

Załącznik nr 8

do Regulaminu konkursu nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-001/19

Umowa o dofinansowanie Projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych w ramach Osi Priorytetowej 10. Wiedza i kompetencje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

Umowa nr:

o dofinansowanie Projektu: [Tytuł Projektu] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, **Oś Priorytetowa 10. Wiedza i kompetencje, Działanie 10.1 ROZWÓJ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO, Poddziałanie 10.1.4 MAŁOPOLSKA CHMURA EDUKACYJNA** z Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w [Miejsce zawarcia Umowy] w dniu r. pomiędzy:

Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości - wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną Województwa Małopolskiego z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą” reprezentowanym przez Dyrektora:

.....
.....,

a

..... [Nazwa i adres siedziby Beneficjenta Projektu, 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:

.....,

Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

§ 1.

Ilekcroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Administratorze Merytorycznym w IP (AMI)” – należy przez to rozumieć pracownika w IP wyznaczonego do nadawania uprawnień, wsparcia technicznego w obsłudze SL2014, obsługi zgłoszeń dotyczących problemów technicznych w Systemie, w tym również związanych z działaniem ePUAP;
- 2) „Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST)” – należy przez to rozumieć system, o którym mowa w Rozdziale 16. Ustawy wdrożeniowej, który służy do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu, jak również do ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków;
- 3) „Danych osobowych” – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, zgodnie z art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.);
- 4) „Dniach” – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszej Umowy zastrzeżono inaczej;
- 5) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
- 6) „Działaniu” – należy przez to rozumieć **Działanie 10.1 Rozwój kształcenia ogólnego**;
- 7) „EFS” - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;
- 8) „Formie elektronicznej” – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem Systemu e-RPO i SL2014 dokumentów i danych związanych z zarządzaniem Projektem uwierzytelnionych przez Wnioskodawcę/ Beneficjenta lub osobę fizyczną, która zgodnie z postanowieniami Umowy o dofinansowanie

Projektowi jest upoważniona do reprezentowania Beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją Projektu:

- a) dla Systemu e-RPO opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z definicją z § 1 pkt 13;
 - b) dla SL2014 z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z definicją z § 1 pkt 13. Ponadto w przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnienie w CST następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez ten System;
- 9) „Instytucji Pośredniczącej RPO WM” (IP) – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP);
 - 10) „Instytucji Zarządzającej RPO WM” (IZ RPO WM) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego;
 - 11) „Instrukcji Użytkownika B” – należy przez to rozumieć dokument pn. „Centralny System Teleinformatyczny SL2014 - Podręcznik Beneficjenta” opracowany przez Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w Ministerstwie Rozwoju i zamieszczony/udostępniony na stronie internetowej IZ RPO WM. Podręcznik Beneficjenta jest instrukcją obsługi Systemu SL2014. Celem dokumentu jest przybliżenie funkcjonalności SL2014 użytkownikom upoważnionym przez Beneficjentów;
 - 12) „Korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
 - 13) „Kwalifikowanym podpisem elektronicznym” – należy przez to rozumieć podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt.12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznaczająca zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 z późn. zm.), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku systemu e-RPO możliwe jest wyłącznie wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (plik xades - w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik, zaświadczaający o nieingerencji w treść pliku) z ważnym

certyfikatem kwalifikowalnym. Jakkolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu;

- 14) „Nieprawidłowości indywidualnej” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące 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;
- 15) „Oczywistej omyłce pisarskiej lub rachunkowej” – należy przez to rozumieć w przypadku:
 - a) oczywistej omyłki pisarskiej - niezamierzoną niedokładność, np. błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, stwierdzoną w wyniku np. porównania treści pozostałych dostępnych dokumentów;
 - b) oczywistej omyłki rachunkowej – omyłkę wynikającą 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 błędu w jego wykonaniu;
- 16) „Okresie rozliczeniowym” – należy przez to rozumieć określony w harmonogramie płatności przedział czasu wyrażony w dniach lub miesiącach, w trakcie którego Beneficjent ponosi wydatki i po upływie którego składa wniosek o płatność rozliczający wydatki poniesione w ww. okresie;
- 17) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć **10. Oś Priorytetową Wiedza i kompetencje**;
- 18) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie i Porozumieniu albo Umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 19) „Poddziałaniu” – należy przez to rozumieć **Poddziałanie 10.1.4 Małopolska chmura edukacyjna**;
- 20) „Pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych przed zatwierdzeniem wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, wynikających ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej;

- 21) „Powierzającym” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, który powierzył IP przetwarzanie danych osobowych w zbiorach danych:
- a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
 - b) Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
- 22) „Programie” (RPO WM) –
- należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, w brzmieniu przyjętym Uchwałą Nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały Nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- 23) „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 e-RPO wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;
- 24) „Profilu zaufanym ePUAP” – zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn. zm.) - należy przez to rozumieć zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, który został w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ podmiotu określonego w art. 2 tejże ustawy;
- 25) „Przerwaniu biegu terminu” – należy przez to rozumieć sytuacje, po zaistnieniu których termin biegnie na nowo;
- 26) „Przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego

i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.);

- 27) „Rachunku bankowym IP” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek lub rachunki bankowe wskazany/e przez IP, służący/e do obsługi środków BP;
- 28) „Rachunku bankowym Ministerstwa Finansów” – należy przez to rozumieć rachunek prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, służący do obsługi środków EFS;
- 29) a) „Rachunku bankowym transferowym” – należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy w przypadku tych projektów, których Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego lub realizatorem jest jednostka organizacyjna Beneficjenta, nr¹;
- b) „Rachunku bankowym wyodrębnionym dla Projektu” - należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek/ki bankowy/e Beneficjenta/Realizatora, z którego/yh wydatkowane są środki w Projekcie, nr;
- 30) „Realizatorze Projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą Projekt², tj. [Nazwa i adres Realizatora Projektu];
- 31) „Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego” – należy przez to rozumieć dokument, który określa prawa i obowiązki Użytkowników Systemu w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych przetwarzanych w tym Systemie oraz zasady, zakres i warunki korzystania przez Użytkowników z Systemu, zamieszczony na stronie IZ RPO WM;
- 32) „Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO” – należy przez to rozumieć dokument, który określa prawa i obowiązki użytkowników Systemu e-RPO, udostępniony przez IZ RPO WM na [stronie internetowej RPO WM](#)³;
- 33) „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności,

¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

² Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Realizator nie jest stroną Umowy o dofinansowanie Projektu. Jeśli w projekcie nie występuje Realizator, punkt należy wykreślić.

³ <http://www.rpo.malopolska.pl>

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. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.);

- 34) „Rozporządzeniu wykonawczym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. 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 (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 223, str. 7);
- 35) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną CST, której podstawowymi celami, zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, są:
- a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 138, str. 5 z późn. zm.),
 - c) umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami Rozporządzenia ogólnego;
- 36) „Stronie internetowej IP/IZ RPO WM” – należy przez to rozumieć adres [strony internetowej RPO WM](#)⁴ oraz [Portalu Funduszy Europejskich w Małopolsce](#)⁵;
- 37) Stronie internetowej – portalu” – należy przez to rozumieć adres [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁶;
- 38) „Systemie e-RPO” – należy przez to rozumieć system informatyczny udostępniany przez IZ RPO WM na [stronie internetowej Systemu e-RPO](#)⁷. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych

⁴ <http://www.rpo.malopolska.pl>

⁵ <http://fundusze.malopolska.pl>

⁶ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

⁷ <https://erpo.malopolska.pl>

z aplikowaniem o środki w ramach RPO WM w zakresie funkcjonalności tego Systemu;

- 39) „SzOOP RPO WM” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych lub jego zmiany są stosowane;
- 40) „Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 971);
- 41) „Uczestniku Projektu” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 42) „Ustawie o finansach publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- 43) „Ustawie Pzp” (Pzp) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- 44) „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 2018 r. poz. 1431);
- 45) „Urzędowym Poświadczeniu Odbioru” (UPO) – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn. zm.);
- 46) „Wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesiony przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu⁸), zgodny w szczególności z:
 - a) Rozporządzeniem ogólnym,

⁸ Stopa dofinansowania dla Projektu to % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- b) SzOOP RPO WM,
 - c) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 47) „Wniosku o dofinansowanie” (wniosku) – należy przez to rozumieć dokument zawierający sumę kontrolną, złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO w celu uzyskania dofinansowania na realizację Projektu w ramach RPO WM, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy o dofinansowanie;
- 48) „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” (środkach BP) – należy przez to rozumieć środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu;
- 49) „Współfinansowaniu UE” (środkach EFS) – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
- 50) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, w szczególności zgodnie z:
- a) Umową o dofinansowanie Projektu,
 - b) Rozporządzeniem ogólnym, o którym mowa w § 1 pkt 33,
 - c) Ustawą wdrożeniową, o której mowa w § 1 pkt 44 oraz rozporządzeniami wydanymi do ustawy,
 - d) SzOOP RPO WM, o którym mowa w § 1 pkt 39,
 - e) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e,
 - f) Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51;
- 51) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 Ustawy wdrożeniowej, które zamieszczone są na jego stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane, w szczególności:
- a) Wytyczne 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 z dnia r.;

- b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - f) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
 - g) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - i) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - j) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia r.;
- 52) „Zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp, albo z Umowy o dofinansowanie Projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach RPO WM;
- 53) „Zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez IZ RPO WM. W przypadku zmian w Projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie;
- 54) „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;
- 55) „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.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie IP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu:(Tytuł Projektu),(Nr Projektu), zwanego dalej Projektem, szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie zgodnie z § 13 niniejszej Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy oraz z zatwierdzonym po zmianach wnioskiem o dofinansowanie.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości Projektu⁹.
4. W ramach Projektu zostały/nie zostały¹⁰ uwzględnione wydatki stanowiące pomoc publiczną/pomoc de minimis¹¹.
5. Całkowita wartość Projektu wynosi PLN (słownie:).
6. IP przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:). Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów¹² w związku z realizacją Projektu.
 - 1) Dofinansowanie zostaje przyznane zgodnie z następującym procentowym udziałem:
 - a) Współfinansowanie UE, w kwocie nie większej niż: PLN (słownie:), nieprzekraczające % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - b) Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, w kwocie nie większej niż: PLN (słownie:), stanowiące % wydatków kwalifikowalnych Projektu¹³.

⁹ Jeśli dotyczy.

¹⁰ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹¹ Dotyczy pomocy publicznej/pomocy de minimis występującej w Projekcie na I poziomie.

¹² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹³ W przypadku, gdy w Projekcie nie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, punkt należy wykreślić.

- 2) Dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis wynosi PLN (słownie:), i stanowi % wydatków kwalifikowalnych Projektu ¹⁴.
- 3) Dofinansowanie udzielone¹⁵:
 - a)¹⁶ w kwocie PLN (słownie:), stanowiącej ...% wydatków kwalifikowalnych Projektu, stanowi pomoc¹⁷ zgodnie z ¹⁸.
7. Wkład własny Beneficjenta i Partnera/Partnerów¹⁹ wynosi: PLN (słownie:), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
8. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 7, IP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 6 w zdaniu pierwszym, proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 6 pkt 1. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wskazany w ust. 7 procent wydatków kwalifikowalnych Projektu może zostać uznany za niekwalifikowalny.
9. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
10. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6 przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, SzOOP RPO WM, właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia oraz na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
11. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e, koszty pośrednie rozliczane

¹⁴ W sytuacji, gdy w Projekcie występują wyłącznie wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis, punkt należy wykreślić.

¹⁵ Należy wskazać wszystkie występujące w Projekcie rodzaje pomocy, dodając kolejne podpunkty. Punkt należy wykreślić, jeśli w Projekcie nie występuje na I poziomie pomoc publiczna/pomoc de minimis.

¹⁶ Należy wskazać podmiot, któremu udzielana jest pomoc publiczna/pomoc de minimis (Beneficjent/Partner). W przypadku udzielania w ramach Projektu pomocy publicznej/pomocy de minimis kilku podmiotom, należy wymienić wszystkie podmioty ze wskazaniem kwot i rodzaju pomocy poprzez dodanie kolejnych podpunktów.

¹⁷ Należy uzupełnić właściwy rodzaj pomocy.

¹⁸ Należy uzupełnić właściwą podstawę prawną.

¹⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

stawką ryczałtową w wysokości% zatwierdzonych w ramach Projektu kosztów bezpośrednich²⁰, z zastrzeżeniem ust. 12 oraz § 5 ust. 14 i 16.

12. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich zgodnie z Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit e.
13. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy²¹.
14. Podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny w projekcie tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania go na mocy prawodawstwa krajowego. Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
15. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w ust. 14, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.
16. Jeżeli VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu, Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
17. Za ustalenie prawidłowej kwalifikowalności podatku VAT odpowiada Beneficjent.
18. W każdym przypadku, gdy zachodzi konieczność zwrotu podatku VAT, który stał się kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, ww. zwrot odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków). Niniejszy punkt ma zastosowanie na etapie zarówno realizacji, kontroli jak i trwałości projektu.

²⁰ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytocznych 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.

²¹ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

Kwoty ryczałtowe

19. Beneficjent rozlicza wydatki bezpośrednio w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
- a) za wykonanie zadania kwota ryczałtowa wynosi:
 - b) za wykonanie zadania kwota ryczałtowa wynosi:
20. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:
- a) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 19 lit. a) są:
 - i. dostępne podczas kontroli na miejscu:
 - ii. załączane do wniosku o płatność:
 - b) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 19 lit. b) są:
 - i. dostępne podczas kontroli na miejscu:
 - ii. załączane do wniosku o płatność:
21. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 19 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
- a) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 19 lit. a) [Nazwa wskaźnika i jego wartość];
 - b) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 19 lit. b) [Nazwa wskaźnika i jego wartość].
22. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 21 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w wytycznych wskazanych w § 1 pkt 51 lit. e.
23. Wydatki bezpośrednio poniesione przez Beneficjenta na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną są niekwalifikowalne.
24. W zakresie wskaźników innych niż wymienione w ust. 21, określonych we wniosku o dofinansowanie, stosuje się regułę proporcjonalności, o której mowa w wytycznych wskazanych w § 1 pkt 51 lit. e.
25. Wkład własny jest wnoszony odpowiednio do realizowanych zadań i rozliczany jest proporcjonalnie do udziału kwoty wkładu własnego w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny uznaje się za wniesiony w kwocie, o której mowa w § 2 ust. 7, pod warunkiem rozliczenia kwot ryczałtowych, o których mowa w ust. 19²².

²² W przypadku, gdy Beneficjent rozliczy tylko niektóre z kwot ryczałtowych wymienionych w ust. 14, wkład uznaje się za wniesiony tylko w części odpowiadającej rozliczonym kwotom.

26. W ramach Projektu koszt podatku od towarów i usług jest kwalifikowalny, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy²³.
27. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte finansowaniem krzyżowym (cross-financingiem), wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych wskazanych w § 1 pkt 51 lit. e lub Umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

§ 3.

Okres realizacji Projektu

1. Rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków jest data 1 stycznia 2014 r., z wyłączeniem Projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis, gdzie kwalifikowalność wydatków określona jest zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.
2. Okres realizacji Projektu ustala się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu, tj. od (DD-MM-RRRR) do(DD-MM-RRRR).
3. Na wniosek Beneficjenta IP może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po dacie wskazanej w ust. 2, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji Projektu oraz Beneficjent przedstawi je do rozliczenia we wniosku o płatność końcową wraz z uzasadnieniem.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, okres realizacji Projektu może zostać zmieniony na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu realizacji Projektu.

§ 4.

System informatyczny

1. Beneficjent²⁴ od daty zawarcia Umowy o dofinansowanie Projektu zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. g oraz Instrukcją Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt

²³ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

²⁴ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

11. Wykorzystanie SL2014 w związku z obsługą Projektu następuje co najmniej w zakresie:
- a) wniosków o płatność,
 - b) harmonogramów płatności,
 - c) danych Uczestników Projektu,
 - d) innych dokumentów dotyczących realizacji, rozliczania, kontroli i monitorowania Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosków o dofinansowanie będących załącznikiem do Umowy/aneksu oraz aktualizacji wniosków o dofinansowanie w związku z zatwierdzonymi przez IP zmianami w Projekcie, wyłącznie poprzez System e-RPO.
3. Za dzień złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie przyjmuje się dzień jego wpływu do IP za pośrednictwem Systemu e-RPO (wpłynięcie na serwer IZ RPO WM), co zostanie potwierdzone UPO automatycznie wygenerowanym przez System e-RPO.
4. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 w formie elektronicznej nie zdejmuje z Beneficjenta²⁵ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
5. Beneficjent i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
6. Beneficjent²⁶ ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów SL2014 i Systemu e-RPO przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do SL2014 i wnioski o dofinansowanie złożone poprzez System e-RPO.
7. Beneficjent²⁷ wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu w SL2014 czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je do IP zgodnie z Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 4 do Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku

²⁵ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

²⁶ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

²⁷ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie z załącznikiem nr 3 do ww. Wytycznych.

8. Beneficjent²⁸ zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 7, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny zgodnie z definicją wynikającą z § 1 pkt 13, w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2014. Beneficjent zapewnia, że w przypadku składania wniosku o dofinansowanie poprzez System e-RPO osoby upoważnione wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w § 1 pkt 13 niniejszej Umowy.
9. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w ramach Systemu e-RPO oraz SL2014 osobom nieupoważnionym.
10. Wszystkie dokumenty wysłane w toku realizacji niniejszej Umowy za pośrednictwem SL2014, powinny przybrać formę elektroniczną, uwierzytelnioną w sposób określony w § 1 pkt 8. Uwierzytelnienie nie dotyczy wiadomości wysyłanych w ramach wymiany informacji pomiędzy Beneficjentem a IP/IP a Beneficjentem w zakresie związanym z realizacją Projektu, o której mowa w Instrukcji Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 11.
11. Dokumenty oraz wszelka korespondencja wysłana za pośrednictwem SL2014, a dotycząca przedmiotowego Projektu, uznana zostaje za skutecznie doręczoną w chwili jej wpływu na Konto Beneficjenta lub IP w SL2014.
12. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się:
 - a) w przypadku Beneficjenta krajowego - PESEL danej osoby uprawnionej,
 - b) w przypadku Beneficjenta zagranicznego - adres e-mail.
13. W przypadku problemów technicznych związanych z działaniem profilu zaufanego ePUAP Beneficjent zgłasza zaistniały problem na [adres e-mail Administratora Merytorycznego w Instytucji Pośredniczącej](#)²⁹.
14. Beneficjent³⁰ zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 7, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w § 1 pkt 31, Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO, o którym mowa w § 1 pkt 32 oraz Instrukcji Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 11.

²⁸ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

²⁹ ami.rpmp@mcp.malopolska.pl

³⁰ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

15. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w Systemie e-RPO i SL2014 zgodnie z zapisami Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w § 1 pkt 31, Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO, o którym mowa w § 1 pkt 32.
16. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na [adres e-mail Administratora Merytorycznego w Instytucji Pośredniczącej](mailto:ami.rpmp@mcp.malopolska.pl)³¹. W przypadku niedostępności Systemu e-RPO Beneficjent zgłasza zaistniały problem na [adres e-mail Administratora Lokalnego Systemu e-RPO](mailto:adminerpo@mcp.malopolska.pl)³². W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 lub Systemu e-RPO i jej długotrwałego charakteru przez pracownika IP, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP, jak również składania wniosków o dofinansowanie, odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta³³.
17. O usunięciu awarii SL2014 IP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu mailowym, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów/wniosków o płatność itp. przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
18. O usunięciu awarii Systemu e-RPO IP informuje Beneficjenta na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w Systemie e-RPO w zakresie wniosków o dofinansowanie przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji.
19. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie może być następujący zakres spraw i czynności:
 - a) zmiany treści Umowy o dofinansowanie Projektu (zawieranie aneksów), z wyłączeniem zmian harmonogramów płatności;
 - b) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 6, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

³¹ ami.rpmp@mcp.malopolska.pl

³² adminerpo@mcp.malopolska.pl

³³ W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie w zakresie awarii SL 2014 obowiązują zapisy Procedury nr 4 załącznika nr 1 do Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

20. Beneficjent³⁴ zobowiązuje się do wykorzystywania Systemu e-RPO w procesie zmian treści wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik do Umowy/aneksu o dofinansowanie Projektu.
21. 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.
22. IP zastrzega sobie prawo do:
- 1) okresowego braku dostępu do Systemu e-RPO w celach rozbudowy lub konserwacji sprzętu przez IZ RPO WM po wcześniejszym poinformowaniu na stronie internetowej IZ RPO WM oraz przesłaniu informacji przez IZ RPO WM 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.
23. IP 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) skutki działań lub decyzji podejmowanych przez Beneficjenta w oparciu o dokumenty i informacje wprowadzone do Systemu e-RPO.
24. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z Systemu e-RPO i SL2014, Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi w Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich FEM. Wykaz Punktów zamieszczony jest na [stronie internetowej RPO WM](#)³⁵.

§ 5.

Zasady przekazywania dofinansowania – ogólne

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 pkt 1 przekazywane będzie Beneficjentowi w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia do Umowy³⁶, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 18, w tym:

³⁴ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

³⁵ <http://www.rpo.malopolska.pl/>

³⁶ Jeśli dotyczy.

- a) przez Bank Gospodarstwa Krajowego w zakresie współfinansowania UE. IP nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego;
 - b) przez IP w zakresie współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.
 3. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza się z wykonanych zadań poprzez wnioski o płatność.
 4. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z IP.
 5. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest wiążąca, pod warunkiem akceptacji przez IP i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Umowy. IP akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w terminie do 15 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
 6. Aktualizacja harmonogramu płatności o której mowa w ust. 5, może zostać złożona przez Beneficjenta wraz z wnioskiem o płatność lub odrębnym pismem w dowolnym terminie. Aktualizacja harmonogramu płatności dokonywana jest poprzez SL2014.
 7. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy określony w § 1 pkt 29.
 8. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań Partnera/Partnerów, zgodnie z Umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem, bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 29, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne³⁷.
 9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 29 lit a) i/lub lit. b). Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy o dofinansowanie.
 10. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu

³⁷ Jeśli dotyczy

Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, SzOOP RPO WM oraz niniejszą Umową o dofinansowanie i dotyczyć będą okresu realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

11. Beneficjent składa wnioski o płatność w terminach i na kwoty zgodne z harmonogramem płatności. Pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, składany jest niezwłocznie po podpisaniu umowy.
12. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 4, w terminie do 15 dni kalendarzowych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania na rachunek IP. Kwota niewykorzystanych środków, wynikająca z końcowego wniosku o płatność, podlega zwrotowi w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność. W przypadku braku zwrotu środków w ww. terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 6 .
13. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis udzielaną w ramach realizacji Programu mają zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie podpisania Umowy z Beneficjentem/Uczestnikiem Projektu³⁸.
14. Ostateczna wartość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność.
15. Wydatki bezpośrednie rozliczone zgodnie z kwotą ryczałtową są traktowane jako wydatki faktycznie poniesione.
16. W przypadku nałożenia na Projekt korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 10, koszty pośrednie ulegają proporcjonalnemu obniżeniu.
17. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 18:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości i terminie określonym

³⁸ W przypadku, gdy pomocy publicznej/pomocy de minimis będzie udzielał Beneficjent.

w pierwszym wniosku o płatność, po jego zatwierdzeniu, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 9³⁹;

2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są:

- a) po złożeniu wniosku o płatność częściowo lub w całości rozliczającego ostatnią otrzymaną przez Beneficjenta transzę dofinansowania (n), potwierdzającego realizację projektu i zasadność wypłaty kolejnej transzy;
- b) po zatwierdzeniu przez IP wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania⁴⁰ (n-1);
- c) zgodnie z artykułem 132 Rozporządzenia ogólnego.

18. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram płatności i harmonogram realizacji Projektu, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 4 i § 8 ust. 8 lit. b).

19. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Odsetki zwracane są na rachunek wskazany przez IP.

20. W przypadku braku zwrotu odsetek, w terminie o którym mowa w ust. 19, wzywa się Beneficjenta do ich zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania

21. Beneficjenci, którym przekazane zostały transze w formie zaliczki, w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa, zobowiązani są do zwrotu niewydatkowanej części zaliczki w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową. Od kwot zwróconych po ww. terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu w którym upłynął termin zwrotu.

22. Beneficjenci, którym w danym roku budżetowym przekazane zostały transze w formie zaliczki pochodzące ze środków niewygasających z upływem danego roku budżetowego zobowiązani są do ich wydatkowania w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa w terminie określonym w art. 181 ustawy o finansach publicznych. Niewykorzystana część dotycząca współfinansowania krajowego z budżetu państwa podlega zwrotowi w terminie określonym w art. 168 ustawy o finansach publicznych. IP po dokonaniu wypłaty

³⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴⁰ Zapis ten nie ma zastosowania przy przekazywaniu pierwszej i drugiej transzy dofinansowania.

środków informuje Beneficjenta o rodzaju środków, z których nastąpiła wypłata, terminie wydatkowania środków oraz o terminie zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania. Od kwot zwróconych po ww. terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu w którym upłynął termin zwrotu.

23. Zapisy ust. 21-22 nie mają zastosowania do dofinansowania przekazywanego ze współfinansowania UE.

Wniosek o płatność

24. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z zapisami odpowiednio ust. 11, 12 i 29, co do zasady raz na trzy miesiące, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, raz na sześć miesięcy.
25. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta złożenia dodatkowego wniosku o płatność.
26. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu zobowiązany jest do okresowego przedkładania do IP dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatu zgodnie z § 14 ust. 2.
27. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
- a) informacji o wszystkich Uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 3 do Umowy i na warunkach określonych w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. g);
 - b) dokumentów wskazanych w § 2 ust. 20.
28. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 27, Beneficjent zobowiązuje się przekazać IP wskazane przez nią inne dokumenty związane z realizacją zadań objętych kwotą ryczałtową w terminie 5 dni roboczych od dnia wezwania.
29. Beneficjent składa wniosek o płatność w SL2014 wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. g oraz dokumentami wskazanymi w § 2 ust. 20.
30. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, IP może: dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

31. IP nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 20, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich albo rachunkowych.
32. IP dokonuje weryfikacji wniosku o płatność w terminie nie dłuższym niż 25 dni od dnia jego otrzymania. Termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym ulega przerwaniu w przypadku konieczności złożenia przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 28, usunięcia błędów z wniosku o płatność lub złożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 34, niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność.
33. W przypadku gdy:
 - a) końcowy wniosek o płatność został złożony przed zakończeniem czynności kontrolnych,
 - b) zlecona została kontrola doraźna Projektu,bieg terminu, o którym mowa w ust. 32, w stosunku do ww. wniosków o płatność ulega przerwaniu i nie biegnie na nowo do dnia przekazania przez Beneficjenta do IP informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków poniesionych w sposób nieprawidłowy i/lub nieprawidłowości w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu. O fakcie przerwania biegu terminu Beneficjent zostaje poinformowany pisemnie.
34. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów z wniosku o płatność lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
35. IP po zweryfikowaniu wniosku o płatność przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 32, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 33.
36. W terminie 14 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 35 Beneficjent, zgodnie z art. 24 ust. 10 Ustawy wdrożeniowej, ma prawo wnieść umotywowane pisemne zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie wydatków poniesionych nieprawidłowo. W przypadku, gdy IP nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń IP dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio zapisy § 10.
37. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

Reguła proporcjonalności

38. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych

wynikających z wniosku o dofinansowanie, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”, opisana w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

39. Założenia merytoryczne projektu, o których mowa w ust. 38, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.
40. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności.
41. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/ych założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.

§ 6.

Zasady dotyczące zwrotu środków

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny lub nadmiernej wysokości, zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, o którym mowa w ust. 2, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 6, IP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnej kwoty z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

4. Zwroty dokonywane są na rachunki bankowe wskazane przez IP. W przypadku zwrotu środków na niewłaściwy rachunek zwrot uznaje się za niedokonany. Beneficjent jest zobowiązany do przesłania do IP wyciągów bankowych potwierdzających datę dokonania zwrotów na rachunki bankowe IP w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od daty przelewu. Przy dokonywaniu zwrotów środków na rachunki bankowe IP konieczne jest aby w tytule operacji znajdowały się następujące dane: numer projektu, data i kwota otrzymanej z rachunku BGK i/lub /IP płatności, której dotyczy zwrot lub nr zlecenia, informacja czy kwota zwrotu stanowi należność główną czy odsetki (jeżeli odsetki to jakie – za zwłokę, bankowe, itp.), tytuł zwrotu, a w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ustawie o finansach publicznych – numer decyzji.
5. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IP wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 5, IP wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6 nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Zwrot dofinansowania wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, na wskazany przez IP rachunek bankowy.
9. Od decyzji, o której mowa w ust. 6 Beneficjentowi przysługuje odwołanie do IZ RPO WM za pośrednictwem IP.
10. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.⁴¹
11. W sprawach nieuregulowanych ustawą o finansach publicznych do zagadnień związanych ze zwrotem środków stosuje się na mocy art. 67 ustawy o finansach publicznych przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) i odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 800 z późn. zm.).

⁴¹Zapisu nie stosuje się do podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych

§ 7.

Dochód

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu⁴².
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał.
3. IP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku.
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 lub 2 wzywa się Beneficjenta do zwrotu wartości uzyskanego dochodu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 8.

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do IP za pomocą SL2014 m.in.:
 - a) wniosków o płatność;
 - b) harmonogramów płatności;
 - c) danych uczestników Projektu zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w Projekcie i należy je wykazać w Systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie;
 - d) aktualnego harmonogramu realizacji zadań merytorycznych co do zasady do 20 dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny, w formie wskazanej przez IP;
 - e) dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 20.

Beneficjent jest zobowiązany również do przekazywania do IP za pomocą Systemu informatycznego sprawozdań z monitorowania Projektu w okresie trwałości⁴³.

⁴² Dochodu nie stanowi różnica pomiędzy środkami dofinansowania wypłaconymi Beneficjentowi a faktycznie poniesionymi wydatkami (np. zapłacone faktury i rachunki) w związku z realizacją Projektu.

⁴³ Jeśli dotyczy.

2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania wytycznych, w tym Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, mając na względzie następujące zasady:
 - a) w przypadku zmiany wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, zastosowanie ma najnowsza wersja wytycznych, z zastrzeżeniem lit. b), c);
 - b) do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych ds. kwalifikowalności, obowiązującą w dniu poniesienia danego wydatku, z uwzględnieniem lit. c) i d);
 - c) do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję wytycznych ds. kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania;
 - d) w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy o dofinansowanie) wersja wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e objętych dofinansowaniem wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność;
 - e) każda wersja wytycznych ds. kwalifikowalności wydatków jest stosowana od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Komunikat zawiera dodatkowo adres strony internetowej i portalu, na których zostanie zamieszczona treść Wytycznych;
 - f) w przypadku zmiany wytycznych innych niż wskazane w lit. a) zastosowanie mają przepisy przejściowe określone w tychże wytycznych, a w przypadku braku takich uregulowań obowiązują wytyczne wskazane w niniejszej Umowie (§ 1 pkt 51) chyba, że strony Umowy określą inaczej.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, 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.

