

Załącznik do uchwały nr 642/333/18
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 23 kwietnia 2018 r.¹

Umowa nr.....

o dofinansowanie projektu „.....”

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach:

Osi Priorytetowej I „Wykorzystanie działalności badawczo-rozwojowej w gospodarce”

Działania 1.1 „Działalność badawczo-rozwojowa jednostek naukowych” Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Postanowienia Umowy mogą być modyfikowane w zależności od tego, czy dany projekt podlega/nie podlega² zasadom pomocy publicznej oraz – w przypadku podlegania – w zależności od podstawy prawnej udzielenia tej pomocy

zwana dalej „Umową”, zawarta w..... w dniu..... r.
pomiędzy:

Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego,
w imieniu którego działa **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**
reprezentowana przez

..... – Dyrektora

a

Beneficjentem - (nazwa, adres, NIP, REGON, KRS³)
reprezentowanym przez:

.....,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając, w szczególności, na podstawie⁴:

- 1) 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, str.320, z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem 1303/2013”;

1 Dotyczy wzoru Umowy.

2 Należy usunąć jeśli nie dotyczy.

3 Lub inny rejestr / ewidencja, jeżeli podlega obowiązkowi wpisu.

4 Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podpisania Umowy.

- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289, z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem 1301/2013”;
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1);
- 4) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5, z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem 480/2014”;
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej: „Rozporządzeniem 651/2014”;
- 6) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 7) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014, str. 1);
- 8) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 9) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
- 10) porozumienia nr 1-RF/RF-II-BP/P/15/PZ z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, z późn. zm., zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1

Definicje

Ileokroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **„Beneficjencie”** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia 1303/2013;
- 2) **„BGK”** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, rozumiany jako instytucja dokonująca płatności w zakresie środków europejskich na podstawie zlecenia płatności wystawianego przez Instytucję Pośredniczącą;
- 3) **„Dniach roboczych”** – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) **„Dofinansowaniu”** – należy przez to rozumieć współfinansowanie Unii Europejskiej lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu;
- 5) **„EFRR”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 6) **„Finansowaniu wkładu krajowego”** – należy przez to rozumieć część Dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną Beneficjentowi przez MJWPU;

- 7) „**Harmonogramie rzeczowo-finansowym**” należy przez to rozumieć plan działań wynikający z realizacji Projektu w odniesieniu do czasu ich realizacji z określeniem kwot wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych;
- 8) „**Harmonogramie płatności**” – należy przez to rozumieć planowany na cały okres realizacji projektu harmonogram składania Wniosków o płatność lub Wniosków o płatność zaliczkową;
- 9) „**IZ**” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
- 10) „**Kosztach bezpośrednich**” – należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji Projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem Projektu;
- 11) „**Kosztach pośrednich**” – należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji Projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu Projektu;
- 12) „**MEWA 2.0**” – należy przez to rozumieć Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
- 13) „**MJWPU**” – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP), działającą w imieniu Instytucji Zarządzającej;
- 14) „**Module Zamówienia publiczne**” – należy przez to rozumieć funkcjonalność systemu SL2014 umożliwiającą gromadzenie wszelkich danych dotyczących zamówień publicznych w ramach realizowanego projektu, oraz zawartych w ramach tych zamówień kontraktów i ich wykonawców;
- 15) „**Okresie trwałości Projektu**” – należy przez to rozumieć okres określony w § 20 Umowy;
- 16) „**Płatności zaliczkowej**”- należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi na podstawie Wniosku zgodnie z Harmonogramem płatności na zrealizowanie danego zadania ujętego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w części obejmującej wydatki kwalifikowalne;
- 17) „**Płatności pośredniej**” – należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi, będące zwrotem określonej części poniesionych przez Beneficjenta wydatków, wykazanych we Wniosku o płatność;
- 18) „**Płatności końcowej**” – należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi, obejmujące ostatnią część kwoty wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, w wysokości nie mniejszej niż 5% całkowitej kwoty Dofinansowania, ujętą we Wniosku o płatność, przekazaną przez BGK Beneficjentowi. Minimum kwoty płatności końcowej nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
- 19) „**Projekcie**” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie Projektu, realizowane w ramach danej Osi Priorytetowej RPO WM 2014-2020, będące przedmiotem Umowy;
- 20) „**Rachunku bankowym Beneficjenta**”⁵ – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, w ramach którego dokonywane były wszelkie operacje finansowe związane z realizacją Projektu, przed datą podpisania Umowy
- 21) „**RPO WM 2014-2020**” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu mazowieckiego w Polsce (CCI 2014PL16M2OP007);
- 22) „**Rozpoczęciu rzeczowym realizacji Projektu**” – należy przez to rozumieć podpisanie pierwszej umowy z wykonawcą lub innego dokumentu dotyczącego realizacji Projektu;
- 23) „**SL2014**” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;
- 24) „**Środkach EFRR**” – należy przez to rozumieć część Dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK);
- 25) „**Umowie**” – należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie Projektu;
- 26) „**Uszczegółowieniu**” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;

⁵ Bądź podmiotu określonego w § 3 ust. 11 Umowy.

- 27) „**Wkładzie własnym**”⁶ – należy przez to rozumieć nakłady finansowe i/lub rzeczowe Beneficjenta w wysokości niezbędnej do uzupełnienia Dofinansowania Projektu. W ramach uzupełnienia Dofinansowania zapewniany jest minimalny wkład własny Beneficjenta⁷, zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
- 28) „**Wniosku**” - należy przez to rozumieć Wniosek o płatność zaliczkową, za pomocą którego Beneficjent wnioskuję o przekazanie płatności zaliczkowej lub Wniosek o płatność, za pomocą którego Beneficjent wnioskuję o przekazanie płatności pośredniej lub końcowej, obejmujący kwotę części poniesionych wydatków kwalifikowalnych, bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę. Wniosek pełni także funkcję sprawozdawczą z postępu w realizacji Projektu;
- 29) „**Wniosku o dofinansowanie Projektu**” – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, złożony przez wnioskodawcę ubiegającego się o Dofinansowanie realizacji Projektu w ramach RPO WM 2014-2020, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
- 30) „**Wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu w ramach RPO WM 2014-2020, zgodnie z Umową, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz zgodnie z prawem unijnym i krajowym, które kwalifikują się do Dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM 2014-2020, w trybie określonym w Umowie;
- 31) „**Wyodrębnionych dla Projektu rachunkach bankowych Beneficjenta**”⁸ – należy przez to rozumieć rachunki bankowe, w ramach których będą przeprowadzane wszelkie operacje finansowe związane z realizacją Projektu, a których obowiązek posiadania Beneficjent ma od dnia podpisania Umowy, w tym⁹:
- a) Rachunek bankowy dla środków otrzymanych w formie zaliczki,
 - b) Rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja;
- 32) „**Wytycznych**” – należy przez to rozumieć instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 33) „**Zakończeniu finansowym realizacji Projektu**” – należy przez to rozumieć datę zrealizowania pełnego zakresu finansowego projektu, co oznacza zrealizowanie przez Beneficjenta wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie wszystkich wydatków i pozyskanie dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu;
- 34) „**Zakończeniu rzeczowym realizacji Projektu**” – należy przez to rozumieć najpóźniejszą datę:
- a) wykonania pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z Umową oraz Harmonogramem rzeczowo-finansowym, co oznacza zrealizowanie wszystkich zadań/etapów realizacji Projektu,
 - b) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług protokołami odbioru,
 - c) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług fakturami i/lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej,
 - d) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy, wymienionymi w treści Umowy w części dotyczącej warunków wypłaty dofinansowania;
- 35) „**Zakończeniu realizacji Projektu**” – należy przez to rozumieć datę spełnienia łącznie trzech warunków, tj.: zaplanowane w ramach Projektu czynności zostały faktycznie

6 Wkład własny nie może pochodzić ze środków programów operacyjnych oraz innych unijnych instrumentów finansowych, a w przypadku projektów z udziałem pomocy publicznej, także z zewnętrznych źródeł finansowania z udziałem wsparcia ze środków publicznych.

7 Minimalny wkład własny Beneficjenta – jest to minimalny wkład środków własnych. Nie może on pochodzić z zewnętrznych źródeł finansowania z udziałem wsparcia ze środków publicznych.

8 Bądź podmiotu określonego w § 3 ust. 11 Umowy.

9 Beneficjent realizujący Projekt, który będzie korzystał z Dofinansowania wyłącznie w formie refundacji poniesionych wydatków, niezależnie od tego czy wystąpi w projekcie pomoc publiczna, będzie zobowiązany prowadzić wyłącznie jeden rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.

wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Beneficjenta (Beneficjent nie będzie ponosił już żadnych płatności), dofinansowanie zostało wypłacone Beneficjentowi (na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony BGK i MJWPU);

36) „Zasadzie konkurencyjności” – należy przez to rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez Beneficjenta w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

37) „Zamówieniu publicznym” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach RPO WM 2014-2020.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki:
 - 1) na jakich przekazywane i rozliczane będzie Dofinansowanie na realizację Projektu, w formie:
 - a) refundacji poniesionych przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, w postaci płatności pośrednich i końcowej, w terminach i wysokości określonych w Harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, który Beneficjent wypełnia w SL2014,
 - b) zaliczki wypłacanej Beneficjentowi na realizację bieżącego zadania lub jego etapu określonego w Harmonogramie płatności, który Beneficjent wypełnia w SL2014;
 - 2) realizacji Projektu.
2. Dofinansowanie zostanie przekazane Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu w tym:
 - 1) środki EFRR w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym^{10, 11}.
 - a) w ramach: w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych ;
 - b) w ramach **pomocy de minimis** (.....) w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych pomocą de minimis;
 - 2) środki budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu,;
3. Całkowita wartość Projektu wynosi PLN (słownie:). Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie:).
4. Dofinansowanie jest przekazywane zgodnie z zasadami zawartymi w Uszczegółowieniu, na warunkach określonych w Umowie, z tym że dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis, również zgodnie z odpowiednimi przepisami w sprawie udzielania pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
5. Wydatki w ramach Projektu rozliczane są na podstawie faktycznie poniesionych wydatków oraz stawką ryczałtową określoną dla kosztów pośrednich zgodnie z § 9 ust. 1 Umowy.

§ 3

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent wydatkuje na realizację Projektu środki finansowe stanowiące Wkład własny w wysokości: PLN (słownie:), w tym

¹⁰ Wypełnić te podpunkty, które dotyczą, a pozostałe należy usunąć.

¹¹ W przypadku objęcia projektu schematem pomocy publicznej wymienionym w lit. a lub b należy wpisać podstawę prawną oraz numer referencyjny jeśli dotyczy.

Wydatki kwalifikowalne w wysokości: PLN (słownie:), w tym środki budżetu państwa w wysokości:

2. W przypadku wniesienia Wkładu własnego w wysokości niższej niż kwota wydatków kwalifikowalnych wskazana w ust. 1, kwota przyznanego Dofinansowania zostanie obniżona w proporcji pozwalającej na utrzymanie intensywności wsparcia Projektu lub w przypadku kilku schematów wsparcia pomocy publicznej, w proporcji pozwalającej na utrzymanie intensywności wsparcia poszczególnych schematów pomocy publicznej wskazanych w § 2 ust. 2 Umowy.
3. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 1, nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty Dofinansowania.
4. Beneficjent pokrywa ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
5. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie Projektu oraz z Harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy. Beneficjent może aktualizować Harmonogram rzeczowo – finansowy pod warunkiem zgłoszenia wraz z uzasadnieniem zmian i uzyskania akceptacji MJWPU lub z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w § 22 ust. 8.
6. Beneficjent deklaruje w Harmonogramie płatności terminy składania Wniosków oraz kwoty, o które będzie wnioskował na realizację Projektu, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) Harmonogram płatności winien być opracowany w podziale na poszczególne lata i kwartały, przy czym cztery pierwsze kolejne kwartały w szczególowości miesięcznej;
 - 2) zadeklarowane terminy i kwoty winny zapewnić zachowanie płynności finansowej dla Projektu, a więc powinny być oszacowane rzetelnie i precyzyjnie;
 - 3) z uwagi na możliwość wystąpienia sytuacji, której Beneficjent nie mógł przewidzieć wcześniej deklarując terminy i kwoty, możliwe jest dokonywanie zmian w Harmonogramie płatności, o czym bezwzględnie Beneficjent winien poinformować MJWPU zgodnie z § 19 ust. 3, uzasadniając taką sytuację;
 - 4) niezależnie od tego, czy Beneficjent zamierza dokonać zmian w Harmonogramie płatności, o których mowa w pkt 3, do 25 dnia każdego miesiąca składa przez cały okres realizacji projektu informację zmieniającą zadeklarowane w Harmonogramie płatności terminy i kwoty lub informację potwierdzającą zadeklarowane w Harmonogramie płatności terminy i kwoty;
 - 5) w przypadku zmian polegających na wcześniejszym wnioskowaniu o środki lub zwiększeniu zapotrzebowania, powinny one zostać dokonane co najmniej z jednomiesięcznym wyprzedzeniem;
 - 6) nieskładanie przez Beneficjenta Wniosku w zadeklarowanych terminach i kwotach może skutkować przesunięciem przez MJWPU terminu wypłaty środków Beneficjentowi.
7. Beneficjent realizuje Projekt z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz procedurami obowiązującymi w ramach RPO WM 2014-2020, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów zakładanych we Wniosku o dofinansowanie Projektu.
8. Beneficjent realizuje Projekt z zachowaniem zasady konkurencyjności.
9. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
10. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody MJWPU, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności dokonanej czynności, w postaci aneksu do Umowy.
11. Projekt będzie realizowany przez¹²
12. Beneficjent przedstawia MJWPU pisemną informację o wszystkich innych uzyskanych źródłach finansowania ze środków publicznych na przedmiotową inwestycję oraz o wszelkich realizowanych przez siebie projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej najpóźniej w dniu podpisania Umowy oraz aktualizuje te informacje w terminie do 30 czerwca i 31 grudnia danego roku, w okresie realizacji oraz w Okresie trwałości Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia 1303/2013 i zapisami Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach

12 Należy wskazać wszystkie podmioty realizujące projekt w imieniu Beneficjenta. Dla każdego z nich należy wpisać: nazwę, adres, numer REGON i NIP, nr wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych, na których będą dokonywane operacje finansowe w ramach Projektu. Podmiot ten jest zobowiązany do realizacji Projektu. Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez Beneficjenta, ust. 11 nie ma zastosowania.

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

- 13.** Beneficjent, w trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości Projektu, przedstawia na żądanie MJWPU lub IZ wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia związane z realizacją i utrzymaniem Projektu, w wyznaczonym terminie, w szczególności w ramach sprawozdawczości i kontroli oraz weryfikacji Wniosków o płatność.
- 14.** Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec MJWPU w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania Siły wyższej.
- 15.** W przypadku wystąpienia siły wyższej mającej wpływ na przebieg Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do przekazania MJWPU podsumowania obejmującego informacje o wystąpieniu siły wyższej i jej wpływie na Projekt w terminie 14 dni po ustaniu siły wyższej.
- 16.** W przypadku ustania Siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie przystąpić do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.
- 17.** Beneficjent pisemnie informuje MJWPU o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy stał się przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności lub daty, w której Beneficjent powziął informacje o wystąpieniu tych okoliczności.
- 18.** Beneficjent pisemnie informuje MJWPU o istotnych zmianach dotyczących sytuacji Beneficjenta, w szczególności o zmianie struktury własnościowej, siedziby, statusu podatnika podatku VAT oraz o zmianie wykorzystania infrastruktury Projektu do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT. W przypadku spółek kapitałowych za zmianę struktury własnościowej uważa się taką zmianę, która podlega ujawnieniu w Krajowym Rejestrze Sądowym, zaś w przypadku zagranicznych osób prawnych, które podlegają wpisowi do rejestrów publicznych Państwa swojej siedziby, za zmianę struktury własnościowej uważa się sytuację, w której taka zmiana jest ujawniana w rejestrze publicznym danego państwa¹³.
- 19.** Beneficjent prowadzi Wyodrębnione dla Projektu rachunki bankowe:
 - 1) Beneficjent realizujący Projekt, który będzie korzystał z Dofinansowania w formie zaliczki, zobowiązany jest do prowadzenia dwóch rachunków bankowych, tj.:
 - a) dla środków otrzymanych w formie zaliczki,
 - b) dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.
 - 2) Beneficjent realizujący Projekt, który będzie korzystał z Dofinansowania wyłącznie w formie refundacji poniesionych wydatków, zobowiązany jest prowadzić jeden rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.
 - 3) W przypadku poniesienia wydatków z innych niż wyodrębnione na cele projektu rachunków bankowych Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania przepływów finansowych, potwierdzenia własności konta oraz pisemnego uzasadnienia.
- 20.** W przypadku konieczności zmiany Wyodrębnionego/ych dla Projektu rachunku/ów bankowego/ych, Beneficjent niezwłocznie informuje o tym fakcie MJWPU oraz dostarcza zaświadczenie z banku potwierdzające zmianę.
- 21.** Zmiana, o której mowa w ust. 20 wymaga zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy, pod rygorem uznania wydatku za niekwalifikowalny.
- 22.** Zgodnie z art. 61 ust. 6 rozporządzenia 1303/2013 w przypadku projektów generujących dochód, gdy nie ma możliwości obiektywnego określenia dochodów z wyprzedzeniem na podstawie jednej z metod określonych w ust. 3 lub ust. 5 rozporządzenia 1303/2013, dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia projektu (nie później jednak niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia RPO WM 2014-2020) może mieć wpływ na zmniejszenie poziomu maksymalnego Dofinansowania ze środków EFRR. Beneficjent informuje o tych okolicznościach MJWPU. W razie potrzeby Beneficjent aktualizuje informacje w tym zakresie, zgodnie z Wytocznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.
- 23.** Beneficjent, którego Projekt wygenerował nieuwzględniony wcześniej dochód netto w rozumieniu art. 61 rozporządzenia 1303/2013 w okresie do pięciu lat od zakończenia realizacji projektu (nie później jednak niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia RPO WM 2014-2020) zwraca wszystkie dochody mające wpływ na zmniejszenie

¹³ Rejestr w rozumieniu art. 16 ust. 1 Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1132 z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie niektórych aspektów prawa spółek (Dz. Urz. UE L 169 z 30.06.2017, str. 46).

maksymalnego poziomu Dofinansowania ze środków EFRR w wysokości proporcjonalnej do udziału wydatków kwalifikowalnych w kosztach całkowitych Projektu oraz proporcjonalnej do udziału Dofinansowania ze środków EFRR w wydatkach kwalifikowalnych.

- 24.** Beneficjent prowadzi oraz zapewnia prowadzenie przez inne podmioty uczestniczące w realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu z podziałem analitycznym, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu.
- 25.** Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym Wnioskiem o płatność, za pośrednictwem systemu SL2014, dokumentów niezbędnych do rozliczenia Projektu, stanowiących załączniki do Wniosku o płatność, zgodnie z listą wskazaną poniżej¹⁴:
- 1) Skany opisanych i oznakowanych¹⁵ faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, które zostały wykazane w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
 - 2) Skany ewidencji księgowej Projektu prowadzonej przez beneficjenta:
 - a) w przypadku beneficjentów prowadzących pełną księgowość¹⁶: skan wydruku z komputerowego systemu księgowego Projektu lub skan ewidencji księgowej Projektu – potwierdzone przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta, że wynikają z rzeczywiście zewidencjonowanych operacji gospodarczych;
 - b) w przypadku beneficjentów prowadzących uproszczoną księgowość: skan wyciągu z Podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub Karty podatkowej, w tym skan wydruku z ewidencji środków trwałych – potwierdzone przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta, że wynikają z rzeczywiście zewidencjonowanych operacji gospodarczych;
 - c) w przypadku Beneficjentów nie zobowiązanych do prowadzenia ewidencji księgowej: skan zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu potwierdzających poniesione wydatki - potwierdzony przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta.
 - 3) Skany złożonych do Urzędu Skarbowego deklaracji VAT oraz oświadczenia w zakresie kwalifikowalności VAT¹⁷:
 - a) w przypadku, gdy Beneficjent jest czynnym podatnikiem VAT, i co do zasady wykonuje czynności opodatkowane: skan deklaracji VAT-7 lub VAT-7k (wraz z ewentualnymi korektami) za rok ubiegły – wraz z pierwszym Wnioskiem o płatność składanym przez Beneficjenta w danym roku kalendarzowym oraz oświadczenie¹⁸ potwierdzające, że nie dokonał pomniejszenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego przy nabyciu towarów/usług – wraz z każdym Wnioskiem o płatność;
 - b) w przypadku, gdy Beneficjent nie jest czynnym podatnikiem VAT – korzysta ze zwolnienia przedmiotowego na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.) albo podmiotowego (na podstawie art. 113 ust. 1 i 9 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) - oświadczenie beneficjenta, że jest zwolniony od podatku VAT – wraz z pierwszym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki składanym przez beneficjenta w danym roku kalendarzowym oraz po zmianie statusu podatnika VAT (niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 7 dni od tego zdarzenia).
 - 4) Skany dokumentów potwierdzających odbiór (m.in. protokół odbioru) urządzeń/sprzętu/dostaw lub przyjęcia materiałów¹⁹/robót budowlanych lub wykonania prac dla wydatków wykazanych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
 - 5) Skany wyciągów bankowych z wszystkich rachunków, na których przeprowadzane są wszelkie²⁰ operacje finansowe związane z realizacją Projektu, dla wydatków wykazanych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki:

14 Wyjątek stanowią Beneficjenci realizujący projekty w ramach działania 1.2. lub innych działaniach, dla których zostanie podjęta decyzja o zastosowaniu próby. W tym przypadku, zastosowanie ma próba dokumentów, a Beneficjent zostanie wezwany przez MJWPU do złożenia dokumentów podlegających weryfikacji.

15 Oryginał faktury musi zawierać oznakowanie i opis zgodny z informacją zawartą na stronie www.funduszedlamazowska.eu.

16 Zgodnie art. 2 ust. 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości.

17 Nie dotyczy Projektów, w których podatek VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym.

18 Zgodnie ze wzorem zatwierdzonym przez IZ umieszczonym na stronie internetowej: www.funduszedlamazowska.eu

19 W przypadku zakupu urządzeń/sprzętu/dostaw, które nie zostały zamontowane należy podać miejsce/a ich składowania.

20 W tym także zwroty środków i odsetki narosłe od środków przekazanych w formie zaliczki.

- a) w przypadku, gdy Beneficjent korzysta z dofinansowania w formie zaliczki, przedstawia wyciągi z dwóch rachunków bankowych (jeden z nich to wyodrębniony rachunek, na który przekazywana jest zaliczka, drugi to wyodrębniony rachunek, na który jest przekazywana refundacja poniesionych wcześniej wydatków oraz na którym znajdują się środki własne beneficjenta przeznaczone na pokrycie wkładu własnego);
 - b) w przypadku refundacji Beneficjent przedstawia wyciąg z jednego rachunku bankowego (rachunek, na który jest przekazywana refundacja poniesionych wcześniej wydatków oraz na którym znajdują się środki własne Beneficjenta przeznaczone na pokrycie wkładu własnego);
 - c) w przypadku, gdy wydatki na realizację Projektu były poniesione przed zawarciem Umowy, ale po 1 stycznia 2014 r., należy dodatkowo załączyć wyciąg bankowy z rachunku, z którego dokonano płatności, zaznaczając pozycje, które potwierdzają zapłaty za faktury.
- 6) Skan wyciągu bankowego potwierdzający dokonanie zwrotu dotacji otrzymanej ze środków publicznych, które nie zostały przeznaczone na pokrycie wkładu własnego Beneficjenta, w kwocie odpowiadającej otrzymanemu dofinansowaniu w ramach RPO WM 2014-2020 (jeśli dotyczy).
 - 7) Skany innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację projektu (np. dokumenty potwierdzające uzyskanie przez Beneficjenta przewidzianych prawem decyzji/pozwoleń umożliwiających użytkowanie infrastruktury projektu – jeśli dotyczy), dla wydatków ujętych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
 - 8) Dokumenty potwierdzające uzyskany dochód w projekcie (na podstawie przepisów art. 61 i art. 65 ust. 8 rozporządzenia 1303/2013), zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie w ramach RPO WM 2014-2020, dla wydatków ujętych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
 - 9) Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie obiektywnego procesu rekrutacji, zawarcie umów z pracownikami oraz wywiązywanie się przez Beneficjenta z obowiązków wobec zatrudnionych, ZUS i Skarbu Państwa, dla wydatków wykazanych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
 - 10) Zestawienie wydatków objętych Wnioskiem o płatność zaliczkową.
 - 11) Skany innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację Projektu, w tym także na wezwanie MJWPU.
26. W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/kopii zgłoszenia budowy lub zgłoszenia wykonania robót budowlanych, nie później niż do²¹.

§ 4

Szczególne warunki zawarcia Umowy²²

§ 4a

Monitorowanie poziomu wskaźnika Przychody z sektora przedsiębiorstw, generowane w ramach działalności badawczo-rozwojowej, prowadzonej przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury B+R

§ 4b

Mechanizm monitorowania i wycofania pomocy w Projekcie

²¹ Jeśli dotyczy.

²² Postanowienia § 4 Umowy mogą być uzupełniane o inne postanowienia niezbędne dla realizacji projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w treści Umowy oraz przepisami prawa unijnego i krajowego. Powinny uwzględniać specyfikę danego działania/poddziałania w ramach RPO WM 2014-2020, regulamin konkursu oraz wytyczne. Wprowadzenie postanowień do § 4 wymaga akceptacji IZ, z wyłączeniem informacji o wysokości udzielonej pomocy publicznej.

Pozostałe warunki wykorzystania Dofinansowania

1. Beneficjent zapewnia, że w przypadku Projektu nie następuje podwójne finansowanie zgodnie z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Beneficjent zapewnia, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769), nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Beneficjent zapewnia, że w przypadku zakupu nieruchomości²³ lub sprzętu ruchomego:
 - 1) będzie on użytkowany zgodnie z celem określonym we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - 2) umożliwi przeprowadzenie kontroli przez MJWPU lub inną uprawnioną do tego instytucję.
4. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 3, Dofinansowanie podlega zwrotowi, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez MJWPU wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania środków do dnia ich zwrotu.
5. MJWPU oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania Wytycznych²⁴ z późniejszymi zmianami:
 - 1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - 2) Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
 - 3) Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - 4) Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
 - 5) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 6) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 7) Wytycznych 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;
 - 8) Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
 - 9) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
6. Beneficjent może wystąpić do MJWPU o interpretację postanowień Wytycznych wskazanych w ust. 5 pkt 1 w zakresie kwalifikowalności wydatków.
7. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu Umowy) wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunkiem ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 Wytycznych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych, jest przekazanie MJWPU informacji o tym fakcie, najpóźniej w dniu przedłożenia przedmiotowych wydatków we wniosku o płatność lub wniosku rozliczającym zaliczkę.

²³ Jeśli dotyczy.

²⁴ Wytyczne publikowane są na stronach internetowych: www.funduszedlamazowska.eu, www.funduszeuropejskie.gov.pl

§ 6

Termin realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) Rozpoczęcie rzeczowe realizacji Projektu:
 - 2) Zakończenie rzeczowe realizacji Projektu:
 - 3) Zakończenie finansowe realizacji Projektu:
2. W uzasadnionych przypadkach Strony Umowy mogą wystąpić z wnioskiem o zmianę terminu, określonego w ust. 1. Zmiana ta wymaga zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności wprowadzonych zmian.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 winien zostać złożony najpóźniej w dniu określonym w ust. 1 pkt 3 lub 14 dni po podpisaniu Umowy.

§ 7

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki poniesione w ramach Projektu mogą być uznane za kwalifikowalne jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia wskazanego w § 6 ust. 1 punkt 1) i nie później niż w dniu Zakończenia finansowego realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz jeżeli zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną wydatki są kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia złożenia przez Beneficjenta Wniosku o dofinansowanie Projektu²⁵. Potencjalna ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest na etapie wyboru Wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast potwierdzenie kwalifikowalności dokonywane jest podczas realizacji projektu, kiedy Beneficjent przedkłada kolejne Wnioski oraz podczas kontroli.
3. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne jeśli Beneficjent nie odzyskał i nie zamierza odzyskać podatku VAT, co potwierdza oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy.
4. Wydatki są niekwalifikowalne jeżeli zostały poniesione z naruszeniem art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646).

§ 8

Warunki przekazania i rozliczania Dofinansowania

1. Dofinansowanie będzie przekazywane przelewem na wskazany/-e przez Beneficjenta w Umowie oraz we Wniosku Wyodrębniony/-ne dla Projektu rachunek/-ki bankowy/-e,:
 - 1) Rachunek bankowy dla środków, otrzymywanych w formie zaliczek, prowadzony w banku: nr rachunku:
 - 2) Rachunek dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja, prowadzony w banku: nr rachunku²⁶:
2. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Umowy, powinny być dokonywane za pośrednictwem Wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych Beneficjenta wskazanych w ust. 1, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne²⁷.
3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi Dofinansowania jest:
 - 1) pozytywne zweryfikowanie, przez MJWPU, Wniosku i zatwierdzenie Dofinansowania do wypłaty;
 - 2) wniesienie przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 Umowy²⁸;

²⁵ Nie dotyczy pomocy de minimis, prac przygotowawczych oraz rekompensat.

²⁶ W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wskazanie dodatkowych rachunków bankowych.

²⁷ Jeśli dotyczy uwzględniając zapis § 3 ust. 19 pkt 3.

²⁸ Jeśli dotyczy.

- 3) złożenie przez Beneficjenta do MJWPU prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne Wniosku w systemie SL2014;
 - 4) rozliczenie przez Beneficjenta całości otrzymanej wcześniej zaliczki, zgodnie z warunkami określonymi w § 10 ust.1;
 - 5) dostępność środków Dofinansowania na realizację RPO WM 2014-2020;
 - 6) złożenie wraz z Wnioskiem oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT i dokumentacji związanej z kwalifikowalnością VAT²⁹;
 - 7) posiadanie przez Beneficjenta oraz podmioty realizujące Projekt w jego imieniu wyodrębnionego/ych dla Projektu rachunku/ów bankowego/ych i przedstawienie do MJWPU zaświadczenia z banku o posiadaniu takich rachunków;
 - 8) spełnienie obowiązków wynikających z informacji i promocji, o których mowa w § 15 Umowy.
4. Warunkiem wypłaty środków na dofinansowanie kategorii kosztów dotyczących robót, których realizacja wymaga uzyskania pozwolenia na budowę, jest przedłożenie przez Beneficjenta pozwolenia na budowę.

§ 9

Wydatki rozliczane metodą uproszczoną³⁰

1. W ramach realizacji Projektu Beneficjent ma możliwość rozliczenia kosztów pośrednich z zastosowaniem stawki ryczałtowej, stanowiącej nie więcej niż%³¹ poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kosztów bezpośrednich.
2. Przedstawiona przez Beneficjenta i zatwierdzona przez MJWPU wysokość stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1, jest niezmienna³².
3. Nie dopuszcza się możliwości przesunięć pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi z kategorii stanowiących w ramach Projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach Projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
4. Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach Projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków kwalifikowalnych, które zostały wykazane jako koszty pośrednie.
5. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie we wniosku o płatność refundacyjną, końcową lub rozliczającą zaliczkę, takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku o płatność kosztów bezpośrednich, w proporcji jaka wynika ze stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1.
6. Wypłata dofinansowania na pokrycie kosztów pośrednich lub rozliczenie zaliczki wydatkowanej na koszty pośrednie uzależnione jest od:
 - 1) wykazania kosztów bezpośrednich i ich zatwierdzenia przez MJWPU;
 - 2) sprawdzenia poprawności wyliczonej wysokości kosztów pośrednich;
 - 3) pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność.
7. Ostateczna wysokość kosztów pośrednich rozliczana stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, jest potwierdzana przez MJWPU na etapie zatwierdzania wniosku o płatność, o którym mowa w § 11 ust. 1 Umowy.
8. Na wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, mają wpływ nie tylko koszty bezpośrednie, ale również wszelkie pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych dokonywane w ramach Projektu.
9. W przypadku konieczności zwrotu kosztów bezpośrednich, na podstawie których naliczone zostały koszty pośrednie, Beneficjent zobowiązuje się do proporcjonalnego zwrotu kosztów pośrednich zgodnie z § 19 Umowy.

²⁹ Jeśli dotyczy.

³⁰ Jeśli dotyczy.

³¹ Wstawić właściwą wartość procentową zgodną z wartością zawartą we wniosku o dofinansowanie.

³² MJWPU może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem.

§ 10

Płatności

1. Zaliczka wypłacana jest na podstawie złożonego Wniosku o płatność zaliczkową na realizację bieżącego zadania lub jego etapu określonego w Harmonogramie płatności, w wysokości do 95% przyznanego Dofinansowania. Pozostała część Dofinansowania, o którym mowa § 2 ust. 2 w wysokości nie mniejszej niż 5% łącznej kwoty Dofinansowania będzie wypłacona Beneficjentowi w formie refundacji³³.
 - 1) Za prawidłowo rozliczoną zaliczkę uznaje się sytuację, w której następuje:
 - a) złożenie Wniosku rozliczającego zaliczkę w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków (czyli od daty wpływu środków na rachunek beneficjenta, udokumentowanego wyciągiem bankowym załączonym do Wniosku rozliczającego zaliczkę);
 - b) złożenie Wniosku o płatność na kwotę otrzymanej zaliczki, co oznacza, że beneficjent winien wykazać we Wniosku rozliczającym zaliczkę wydatki kwalifikowalne, udokumentowane w sposób wynikający z zasad obowiązujących w ramach Programu;
 - c) zwrócenie części niewykorzystanej zaliczki w terminie nie późniejszym niż w dniu złożenia Wniosku rozliczającego zaliczkę, tj. w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków.
 - 2) Rozliczenie zaliczki poprzez zwrot całości otrzymanych środków nie będzie traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, skutkujące naliczeniem odsetek w sposób określony w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wyłącznie w sytuacji, gdy Beneficjent udowodnił, że nie mógł ich wykorzystać zgodnie z celem, na który je otrzymał.
 - 3) Beneficjent zostanie poinformowany przez MJWPU o prawidłowym rozliczeniu otrzymanej zaliczki za pomocą systemu SL2014.
 - 4) Niezłożenie Wniosku rozliczającego zaliczkę w terminie lub niezwrócenie niewykorzystanej części zaliczki, skutkuje naliczeniem, od środków pozostałych do rozliczenia, odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia:
 - a) złożenia Wniosku rozliczającego zaliczkę, jeśli zwrot środków nastąpił przed dniem złożenia ww. wniosku (zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych);
 - b) faktycznego zwrotu środków, jeśli zwrot nastąpił po dniu złożenia Wniosku (zgodnie z art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).
 - 5) W przypadku niewykorzystania pełnej kwoty zaliczki Beneficjent zobowiązany jest zwrócić niewykorzystane środki zaliczki, wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, na rachunek bankowy wskazany przez MJWPU³⁴.
 - 6) Otrzymanie kolejnej zaliczki jest uwarunkowane rozliczeniem poprzedniej zaliczki w 100%.
 - 7) Rozliczenie zaliczki niezgodnie z warunkami określonymi w ust. 1 skutkuje przekazaniem następnych transz Dofinansowania jedynie w formie refundacji. W uzasadnionych przypadkach tj. nieterminowego przekazania Wniosku rozliczającego zaliczkę nie z winy Beneficjenta, Dyrektor MJWPU może wyrazić zgodę na utrzymanie systemu zaliczkowego na pisemną prośbę Beneficjenta.
 - 8) Jeżeli w trakcie weryfikacji wydatków wykazanych przez Beneficjenta we Wniosku o płatność rozliczającym wypłaconą wcześniej zaliczkę, zostaną stwierdzone okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, należy naliczyć odsetki w sposób określony w tym artykule mając na uwadze art. 67, w związku z art. 60 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tzn., od dnia przekazania środków beneficjentowi do dnia faktycznego zwrotu środków.
 - 9) Odsetki od przekazanego Beneficjentowi Dofinansowania w formie zaliczki, zgromadzone na Wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 1, wykazywane są we Wniosku o płatność, za pomocą którego Beneficjent rozlicza otrzymaną

³³ W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, jedna transza zaliczki przekazywana Beneficjentom niebędącym jednostkami sektora finansów publicznych lub wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi posiadającymi osobowość prawną nie może przekraczać 50% całkowitej wartości Dofinansowania Projektu. Zaliczka przekazywana Beneficjentom będącymi jednostkami sektora finansów publicznych lub wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi posiadającymi osobowość prawną może być udzielona w wysokości do 100% wartości przyznanego dofinansowania.

³⁴ Nie dotyczy zaliczek rozliczonych zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 pkt 3.

- wcześniej zaliczkę i zwracane na odpowiedni rachunek bankowy wskazany przez MJWPU lub potrącane z kolejnej kwoty Dofinansowania przekazywanej Beneficjentowi.³⁵
2. Beneficjent składa Wniosek zgodnie z aktualnym Harmonogramem płatności wraz z dokumentami niezbędnymi do rozliczenia projektu za pośrednictwem systemu SL2014.
 3. Zasadę wyrażoną w ust. 1 pkt. 1) stosuje się analogicznie do Wniosków o płatność pośrednią i końcową.
 4. MJWPU dokonuje weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej Wniosku oraz w przypadku akceptacji wystawia zlecenie płatności w terminie³⁶:
 - 1) w przypadku Wniosku o płatność - do 15 dni roboczych od daty jego otrzymania³⁷, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji Wniosku;
 - 2) w przypadku Wniosku o płatność zaliczkową - do 5 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji Wniosku.
 5. Zatwierdzenie Wniosku, dokonywane jest po zakończeniu wszystkich czynności pokontrolnych.
 6. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, rachunkowych lub merytorycznych w złożonym Wniosku, MJWPU informuje o wyniku weryfikacji Beneficjenta za pośrednictwem systemu SL2014 (w module Korespondencja) oraz wzywa go do poprawienia, uzupełnienia Wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez MJWPU terminie.
 7. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów we Wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie, powoduje wstrzymanie wypłaty Dofinansowania lub może skutkować wszczęciem procedury odzyskiwania środków zaliczki, rozliczanej danym Wnioskiem.
 8. MJWPU po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta Wniosku, zatwierdza wysokość Dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie w systemie SL2014. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we Wniosku, a wysokością Dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, MJWPU załącza do informacji uzasadnienie.
 9. W przypadku, gdy realizowany przez Beneficjenta projekt generuje dochody³⁸, które nie zostały uwzględnione przy podpisywaniu Umowy, następuje pomniejszenie należnego Dofinansowania przez MJWPU lub zwrot środków przez Beneficjenta, zgodnie z art. 61 rozporządzenia 1303/2013.
 10. W przypadku stwierdzenia, podczas weryfikacji Wniosku, wydatków dokonanych przez Beneficjenta z naruszeniem procedur³⁹, MJWPU pomniejsza o te wydatki kwotę wydatków kwalifikowalnych objętych Wnioskem. Jednocześnie stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we Wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, nie wiąże się z obniżeniem współfinansowania UE dla projektu. W przypadku, gdy Beneficjent nie może przedstawić do współfinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, dofinansowanie UE dla projektu ulega obniżeniu. Jednocześnie, jeśli Beneficjent zawrze we Wniosku o płatność wydatek, który wcześniej, w wyniku kontroli, został uznany za nieprawidłowy, instytucja weryfikująca Wniosek powinna ocenić, czy nie zachodzą przesłanki popełnienia przestępstwa. Kwota wydatków kwalifikowalnych pomniejszana jest także o korekty finansowe i dochód, o którym mowa w ust. 9.
 11. W przypadku, gdy wydatki nieprawidłowo poniesione przez Beneficjenta zostały dokonane ze środków przekazanego wcześniej Dofinansowania, nalicza się od nich odsetki, o których mowa w art. 189 ust. 3 oraz 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, liczone jak dla zaległości podatkowych od dnia ich przekazania Beneficjentowi do dnia ich zwrotu lub dnia złożenia Wniosku o płatność, jeśli data ta jest późniejsza.
 12. Płatność dla Beneficjenta dokonywana jest przez BGK w terminie wynikającym z terminarza płatności środków europejskich, publikowanego przez BGK. MJWPU podejmuje wszelkie działania zmierzające do przekazywania Dofinansowania ze środków budżetu państwa w tym samym terminie.

³⁵ Dotyczy Beneficjentów niebędących jednostkami samorządu terytorialnego. W przypadku Beneficjentów będących jst odsetki od zaliczek narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki zgodnie z ustawą z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1453, z późn. zm.).

³⁶ Wnioski o płatność rozliczane są w kolejności wpływu do MJWPU, za wyjątkiem wniosków rozliczających otrzymaną zaliczkę, które są rozliczane w pierwszej kolejności.

³⁷ Wyjątek stanowi wniosek o płatność, w ramach którego weryfikowana jest dokumentacja dotycząca zamówień publicznych. Wtedy termin ten ulega wydłużeniu do 20 dni roboczych. Bez wprowadzonej w systemie SL2014 informacji o podpisanej umowie z wykonawcą Beneficjent nie powinien rozliczać wydatków związanych z tym zamówieniem we wniosku o płatność. Termin ulega wydłużeniu również w przypadku wniosku o płatność końcową, gdy projekt podlega kontroli na zakończenie.

³⁸ W rozumieniu art. 61 rozporządzenia 1303/2013.

³⁹ Również w wyniku kontroli zamówień publicznych.

13. Beneficjent, dokonując zwrotu środków, w tym m.in. z tytułu niewykorzystanej zaliczki, odsetek narosłych na Wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym oraz środków zwróconych na podstawie art. 189 ust. 3 oraz art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
- 1) numer Projektu;
 - 2) datę i kwotę otrzymanej płatności, której dotyczy zwrot;
 - 3) tytuł zwrotu zawierającego m.in. wskazanie rodzaju należności i kwoty (należność główna, odsetki umowne, odsetki karne, odsetki wygenerowane na rachunku bankowym od środków Dofinansowania);
 - 4) klasyfikację budżetową zwracanych środków (paragraf).
- W przypadku zwrotu na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych należy dodatkowo wskazać nr Decyzji o zwrocie środków.
14. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w wyniku przeprowadzonej kontroli projektu przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność beneficjent zobowiązany jest do ujęcia we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o kwotę wydatków nieprawidłowych. W przypadku stwierdzenia na etapie weryfikacji wniosku o płatność, iż Beneficjent nie dokonał odpowiedniego pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych, instytucja weryfikująca wniosek o płatność pomniejsza wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków nieprawidłowych, ust. 1 pkt. 10 stosuje się odpowiednio.
15. W celach sprawozdawczych Beneficjent składa do MJWPU Wniosek sprawozdawczy w trybie półrocznym, za pośrednictwem SL2014, w terminie do 10 dnia miesiąca po upływie półrocza, również w przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł w okresie rozliczeniowym wydatków na realizację Projektu.

§ 11

Płatność końcowa

1. Beneficjent rozlicza całość udzielonego Dofinansowania w terminie do 30 dni od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu, składając w tym terminie Wniosek o płatność końcową za pośrednictwem systemu SL2014.
2. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty Dofinansowania⁴⁰, z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku określonego w § 13 ust. 2 Umowy, zostanie przekazana Beneficjentowi po:
 - 1) zatwierdzeniu przez MJWPU Wniosku o płatność, obejmującego kwotę płatności końcowej oraz poświadczeniu wysokości i prawidłowości ujętych w nim wydatków;
 - 2) przeprowadzeniu przez MJWPU wizyty monitoringowej lub kontroli na miejscu realizacji Projektu, lub kontroli na dokumentach prawidłowości realizacji zamówień publicznych, jeżeli projekt został wytypowany do przeprowadzenia którejkolwiek z tych kontroli;
 - 3) przeprowadzeniu kontroli doraźnej Projektu – o ile zaistnieją przesłanki jej przeprowadzenia;
 - 4) potwierdzeniu przez MJWPU prawidłowej realizacji Projektu i usunięciu ewentualnych nieprawidłowości.
3. MJWPU, po złożeniu przez Beneficjenta Wniosku o płatność końcową, przed zatwierdzeniem wypłaty Dofinansowania, dokonuje weryfikacji faktycznej wartości płatności przekazanych na rzecz Beneficjenta. Jeśli wartość przekazanych płatności jest niższa od wartości wynikającej z Umowy, należy dokonać korekty kwoty Dofinansowania w Umowie.

§ 12

Nieprawidłowe wykorzystanie Dofinansowania i jego zwrot

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część Dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część Dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji na rachunek wskazany przez MJWPU, do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do MJWPU pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności/ kolejnej należnej mu transzy, jeżeli taka

⁴⁰ Wyjątek stanowią Beneficjenci będący jednostkami sektora finansów publicznych lub wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi posiadającymi osobowość prawną, którym może być udzielona zaliczka w wysokości do 100% wartości przyznanego dofinansowania.

zgoda została wyrażona. Przez dzień faktycznego zwrotu rozumie się datę obciążenia rachunku Beneficjenta.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, MJWPU wzywa Beneficjenta do dokonania zwrotu lub wyrażenia zgody na potrącenie odpowiedniej kwoty z kolejnej płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, MJWPU 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 potrącenie kwoty nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego Dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej płatności. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługuje odwołanie albo wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy⁴¹.
5. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz Dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, o której mowa w ust. 3, MJWPU podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków. Brak zwrotu środków może skutkować wstrzymaniem dalszych płatności w projekcie do momentu odzyskania przez MJWPU należnej kwoty. Beneficjent może wystąpić o umorzenie, odroczenie spłaty lub o rozłożenie kwoty przypadającej do zwrotu na raty.
6. Dokonując zwrotu środków Beneficjent, w tytule przelewu zamieszcza informacje wskazane w § 10 ust. 13.

§ 13

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. W terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy⁴² Beneficjent⁴³ wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty Dofinansowania, w formie/formach wskazanej/wskazanych przez MJWPU, tj.:
 - 1)
 - 2)
2. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszystkich zobowiązań określonych w Umowie, zwrot zabezpieczenia następuje w terminie 60 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta pisemnego wniosku w tej sprawie, jednakże nie wcześniej niż po zatwierdzeniu ostatniego Sprawozdania w zakresie monitorowania trwałości projektu oraz obszarów szczególnego ryzyka.

§ 14

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

1. Beneficjent, realizując Projekt, stosuje przepisy o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i prawo unijne mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu. W przypadku, gdy ustawodawstwo krajowe pozostaje w sprzeczności z przepisami unijnymi dotyczącymi zamówień publicznych, należy stosować przepisy unijne.
2. Beneficjent udostępnia na żądanie MJWPU lub innych upoważnionych organów wszelkie dokumenty dotyczące postępowań o udzielanie zamówień publicznych, ich realizacji oraz Regulamin Komisji Przetargowej.
3. Beneficjent niezwłocznie przekazuje MJWPU informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.
4. Beneficjent w module Zamówienia publiczne systemu SL2014 opracowuje i przedkłada do MJWPU wszelkie niezbędne informacje w zakresie Zamówień publicznych. Wyjątek stanowią Beneficjenci o których mowa w ust. 9 i 10.
5. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji informacji o których mowa w ust. 4, w terminie do 7 dni od daty zajścia zdarzenia mającego wpływ na informacje zawarte w przedmiotowym module.

⁴¹ Zgodnie z art. 207 ust. 12 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

⁴² W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, MJWPU może wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.

⁴³ Nie dotyczy Beneficjentów, o których mowa w art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

6. Beneficjent jest zobowiązany przekazać do MJWPU dokumentację dotyczącą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego za pośrednictwem systemu SL2014, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy w ramach danego postępowania, celem kontroli na dokumentach. Wyjątek stanowią Beneficjenci o których mowa w ust. 9 i 10.
7. Jeżeli postępowanie zostało udzielone w częściach, 7 dniowy termin liczony jest od dnia zawarcia pierwszej umowy, pozostałe dokumenty postępowania podlegają uzupełnieniu.
8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 6 obejmuje co najmniej: protokół z szacowania wartości zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub zaproszenie do złożenia oferty z wyłączeniem załączników, ogłoszenie o wszczęciu postępowania, protokół z postępowania, umowę zawartą z wykonawcą oraz aneksy i porozumienia zmieniające treść zawartej umowy po rozstrzygnięciu postępowania.
9. Jeżeli Beneficjent podmiotowo lub w związku z przedmiotem zamówienia nie jest obowiązany do stosowania ustawy - Prawo zamówień publicznych lub realizuje zamówienie poniżej progów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zastosowanie mają: Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), Komunikat Wyjaśniający Komisji (Dz. Urz. UE C 179 z 1.08.2006, str. 2), Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawa z dnia 17 grudnia 2014 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).
10. Jeżeli Beneficjent na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1, jest zwolniony ze stosowania procedur/trybów w niej określonych, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu jest zobowiązany dokonać wyboru wykonawcy z zachowaniem zasad opisanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 i 10, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie IZ, MJWPU oraz innych upoważnionych organów lub wskazanych przez nie podmiotów, dokumentów potwierdzających zachowanie zasad, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu.

§ 15

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 5 do Umowy.
2. W przypadku, gdy Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązku informacji i promocji, wypłacanie dofinansowania może zostać wstrzymane.

§ 16

Przechowywanie dokumentacji Projektu

1. Beneficjent przechowuje wszelką dokumentację związaną z realizacją Projektu do dnia określonego w art. 140 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 w swojej siedzibie, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. MJWPU może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
3. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy ad hoc lub dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu, ale nie krócej niż do dnia określonego w art. 12 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
4. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów lub ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta

działalności, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1-3, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania MJWPU z zachowaniem formy pisemnej o zawieszeniu, zaprzestaniu lub likwidacji prowadzonej przez niego działalności, z jednoczesnym wskazaniem nowego miejsca przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

§ 17

Monitorowanie realizacji Projektu

1. Beneficjent:
 - 1) monitoruje na bieżąco przebieg realizacji Projektu oraz informuje MJWPU o wszelkich przesłankach, które mogą mieć wpływ na terminową realizację lub spowodować zaprzestanie realizacji Projektu;
 - 2) dokonuje pomiaru wartości wskaźników osiąganych w wyniku realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami i zamieszczonymi we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - 3) umożliwia przeprowadzanie przez MJWPU wizyt monitorujących realizację Projektu;
 - 4) w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w okresie 3 lat od zamknięcia RPO WM 2014-2020, Beneficjent współpracuje z podmiotami upoważnionymi przez MJWPU, IZ i innymi uprawnionymi podmiotami do przeprowadzania ewaluacji Projektu, w szczególności z ewaluatorami zewnętrznymi, prowadzącymi badania, którym przekazuje wszelkie informacje dotyczące Projektu we wskazanym zakresie;
 - 5) uczestniczy w wywiadach lub ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1, może stanowić podstawę do wstrzymania wypłaty Dofinansowania.
3. Beneficjent przekazuje w terminie określonym przez MJWPU i na żądanie MJWPU wszelkie dokumenty służące monitorowaniu postępów realizacji Projektu, w szczególności sprawozdania okresowe.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym wydatków kwalifikowalnych, składa Wnioski, w terminach wynikających z § 10 ust. 15, wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Projektu.
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do MJWPU Wnioskach w części sprawozdawczej, Beneficjent przesyła uzupełnione dokumenty w terminie wyznaczonym przez MJWPU.
6. Na koniec realizacji projektu Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji wartości wskaźników określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu, nawet tych dla których zakładana wartość docelowa wynosiła „0”.

§ 18

Kontrola Projektu

1. Beneficjent poddaje się kontroli dokonywanej przez zespoły kontrolujące MJWPU oraz innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola o której mowa w ust. 1 może zostać przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej. Projekt w szczególności może zostać objęty kontrolami doraźnymi – o ile zaistnieją przesłanki ich przeprowadzenia, MJWPU nie ma obowiązku informowania Beneficjenta o zamiarze przeprowadzenia takiej kontroli.
3. MJWPU może dokonać kontroli na dokumentach, w szczególności w zakresie określonym w § 14.
4. Kontrolę, wizytę monitorującą i weryfikującą wydatki przeprowadza się w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta. Kontrole, wizyty monitorujące i weryfikujące wydatki mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres wskazany w § 16 ust.1 przy czym okres poddawany kontroli obejmuje nie więcej niż 5 lat, a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw okres 3 lat, po dniu zakończenia realizacji Projektu.
5. Beneficjent zapewnia zespołom kontrolującym i monitorującym, o których mowa w ust.1, w szczególności:
 - 1) nieograniczony wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne lub zastrzeżone związane z realizacją Projektu;
 - 2) tworzenie uwierzytelnionych kopii i odpisów dokumentów;

- 3) nieograniczony dostęp, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt oraz ich dokumentacji oraz do miejsc, gdzie zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
- 4) udzielanie wszelkich żądanych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej i ustnej;
- 5) tworzenie zestawień, opracowań, odpowiedzi na zapytania zespołów kontrolujących i zespołów weryfikujących wydatki.
6. Niewywiązanie się przez Beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków określonych w ust. 5, traktowane jest jako utrudnianie kontroli, wizyty monitorującej i weryfikującej wydatki oraz może zostać potraktowane jako odmowa poddania się kontroli.
7. Beneficjent dostarcza dokumenty, wyjaśnienia na wniosek MJWPU lub IZ w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres wskazany w § 16 ust.1.
8. Beneficjent niezwłocznie przekazuje do MJWPU kopie ostatecznych wersji dokumentów (raporty, wystąpienia pokontrolne, sprawozdania itp.) powstałych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez podmioty uprawnione do audytu lub kontroli projektów realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020, które zawierają uwagi i wnioski, rekomendacje dotyczące realizacji badanego Projektu.
9. Beneficjent stosuje Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w zakresie go dotyczącym, a także respektuje uprawnienia IZ, MJWPU oraz powoływanych przez te instytucje zespołów kontrolujących, wynikające z ww. wytycznych, Umowy oraz posiadanych upoważnień.
10. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego Projekt znajduje się w Okresie trwałości, z zapisów § 3 ust. 12 i § 18 ust. 7, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, MJWPU przeprowadza u Beneficjenta obowiązkową kontrolę trwałości w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.

§ 19

Zmiany w Projekcie i Umowie

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Zmiany w Umowie są dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany w załączniku nr 2 do Umowy są dokonywane za pośrednictwem formularza dostępnego w SL2014. MJWPU może wyrazić sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie. Brak sprzeciwu ze strony MJWPU w tym terminie, jest uważany za akceptację planowanej zmiany. Zmiany w załączniku nr 3 do Umowy dokonywane są za pośrednictwem systemu MEWA 2.0⁴⁴ lub SL2014 i wymagają akceptacji MJWPU. Zmiany w załącznikach nr 2 i 3 do Umowy nie wymagają aneksowania Umowy⁴⁵.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu:
 - 1) Beneficjent informuje MJWPU o planowanych, uzasadnionych zmianach w Projekcie;
 - 2) Beneficjent uzgadnia z MJWPU zakres zmian w Projekcie, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej jego realizacji;
 - 3) MJWPU może zdecydować o konieczności ponownego przeprowadzenia procesu oceny Wniosku o dofinansowanie Projektu o czym informuje Beneficjenta w terminie 14 dni od otrzymania informacji o planowanej zmianie. Nie jest możliwe wprowadzenie zmian, które spowodowałyby obniżenie oceny poniżej poziomu umożliwiającego przyznanie Dofinansowania.
5. Zmiany w Projekcie nie mogą prowadzić do zwiększenia Dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 10-13.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub w wyniku postępowania zgodnego z zasadą konkurencyjności określoną w § 14 ust. 10 kwota wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do kwoty wydatków określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu, Beneficjent jest zobowiązany

⁴⁴ W przypadku ewentualnej awarii systemu MEWA 2.0 lub braku funkcjonalności systemu w tym zakresie i konieczności złożenia aktualizacji Harmonogramu rzeczowo-finansowego należy dostarczyć go do MJWPU w formie papierowej, Beneficjent zobowiązany jest do złożenia skanu aktualnego Harmonogramu.

⁴⁵ Zakres zmian nie podlegających aneksowaniu nie może dotyczyć zmiany wydatków kwalifikowalnych, wysokości dofinansowania. Jeżeli zmiany dotyczą przesunięć między zadaniami lub kategoriami wydatków, na podstawie pisemnej decyzji Dyrektora MJWPU opiekun aktualizuje w module Umowa w SL2014 w zakresie zatwierdzonych zmian.

do niezwłocznego poinformowania poprzez moduł Korespondencja w systemie SL2014 o powstałych oszczędnościach i przedstawienia deklaracji wykorzystania ww. środków w Harmonogramie rzeczowo- finansowym, a następnie uzyskania zgody MJWPU oraz aktualizacji Wniosku o dofinansowanie Projektu. W projektach, w których finansowa realizacja nie została zakończona, powstałe oszczędności mogą być wykorzystane w ramach wydatków wskazanych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym. W innym przypadku kwota Dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego Dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.

7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub w wyniku postępowania zgodnego z zasadą konkurencyjności określoną w § 14 ust. 10 suma wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wydatków, określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu, kwota Dofinansowania nie ulega zmianie. Beneficjent jest zobowiązany przekazać do MJWPU stosowną informację w terminie 7 dni po zawarciu Umowy w wyniku postępowania.
8. Zmniejszenie kwoty Dofinansowania, o którym mowa w ust. 6, jest dokonywane, z zachowaniem formy pisemnej, w postaci aneksu do Umowy.
9. W przypadku konieczności wprowadzenia do Projektu nieprzewidzianego we Wniosku o dofinansowanie Zamówienia publicznego, Beneficjent może wystąpić do MJWPU z wnioskiem o wyrażenie zgody na sfinansowanie wydatku w ramach powstałych oszczędności o których mowa w ust. 6. MJWPU może wyrazić zgodę na sfinansowanie nieprzewidzianego we Wniosku o dofinansowanie projektu Zamówienia publicznego, jeżeli zostały spełnione łącznie następujące warunki: przeprowadzona weryfikacja potwierdziła, że usługi lub roboty budowlane objęte Zamówieniem są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu, a wydatki objęte Zamówieniem mogą być uznane za kwalifikowalne.
10. W przypadku konieczności wprowadzenia do Projektu nieprzewidzianego we Wniosku o dofinansowanie Zamówienia publicznego, Beneficjent może wystąpić do MJWPU z wnioskiem o zwiększenie Dofinansowania, z zachowaniem udziału procentowego Dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
11. MJWPU może wyrazić zgodę na zwiększenie Dofinansowania, o którym mowa w ust. 10, jeżeli spełnione zostały łącznie następujące warunki:
 - 1) przeprowadzona weryfikacja potwierdziła, że usługi, dostawy lub roboty budowlane objęte Zamówieniem nie mogły być przewidziane w momencie składania Wniosku o dofinansowanie Projektu, są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu,
 - 2) w odniesieniu do Projektu zastosowano zmniejszenie Dofinansowania, o którym mowa w ust. 6;
 - 3) w Działaniu, w ramach którego jest realizowany Projekt, są dostępne środki;
 - 4) MJWPU uzyskała zgodę IZ na zwiększenie Dofinansowania w Projekcie.
12. Zwiększenie kwoty Dofinansowania, o którym mowa w ust. 10, nie może przekraczać sumy zmniejszeń, o których mowa w ust. 6.
13. Zwiększenie kwoty Dofinansowania, o którym mowa w ust. 10, jest dokonywane w postaci aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności dokonanych zmian.
14. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu nie przekraczają poziomu 15% ich pierwotnej wartości, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania MJWPU, o każdej planowanej zmianie wraz z uzasadnieniem. MJWPU może wyrazić sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie. Brak sprzeciwu ze strony MJWPU w tym terminie, jest uważany za akceptację planowanej zmiany. Przedmiotowe zmiany zostają wprowadzone w postaci aneksu do Umowy⁴⁶.
15. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu przekraczają 15% ich pierwotnej wartości, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania MJWPU wraz z uzasadnieniem o każdej planowanej zmianie i aktualizacji Wniosku o dofinansowanie Projektu⁴⁷. Przedmiotowe zmiany mogą zostać wprowadzone wyłącznie po uzyskaniu akceptacji MJWPU, poprzez aneks do Umowy pod rygorem nieważności wprowadzonych zmian. Wskazane zmiany mogą skutkować podjęciem decyzji o proporcjonalnym obniżeniu poziomu dofinansowania. Przedmiotowe zmiany zostają wprowadzone w postaci aneksu do Umowy.
16. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, w rezultacie, której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany, zawarte w dokumencie Kryteria wyboru

⁴⁶ Z zastrzeżeniem ust. 18.

⁴⁷ Z zastrzeżeniem ust. 18.

projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań/poddziałań stanowiącym załącznik 3 a do Uszczegółowienia.

17. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.
18. Beneficjent nie może dokonywać zasadniczej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013 zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po dniu Zakończenia realizacji Projektu w trakcie okresu trwałości Projektu.

§ 20

Trwałość projektu

1. W przypadku zakupu w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Beneficjent jest zobowiązany zachować trwałość projektu przez okres 5 lat (3 lata - w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy)⁴⁸ od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub daty zatwierdzenia ostatniego wniosku o płatność, jeżeli całość dofinansowania została przekazana przed zakończeniem realizacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Naruszenie zasady trwałości występuje również w przypadku (w odniesieniu do inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienia w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE. Przedmiotowego warunku nie stosuje się do MŚP.
4. Za zachowanie trwałości projektu uważa się sytuację, w której nie zachodzą następujące okoliczności w okresie trwałości:
 - 1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem, a działalność ta była przedmiotem dofinansowania lub była bezpośrednio związana z dofinansowaniem;
 - 2) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje Beneficjentowi nienależne korzyści;
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
5. Trwałość podlega monitorowaniu za pomocą sprawozdań, przekazywanych cyklicznie do MJWPU oraz może stanowić przedmiot kontroli w miejscu realizacji projektu.
6. Wzór sprawozdania zostanie udostępniony przez MJWPU.

§ 21

Sankcje za niedotrzymanie warunków Umowy

1. MJWPU może rozwiązać Umowę, zastosować korekty finansowe lub wstrzymać wypłatę Dofinansowania ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, jeżeli Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych postanowieniami Umowy, w szczególności:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) niezwłocznie po ustaniu siły wyższej nie przystąpił do wykonywania obowiązków wynikających z Umowy;
 - 3) przestał realizować Projekt lub realizuje go w sposób niezgodny z:
 - a) Umową,
 - b) przepisami prawa krajowego i unijnego,
 - c) wytycznymi;
 - 4) utrudniał lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli lub wizyt monitorujących oraz weryfikujących wydatki przez MJWPU, IZ bądź inne uprawnione podmioty;

⁴⁸ W zależności od posiadania statusu MŚP w dniu podpisania Umowy.

- 5) wystąpiło uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Projektu, w szczególności skierowano wobec Beneficjenta zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie dotyczącym realizacji Projektu;
 - 6) nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez instytucję do tego uprawnioną;
 - 7) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez MJWPU, wypełnionych poprawnie Wniosków, w szczególności Wniosku rozliczającego zaliczkę;
 - 8) nie wywiązuje się z obowiązku comiesięcznego sporządzania Harmonogramu płatności;
 - 9) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych oraz zasady konkurencyjności przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 14 Umowy;
 - 10) stwierdzono nieprawidłowości w realizacji Projektu;
 - 11) wykorzystał przekazane środki finansowe na cel inny niż określony w Projekcie;
 - 12) nie zachował zasady trwałości projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013 zarówno w trakcie jego realizacji, jak również po dniu Zakończenia realizacji Projektu w Okresie trwałości;
 - 13) złożył lub przedstawił MJWPU, w toku wykonywanych czynności w ramach aplikowania, realizacji i w Okresie trwałości Projektu, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;
 - 14) nie poinformował o tym, że został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub został postawiony w stan likwidacji lub podlega zarządowi komisyjcznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 15) nie osiągnął lub nie utrzymał wskaźników produktu lub rezultatu, z zastrzeżeniem § 19 ust. 14-15;
 - 16) nie zrealizował lub nie utrzymał celów Projektu;
 - 17) bez uzasadnionych powodów odmawia wyrażenia zgody na zmianę Umowy w formie aneksu, jeżeli zmiana ta wynika ze zmian w obowiązujących przepisach prawa krajowego i unijnego lub Wytycznych;
 - 18) zrealizował projekt niezgodnie z zasadami pomocy publicznej (programem pomocowym) lub w projekcie została wykryta nielegalna pomoc publiczna;
 - 19) nie wywiązuje się z obowiązków przechowywania dokumentacji, o których mowa w § 16.
- Uruchomienie płatności następuje po pozytywnym zakończeniu postępowania wyjaśniającego i usunięciu nieprawidłowości, w szczególności wyegzekwowaniem nałożonych korekt finansowych.

2. O przyczynach wstrzymania płatności, o których mowa w ust. 1, MJWPU zawiadomi Beneficjenta w formie pisemnej.
3. W przypadku rozwiązania Umowy, 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 do dnia zwrotu. Beneficjent dokonuje zwrotu w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez MJWPU.
4. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane Dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do MJWPU wniosku o rozwiązanie Umowy.
5. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
6. W wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z Umowy, może ona zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron. W przypadku rozwiązania Umowy za porozumieniem stron Beneficjent ma prawo do zachowania otrzymanego Dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu i jest zobowiązany do przedstawienia Wniosku dotyczącego płatności końcowej z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami § 16 i 17 Umowy.
7. MJWPU może rozwiązać Umowę, jeżeli Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku kontroli, stwierdzi istotne naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w ramach Projektu.
8. Naruszenie przepisów w zakresie zamówień publicznych, skutkować może zastosowaniem korekt finansowych, które nalicza się zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i

odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020⁴⁹.

9. Niewywiązanie się z obowiązku wynikającego z § 19 ust. 6 i 7 Umowy skutkuje uznaniem wydatków objętych postępowaniem za niekwalifikowalne.
10. Beneficjent ma obowiązek zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia 1303/2013, której niedotrzymanie skutkuje zwrotem Dofinansowania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonego wprost proporcjonalnie do liczby dni pozostałych do zakończenia Okresu trwałości, w trybie wyznaczonym przez MJWPU.
11. Beneficjent przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że ponosi ryzyko niezrealizowania wyznaczonych dla Projektu wskaźników, co na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy wdrożeniowej może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej i skutkować nałożeniem proporcjonalnej korekty finansowej obniżającej wartość dofinansowania.

§ 22

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z aktualnym Podręcznikiem Beneficjenta SL2014 udostępnionym przez Instytucję Pośredniczącą. 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) danych uczestników Projektu;
 - 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 zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014 oraz MEWA 2.0, 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 Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
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 SL2014⁵⁰.
5. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca 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 uprawnionej⁵¹/adres e-mail⁵².
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 Pośredniczącą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej o zaistniałym problemie na adres e-mail W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja

49 Zamieszczonym na stronie internetowej www.funduszedlamazowska.eu

50 Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

51 Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

52 Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji⁵³.

9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

§ 23

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z RPO WM 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Regulaminu konkursu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwych aktów prawa krajowego⁵⁴, w szczególności:
 - 1) Rozporządzenia 1303/2013;
 - 2) Rozporządzenia 1301/2013;
 - 3) Rozporządzenia 480/2014;
 - 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 6) ustawy wdrożeniowej;
 - 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
 - 8) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.);
 - 9) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - 10) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
 - 11) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367);
 - 12) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75, z późn. zm.);
 - 13) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200, z późn. zm.).
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz wątpliwości proceduralne związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze uzgodnień pomiędzy Stronami.
3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby MJWPU.
4. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z realizacją postanowień Umowy wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej. Oświadczenia powinny być doręczane na poniższe adresy właściwej Strony:
 - 1) MJWPU:
 - 2) Beneficjent:
5. O zmianie adresu Beneficjent powinien niezwłocznie powiadomić drugą Stronę na piśmie, pod rygorem uznania oświadczenia za skutecznie doręczone pod adresem do doręczenia, o którym mowa w ust. 4.

⁵³ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

⁵⁴ Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podpisania Umowy.

6. Umowę sporządzono w dwóch
jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania
przez Strony.

§ 24

Załączniki do Umowy

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

1. Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie Projektu.
2. Załącznik nr 2: Harmonogram płatności.
3. Załącznik nr 3: Harmonogram rzeczowo-finansowy.
4. Załącznik nr 4: Oświadczenie Beneficjenta dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020⁵⁵.
5. Załącznik nr 5: Obowiązki informacyjne Beneficjenta realizującego projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
6. Załącznik nr 6: Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla Projektu rachunku/ach bankowym/ych.
7. Załącznik nr 7: Kopia pozwolenia na budowę⁵⁶.
8. Załącznik nr 8: Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany⁵⁷.
9. Załącznik nr 9: Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków.
10. Załącznik nr 10: Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek.
11. Załącznik nr 11: Oświadczenie Beneficjenta o wybranej formie dokonywania rozliczeń (zaliczki i/lub refundacja poniesionych wydatków).
12. Inne niezbędne dokumenty⁵⁸

Podpisy:

.....

Beneficjent

.....

Województwo Mazowieckie

⁵⁵ Jeśli dotyczy.

⁵⁶ Jeśli dotyczy.

⁵⁷ Jeśli dotyczy.

⁵⁸ Jeśli dotyczy.