczy.

§ 21.

1. Na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów:

- 1) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych,
- 2) Lokalny system informatyczny.

2. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu i w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.

3. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.

4. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Beneficjent podejmie środki zabezpieczające, o których mowa w art. 36-39 oraz 39a ustawy o ochronie danych osobowych.

5. Do przetwarzania powierzonych danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych.

6. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:

- a) wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych lub ich niewłaściwym użyciu,
- b) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, prowadzonych w szczególności przed generalnym Inspektorem Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

7. Beneficjent zobowiązuje się odpowiadać niezwłocznie na każde pytanie Instytucji Zarządzającej dotyczące przetwarzania danych osobowych, w szczególności dotyczących tych organizacji ochrony danych osobowych.

8. Beneficjent ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą względem osób trzecich, których dane zostały powierzone, w przypadku wystąpienia negatywnych efektów uchybień w zakresie przetwarzania danych lub ich zabezpieczenia.

9. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do stosowania wobec osób, których dane będą przetwarzane klauzuli informacyjnej, o której mowa w art. 24 i 25 ustawy o ochronie danych osobowych.

10. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją projektu. Powierzenie ma być dokonane na podstawie umowy zawartej na piśmie oraz według zasad określonych w ust. 2-9 umowy.

Obowiązki informacyjne

§ 22.

1. Obowiązki Beneficjentów zobowiązanych do opracowania Planu promocji Projektu:

- a) Beneficjent realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z Opisem promocji projektu;
- b) Beneficjent postępuje zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
- c) Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
- d) Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta, dokumenty dotyczące realizacji Projektu podawane do wiadomości publicznej oraz przeznaczone dla uczestników Projektu zawierają informację o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, za pomocą:
 - znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej;
 - odniesienia do Funduszu;
 - barw Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującą w dniu podpisania umowy „Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020”;
 - znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą *Program Regionalny*;
 - znaku „Łódzkie”.
- e) W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 m.in. przez:
 - umieszczenie tablicy informacyjnej dla każdego Projektu zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku którego całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR,