



Załącznik nr 7
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-018/15

Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach 1 Osi Priorytetowej Gospodarka wiedzy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 ¹

Umowa nr:

o dofinansowanie Projektu: *[Tytuł projektu]* w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**, 1 Oś Priorytetowa Gospodarka wiedzy, Działanie 1.2 Badania i innowacje w przedsiębiorstwach, Poddziałanie 1.2.3 Bony na innowacje z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zawarta w *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu r. pomiędzy:

Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą RPO WM” reprezentowanym przez:

.....,
.....,

a

..... *[nazwa i adres Beneficjenta, NIP, a gdy posiada również REGON, numer KRS oraz kapitał zakładowy lub informacja o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej]*, zwanym/ą dalej „Beneficjentem”,

Reprezentowanym/ą przez:

.....

¹ Wzór umowy do konkursu nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-018/15

§ 1.

Ileokroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” (RPO WM) – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Decyzją Komisji z dnia 12 lutego 2015r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu małopolskiego w Polsce CCI 2014PL16M2OP006;
- 2) „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych” (SzOOP RPO WM) – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego i zamieszczony na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której szczegółowy opis osi priorytetowych lub jego zmiany są stosowane;
- 3) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu ;
- 4) „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. L. 347 z 20.12.2013);
- 5) „Rozporządzeniu wykonawczym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r. ustanawiające zasady stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
- 6) „Ustawie wdrożeniowej” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1146 z późn.zm.);
- 7) „Podręczniku kwalifikowania wydatków” – należy przez to rozumieć wytyczne programowe przyjęte Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego, zamieszczone na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której Podręcznik lub jego zmiany są stosowane;
- 8) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć 1 Oś priorytetową Gospodarka wiedzy;
- 9) „Działaniu” – należy przez to rozumieć Działanie 1.2 Badania i innowacje w przedsiębiorstwach;
- 10) „Poddziałaniu” – należy przez to rozumieć Poddziałanie 1.2.3 Bony na innowacje;
- 11) „EFRR” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 12) „Instytucji Zarządzającej RPO WM” (IZ RPO WM) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego;
- 13) „Instytucji Pośredniczącej RPO WM” (IP RPO WM) – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości;
- 14) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE;
- 15) „Współfinansowaniu UE” (środkach EFRR) – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn.zm.);

- 16) „Rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć wyodrębniony dla projektu rachunek nr,
- 17) „Rachunku bankowym Ministerstwa Finansów” - należy przez to rozumieć rachunek prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, służący do obsługi środków EFRR;
- 18) „Rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej RPO WM” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą RPO WM, służący do obsługi środków przekazanych Beneficjentowi;
- 19) „Wniosku o dofinansowanie” (wniosku) – należy przez to rozumieć dokument złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO za pośrednictwem systemu informatycznego e-RPO, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy o dofinansowanie,
- 20) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne, zgodnie z:
 - a) Rozporządzeniem ogólnym,
 - b) Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych,
 - c) Podręcznikiem kwalifikowania wydatków;
- 21) „Wytycznych horyzontalnych” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na jego stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane;
- 22) „Wytycznych programowych” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w trybie art. 7 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na jej stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane. Zmiana wytycznych programowych nie skutkuje koniecznością zmiany postanowień niniejszej Umowy;
- 23) „Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć dokument, wydany na podstawie art. 24 ust.13 ustawy wdrożeniowej, określający warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo a także ich stawki procentowe;
- 24) „Korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 25) „Pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych przed zatwierdzeniem wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, wynikające ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej;
- 26) „Nieprawidłowości indywidualnej” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub z zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 27) „Przerwaniu terminu” – należy przez to rozumieć sytuacje, w których po każdym przerwaniu termin biegnie na nowo;
- 28) „Właściwe strony internetowe” – należy przez to rozumieć portal www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz strony internetowe www.rpo.malopolska.pl, www.mcp.malopolska.pl;
- 29) „Systemie e-RPO” – oznacza to system informatyczny udostępniany przez Instytucję Zarządzającą RPO WM. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem/ realizacją/ rozliczeniem/ monitorowaniem projektu w zakresie funkcjonalności systemu;
- 30) „System SL2014” – centralny system teleinformatyczny, zapewniający możliwość monitorowania wdrażania funduszy Unii Europejskiej w latach 2014-2020 w Polsce;
- 31) „Formie elektronicznej” – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem systemu e_- RPO dokumentów, danych, oświadczeń w postaci elektronicznej opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu;

- 32) „Urzędowym Poświadczeniu Odbioru” (UPO) – należy przez to rozumieć wiadomość elektroniczną, zapewniającą o integralności złożonych dokumentów, stanowiącą dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. Urzędowe Poświadczenie Odbioru potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do systemu e-RPO;
- 33) „Bezpiecznym podpisie elektronicznym” – należy przez to rozumieć bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 262 z późn. zm).
- 34) „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;
- 35) „Znaku Funduszy Europejskich” (znaku FE) – należy przez to rozumieć logo złożone z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy Programu, z którego w części lub w całości finansowany jest dany projekt;
- 36) „Znaku Unii Europejskiej” (znaku UE) – należy przez to rozumieć logo złożone z flagi Unii Europejskiej, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje dany projekt;
- 37) „Dniach” – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszej umowy zastrzeżono inaczej;
- 38) „Oczywistej omyłce pisarskiej lub rachunkowej”:
 - a) oczywista omyłka pisarska - niezamierzona niedokładność nasuwająca się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego a niespowodowany uchybieniem merytorycznym;
 - b) oczywista omyłka rachunkowa - omyłka wynikająca z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędności w jego wykonaniu;
- 39) „Ewaluacja ex post” – badanie przeprowadzane po zakończeniu realizacji projektu, jej zadaniem jest podsumowanie i ocena przebiegu i efektów projektu. Identyfikuje czynniki wpływające na sukces lub niepowodzenie projektu.

§ 2.

Przedmiot umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Instytucja Pośrednicząca RPO WM przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu:
[Tytuł projektu],
zwanego dalej „Projektem”, szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Beneficjent jest uprawniony do otrzymania dofinansowania wyłącznie w formie refundacji .
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie zgodnie z § 13 niniejszej Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy i aneksów do Umowy o dofinansowanie oraz zgodnie z uaktualnionym wnioskiem o dofinansowanie.
4. Całkowita wartość Projektu wynosi PLN.
5. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN.
6. IP RPO WM przyznaje dofinansowanie (współfinansowanie UE) w kwocie nieprzekraczającej: PLN i stanowiące nie więcej niż ... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowanych.

7. Wkład własny Beneficjenta wynosi: PLN.
8. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
9. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6, przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, SzOOP RPO WM, właściwych przepisów prawa wspólnotowego i krajowego dotyczących zasad udzielania tej pomocy, obowiązujących w momencie udzielania wsparcia oraz na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
10. Wsparcie w ramach niniejszej umowy stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z przepisami Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).

§ 3.

Okres realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji.....(DD-MM-RRRR)
 - 2) zakończenie realizacji.....(DD-MM-RRRR)
2. Wydatki w ramach Projektu są kwalifikowane od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy do dnia zakończenia realizacji projektu, wskazanego w ust. 1 pkt 2.
3. IP RPO WM może przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, określony w ust. 1 pkt. 2, na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w okresie realizacji Projektu.

§ 4

System informatyczny

1. Obsługa realizacji, rozliczenia, kontroli oraz monitorowania Projektu prowadzona jest wyłącznie za pośrednictwem systemu e-RPO.
2. Beneficjent zawierając Umowę o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM akceptuje postanowienia Regulaminu korzystania z systemu e-RPO, przyjętego Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego i zamieszczonego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WM.
3. Regulamin korzystania z systemu e-RPO, o którym mowa w ust. 2, obowiązuje w zakresie nieuregulowanym odmiennie niniejszą umową.
4. Beneficjent ma obowiązek posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego z ważnym certyfikatem niezbędnym do korzystania z systemu e-RPO.
5. Wnioski o dofinansowanie stanowiące załącznik do Umowy/aneksów oraz wnioski o płatność składane są w formie elektronicznej jedynie poprzez system e-RPO. Inna forma przedkładania przedmiotowych dokumentów jest dopuszczana wyłącznie w przypadku braku dostępności systemu e-RPO z przyczyn leżących po stronie IZ RPO WM.
6. Wszelka korespondencja dotycząca realizacji, rozliczenia, kontroli i monitorowania Projektu w okresie jego realizacji prowadzona jest wyłącznie za pośrednictwem systemu e-RPO. Inna forma dopuszczalna jest wyłącznie za zgodą IP RPO WM w przypadku braku dostępności systemu e-RPO z przyczyn leżących po stronie IZ RPO WM.
7. Dokumenty przesyłane za pośrednictwem systemu e-RPO są każdorazowo podpisywane za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego. W przypadku przesyłania za pośrednictwem systemu e-RPO kopii dokumentów, Beneficjent składa oświadczenie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, iż przesłane kopie dokumentów są zgodne z oryginałem. O otrzymaniu korespondencji przesłanej przez system e-RPO Beneficjent zostaje poinformowany automatycznie wygenerowaną przez system informacją na wskazane przez Beneficjenta we wniosku

o dofinansowanie lub wniosku o płatność adresu e-mail. Odczytanie przesłanej korespondencji w systemie e-RPO wymaga wygenerowania przez Beneficjenta Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) w systemie, podpisania go przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego, a następnie wgrania pliku UPO i pliku podpisu do systemu e-RPO.

8. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za dokumenty i informacje wprowadzone do systemu e-RPO.
9. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów systemu przy wykorzystaniu posiadanego hasła.
10. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w systemie e-RPO osobom trzecim.
11. Beneficjent zapewnia, że korzystając z systemu e-RPO dochowuje należytej staranności w kwestiach poufności i bezpieczeństwa, w tym pracuje na stacjach roboczych oraz łączach internetowych posiadających odpowiedni poziom zabezpieczeń.
12. Beneficjent zobowiązany jest do każdorazowego informowania IP RPO WM o wystąpieniu nieprawidłowości i awarii technicznych w działaniu systemu e-RPO.
13. Beneficjent ma obowiązek każdorazowego informowania o wystąpieniu złamania zasad bezpieczeństwa określonych w Umowie o dofinansowanie projektu oraz Regulaminie korzystania z systemu e-RPO.
14. IP RPO WM zastrzega sobie prawo do:
 - 1) okresowego braku dostępu do systemu e-RPO w celach rozbudowy lub konserwacji sprzętu po wcześniejszym poinformowaniu na stronie internetowej, oraz przesłaniu informacji na wskazany przez Beneficjenta adres e-mail zgodnie z zasadami określonymi w § 8 Regulaminu Korzystania z systemu e-RPO;
 - 2) wysyłania na Konto Beneficjenta komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu e-RPO oraz informacji o bieżących zmianach.
15. IP RPO WM nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) sposób w jaki Beneficjent będzie korzystał z systemu e-RPO, ani za jakiegokolwiek wynikłe z tego skutki, bądź szkody;
 - 2) za skutki działań oraz decyzji podejmowanych przez Beneficjenta w oparciu o dokumenty i informacje wprowadzone do systemu e-RPO.
16. Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi na pytania związane z realizacją, rozliczeniem Projektu m.in. w zakresie wypełniania wniosku o płatność itp. w Punktach Informacyjnych FEM, których adresy podano w Regulaminie Konkursu.
17. W przypadku podjęcia przez IZ RPO WM decyzji o przejściu na system SL2014 tracą ważność postanowienia § 4 ust. 1 -15 oraz pozostałe odnoszące się do systemu e-RPO, a Beneficjent zobowiązany będzie do korzystania z systemu SL2014 i w tym zakresie zobowiązany jest stosować wytyczne horyzontalne, o których mowa w § 1 pkt 21, tj. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
18. Obowiązek korzystania z systemu, o którym mowa w ust. 17 i stosowania powyżej określonych Wytycznych powstaje z chwilą określoną przez IZ RPO WM, o czym Beneficjent zostanie powiadomiony przynajmniej na 7 dni przed tą datą, na wskazane przez siebie adresy e-mail oraz poprzez zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej.

§ 5.

Zasady przekazywania dofinansowania

1. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza poniesione wydatki jedynie poprzez złożenie wniosku o płatność końcową. IP RPO WM dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia wniosku o płatność.

2. Przekazanie dofinansowania odbywa się na podstawie zatwierdzonego przez IP RPO WM wniosku o płatność końcową.
3. Beneficjent składa wniosek o płatność w systemie e-RPO wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w ust. 7
4. Podstawą dokonania płatności środków współfinansowania UE na rachunek bankowy Beneficjenta przez Bank Gospodarstwa Krajowego, o którym mowa w § 1 pkt 16 niniejszej Umowy jest:
 - 1) zlecenie płatności wystawione przez IP RPO WM na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność, przekazywane do Banku Gospodarstwa Krajowego, zgodnie z terminarzem wypłaty współfinansowania UE obowiązującym w BGK;
 - 2) nieprzekroczenie rocznego limitu dla RPO WM określonego w ustawie budżetowej.
5. Dofinansowanie przekazane będzie Beneficjentowi nie później niż 90 dni, licząc od dnia przedłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność, z zastrzeżeniem zapisów ust. 6 niniejszego paragrafu.
6. Bieg terminu płatności, może zostać przerwany przez IP RPO WM w jednym z poniższych przypadków:
 - 1) nie zostało złożone prawidłowe zabezpieczenie wykonania umowy, o którym mowa w § 8;
 - 2) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub nie zostały przedłożone kompletne i odpowiednie dokumenty potwierdzające prawidłowość poniesionych wydatków;
 - 3) wszczęto czynności związane z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na przedstawione do rozliczenia wydatki.Beneficjent jest informowany o przerwaniu biegu terminu płatności i o jego przyczynach.

Wniosek o płatność

7. Wniosek o płatność należy złożyć w terminie do 10 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2.
8. Wniosek o płatność końcową należy złożyć wraz z następującymi dokumentami:
 - 1) raportem Wykonawcy z wykonanej usługi, zaakceptowanym przez Beneficjenta, zgodnym ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do umowy;
 - 2) fakturą (lub fakturami), lub równorzędnymi dokumentami księgowymi za wykonanie usługi, opisanie zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 22;
 - 3) potwierdzeniem dokonania płatności pełnej kwoty faktury (lub faktur) za wykonanie usługi;
 - 4) potwierdzeniem ujęcia poniesionego wydatku w ewidencji księgowej Beneficjenta.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, które nie wpływają na kwalifikowalność wydatków, IP RPO WM może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta, lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
10. IP RPO WM nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
 - 2) załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kserokopii dokumentów.

11. W przypadku stwierdzenia przez IP RPO WM braków lub niezgodności w przedstawionych dokumentach, Beneficjent ma obowiązek uzupełnić brakujące informacje w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
12. Płatność zostanie przekazana Beneficjentowi po:
 - 1) poświadczeniu przez IP RPO WM wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność;
 - 2) potwierdzeniu przez IP RPO WM prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości, jeśli dotyczy;
 - 3) nieprzekroczeniu rocznego limitu dla RPO WM określonego w ustawie budżetowej.

§ 6.

Zasady dotyczące zwrotu środków

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, kwota nieprawidłowo wykorzystana jest zwracana przez Beneficjenta, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Zwroty dokonywane są na rachunki bankowe wskazane przez IP RPO WM.
3. W sprawach nieuregulowanych ustawą o finansach publicznych stosuje się, zgodnie z art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa.

§ 7.

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do IP RPO WM za pomocą systemu e-RPO m.in. wniosku o płatność wraz z załącznikami.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania wytycznych horyzontalnych i wytycznych programowych, w tym zapisów Podręcznika kwalifikowania wydatków, mając na względzie następujące zasady:
 - 1) W przypadku zmiany wytycznych horyzontalnych do czasu dostosowania do nich zapisów wytycznych programowych obowiązują aktualne wytyczne programowe;
 - 2) Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Podręcznika kwalifikowania wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem zapisów pkt 3).
 - 3) W przypadku, gdy ogłoszona po podpisaniu niniejszej Umowy wersja Podręcznika kwalifikowania wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji dokumentu, stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zaleceniami i procedurami przewidzianymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu.

4. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach RPO z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania Projektu ze środków publicznych, Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania IP RPO WM w terminie do 30 dni od momentu przyznania środków.
5. W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach RPO WM dofinansowania z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi) w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło ww. podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6 Umowy.
6. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) poinformowania IP RPO WM o wszystkich realizowanych przez siebie w okresie realizacji Projektu inwestycjach współfinansowanych z funduszy polityki spójności lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej a także krajowych środków publicznych najpóźniej w dniu podpisania niniejszej Umowy oraz uaktualniania podanych informacji w trakcie realizacji Projektu;
 - 2) osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - 3) przedstawiania na żądanie IP RPO WM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie obowiązywania umowy;
 - 4) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji Projektu;
 - 5) poinformowania IP RPO WM o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub, gdy stał się przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni od daty powzięcia wiadomości o wystąpieniu którejkolwiek z podanych wyżej okoliczności.
8. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 22.
9. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
10. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do IP RPO WM, w terminie 14 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne niż IP RPO WM, a uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego Projektu.
11. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IP RPO WM.

§ 8.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy na kwotę nie mniejszą niż PLN co do zasady w dniu podpisania umowy a najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w formie weksla in blanco z deklaracją wekslową.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia niniejszej umowy do czasu końcowego rozliczenia projektu rozumianego jako przekazanie Beneficjentowi środków dofinansowania.
4. W przypadku wydłużenia terminu realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do odpowiedniego wydłużenia okresu obowiązywania ustanowionego zabezpieczenia.
5. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3, na pisemny wniosek Beneficjenta. W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie w terminie 3 miesięcy od upływu okresu, o którym mowa w ust. 3 zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
6. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, Beneficjent nie może wystąpić o zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy do czasu zwrotu środków.

§ 9.

Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej na każdym etapie realizacji Projektu IP RPO WM może dokonać pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych lub/i nałożyć korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem współfinansowania UE, o którym mowa w § 2 ust. 6.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej odbywa się na podstawie przepisów Ustawy wdrożeniowej.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
 - 1) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent przedkładając IP RPO WM wniosek o płatność rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE. W przypadku braku dokonania pomniejszenia IP RPO WM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - 2) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IP RPO WM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE;
 - 3) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IP RPO WM nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej współfinansowaniu UE zgodnie z zasadami określonymi w § 6. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 2 ust. 6 ulega obniżeniu;
 - 4) w postaci nieosiągnięcia wskaźników produktu w terminie i wysokości wskazanych we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 pkt 19 – IP RPO WM ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;

- 5) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej – IP RPO WM ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - 6) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie obowiązków informacyjnych – IP RPO WM ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - 7) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP RPO WM ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych.
4. Wysokość korekty w przypadkach określonych w ust. 3 pkt 4-7 IP RPO WM może określić indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru nieprawidłowości.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji umotywowane zastrzeżenia. Ostateczne rozstrzygnięcie w powyższej sprawie należy do IP RPO WM.

§ 10.

Zachowanie zasad uczciwej konkurencji

Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w rozumieniu określonym w § 1 pkt 34, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowania wykonawców, zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami Podręcznika kwalifikowania wydatków, o którym mowa w § 1 pkt 7.

§ 11.

Kontrola i ewaluacja

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez podmioty uprawnione do jej prowadzenia w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej.
2. Beneficjent wyraża zgodę na udział w ewaluacji ex post projektu w zakresie prawidłowości jego realizacji dokonywanej przez IZ RPO WM oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wskazanym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu.

§ 12.

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia wykonawczego.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz logotypem Województwa Małopolskiego: wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu, wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu - podawanych do wiadomości publicznej oraz wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
 - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku,

- 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej,
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie - przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z IZ RPO WM i IP RPO WM w zakresie informowania społeczeństwa o Projekcie, Regionalnym Programie Operacyjnym i Funduszach Europejskich m.in. poprzez:
- 1) Zapewnienie fotografii promujących Projekt i przekazania ich do IZ RPO WM wraz z udzieleniem licencji bez ograniczenia, co do terytorium i czasu, na następujących polach eksploatacji:
 - a. Utrwalania i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi,
 - b. Wprowadzenia do pamięci komputera i wykorzystania w Internecie,
 - c. Publicznej prezentacji,
 - d. Modyfikacji i podziału.
 - 2) Udział w organizowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych (np. targach, wystawach, galach, konkursach, akcjach medialnych, spotach promocyjnych, działaniach typu dni otwarte)."
4. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Podręcznik oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM www.rpo.malopolska.pl.
5. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie ich w wykazie operacji zgodnie z pkt. 3.2.1. Załącznika XII do Rozporządzenia ogólnego.

§ 13.

Zmiany w umowie i Projekcie

1. Zmiany treści Umowy wymagają zgody IP RPO WM w formie aneksu do umowy, z wyłączeniem zmian, o których mowa w § 14 ust. 2.
2. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej IP RPO WM zmiany dotyczące realizacji Projektu nie później niż przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 2.
3. IP RPO WM w terminie 30 dni od otrzymania kompletnej dokumentacji rozpatruje zgłoszenie (wniosek o aneks), o którym mowa w ust. 2, informując Beneficjenta o wynikach weryfikacji poprzez wyrażenie zgody lub niezaakceptowanie zgłoszenia wprowadzenia zmian do umowy. W przypadku stwierdzenia przez IP RPO WM konieczności dokonania uzupełnień lub wyjaśnień w zgłoszeniu wprowadzenia zmian, termin 30 dni ulega zawieszeniu do czasu otrzymania żądanych dokumentów.
4. Zmiany w niniejszej umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 6.

§ 14.

Warunki realizacji specyficzne dla Poddziałania 1.2.3 RPO WM Bony na innowacji

1. Wykonanie usługi (lub usług) w ramach Projektu może zostać powierzone wyłącznie Wykonawcy wybranemu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, z którego dokumentacja

została przedłożona wraz z wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy o dofinansowanie.

2. Zmiana Wykonawcy usługi (lub usług) realizowanej w ramach Projektu nie jest możliwa po podpisaniu umowy o dofinansowanie pomiędzy IP RPO WM a Beneficjentem.

§ 15.

Archiwizacja dokumentów

1. Dokumentacja związana z realizacją Projektu wygenerowana w ramach systemu e-RPO jest przechowywana i archiwizowana przez IP RPO WM.
2. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w systemie e-RPO.
3. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu (m.in. oryginałów umowy o dofinansowanie, aneksów), dokumentacji finansowo-księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji Projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. umów zawieranych w związku z realizowanym Projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji. IZ RPO WM informuje Beneficjenta o powyżej wskazanym terminie. Niniejszy zapis nie narusza postanowień ust. 6.
5. IP RPO WM może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 4, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
6. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną/pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej Umowy lub od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu.

§ 16.

Rozwiązanie umowy

1. IP RPO WM może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z umową lub z naruszeniem prawa;
 - 2) wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z niniejszą Umową;
 - 3) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
 - 4) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP RPO WM, wniosku o płatność dla Projektu, korekty wniosku bądź uzupełnień;
 - 5) nie stosował obowiązujących zasad udzielania zamówień, o których mowa w § 10 Umowy lub realizował Projekt niezgodnie z tymi zasadami;
 - 6) nie osiągnął celu projektu określonego we wniosku o dofinansowanie;
 - 7) nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu, określonego we wniosku i/lub nie osiągnął wskaźników realizacji Projektu w terminie i wysokości, określonej we wniosku, z wyłączeniem zmian wprowadzonych na podstawie zgody IP RPO WM, wyrażonej zgodnie z zapisami § 13.
2. IP RPO WM może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;

- 2) Beneficjent realizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego;
 - 3) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 8;
 - 4) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
 - 5) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent został postawiony w stan likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w § 6 Umowy.
 4. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron bądź z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania, zgodnie z zapisami § 6 Umowy.
 5. Beneficjent może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia po uprzednim zwrocie wypłaconego dofinansowania, zgodnie z zapisami § 6 Umowy.
 6. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 15.

§ 17.

Postanowienia końcowe

Strony Umowy zgodnie ustalają, iż:

- 1) za datę podpisania aneksu do Umowy przyjmuje się datę złożenia ostatniego podpisu;
- 2) za dzień złożenia przez Beneficjenta dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do IP RPO WM za pośrednictwem systemu e-RPO;
- 3) za dzień dostarczenia do Beneficjenta korespondencji uznaje się dzień jej wpływu na konto Beneficjenta w systemie e-RPO, potwierdzone automatycznie informacją na wskazane przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowania lub wniosku o płatność adresy e-mail;
- 4) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło, upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
- 5) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają:

- 1) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności Rozporządzenie ogólne;
- 2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2014r., poz. 121 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.);
- 3) odpowiednie postanowienia wynikające z Programu, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych oraz wytycznych programowych.

§ 19.

Okres obowiązywania niniejszej umowy trwa od dnia jej zawarcia do momentu zrealizowania wszystkich wynikających z niej obowiązków.

§ 20.

Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IP RPO WM.

§ 21.

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Beneficjenta oraz jeden dla IP RPO WM.

§ 22.

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

§ 23.

Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki, przekazane za pośrednictwem systemu e-RPO, opatrzone podpisem kwalifikowanym:

1. Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie;
2. Załącznik nr 2: Wzór raportu z wykonanej usługi;
3. Załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

Podpisy:

.....

.....

Institucja Pośrednicząca RPO WM

Beneficjent

Załącznik do nr 2

do Umowy o dofinansowanie Projektu

Raport z realizacji usługi przeprowadzonej w ramach Podziałania 1.2.3

Bony na innowacje

(Należy wypełnić wyłącznie pola białe)

I. INFORMACJE SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ USŁUGI

Numer Umowy o dofinansowanie	
Nazwa Beneficjenta	

Nazwa (tytuł) zrealizowanej usługi	
Data rzeczywistego rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi	
Tytuł, imię i nazwisko osoby(ów) odpowiedzialnej(ych) ze strony Wykonawcy za realizację usługi	

Opis zrealizowanych działań i osiągniętych wyników wraz z odniesieniem do planowanego zakresu merytorycznego usługi wskazanego w par.2 ust.3 Umowy o dofinansowanie <i>(maks. 3000 znaków)</i>

Imię i nazwisko pracownika realizującego Usługę	Data i podpis

II. POTWIERDZENIE SKŁADANE PRZEZ BENEFICJENTA

Potwierdzam prawdziwość powyższego opisu oraz należyte wykonanie usługi.

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta	Data i podpis	Pieczęć firmowa

Załącznik Nr 3

do Umowy o dofinansowanie Projektu

RPMP.01.02.03-IP.01-12-018/15

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG ¹

W związku z przyznaniem.....(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 na realizację projektu (nazwa i nr projektu)..... (nazwa Beneficjenta) oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(nazwa Beneficjenta)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu (nazwa i nr projektu) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(nazwa Beneficjenta)..... .

(nazwa Beneficjenta)..... zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....

(podpis i pieczęć)

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

* Poz. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)