4. Beneficjent oświadcza, że w przypadku realizacji niniejszego Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach RPO WM z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania na realizację ww. Projektu ze środków publicznych, Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania o tym IP w terminie do 30 dni od daty 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 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 o finansach publicznych.
7. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - a) ~~przekazania do IP danych w zakresie realizacji stopnia spełnienia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej w Projekcie w terminie do 100 dni od zakończenia okresu realizacji Projektu⁴⁴;~~
 - b) przedstawiania na żądanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie trwałości⁴⁵, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych;
 - c) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych;
 - d) poinformowania IP 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 odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
 - a) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie;

⁴⁴ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴⁵ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- b) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu, określony we wniosku o dofinansowanie;
 - c) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie;
 - d) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów⁴⁶;
 - e) zbieranie danych uczestników Projektu (osób lub podmiotów), zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. d);
 - f) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. a).
9. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
10. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody IP. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może skutkować rozwiązaniem Umowy w trybie, o którym mowa w § 15 ust. 2 Umowy.
11. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ RPO WM, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z IZ RPO WM lub IP na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
12. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa Umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.
13. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IP za realizację Projektu przez Partnera/Partnerów.⁴⁷
14. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji

⁴⁶ Jeśli dotyczy

⁴⁷ Jeśli dotyczy

państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

15. Ocena kwalifikowalności realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji Projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta. Ocena kwalifikowalności realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.
16. W chwili przyznawania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad jej udzielania. Beneficjent oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362). W przypadku realizacji projektów w partnerstwie, obowiązki, o których mowa w zdaniu drugim dotyczą również Partnera/Partnerów.
17. IP zastrzega sobie prawo otrzymywania od Beneficjenta informacji o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w terminach wskazanych przez IP.
18. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do IP, w terminie 14 dni od dnia otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne niż IP, a uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego Projektu.
19. Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów, poprzez zawarcie w Umowie o partnerstwie stosownych postanowień, do przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
20. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu w oparciu o Wytyczne 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, mając w szczególności na względzie standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.

21. IP zobowiązuje Beneficjenta do zapewnienia udziału w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami poprzez zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. a).
22. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych w zakresie, w jakim stosuje się je do Beneficjenta.

§ 9.⁴⁸

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowyna kwotę nie mniejszą niż PLN (słownie:), stanowiącą:
 - a) 100% transzy dofinansowania Projektu, w przypadku gdy wypłata zaliczki nastąpi w jednej transzy⁴⁹,
 - b) 150% najwyższej transzy dofinansowania Projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, w przypadku gdy wypłata zaliczki nastąpi w kilku transzach⁵⁰.
2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy składane jest przez Beneficjenta w dniu jej podpisania, a najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność.
3. W przypadku, gdy wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6 zdanie pierwsze, nie przekracza 10 000 000 PLN lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym, w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 736) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową⁵¹.
4. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w ust. 3 nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia

⁴⁸ Zgodnie z ustawą o finansach publicznych, §9 nie ma zastosowania do beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego. W przypadku, gdy zabezpieczenie nie jest wymagane, ust. 1-13 należy wykreślić.

⁴⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁵⁰ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁵¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo Beneficjent wskaże jako preferowaną jedną z następujących form zabezpieczeń⁵²:

- 1) pieniężnej;
 - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancji bankowej;
 - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
 - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 110 z późn.zm.);
 - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
 - 10) hipoteki; w przypadku, gdy IP uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - 11) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku
- zabezpieczenie ustanawia się w tej formie.

5. W przypadku, gdy wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6 zdanie pierwsze, przekracza 10 000 000 PLN zabezpieczenie ustanawiane jest na wartość⁵³:

- a) 100% transzy dofinansowania Projektu, w przypadku gdy wypłata zaliczki nastąpi w jednej transzy⁵⁴,

⁵² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁵³ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁵⁴ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

b) 150% najwyższej transzy dofinansowania Projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, w przypadku gdy wypłata zaliczki nastąpi w kilku transzach⁵⁵

w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IP⁵⁶:

- 1) pieniężnej;
 - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancji bankowej;
 - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
 - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 110 z późn.zm.);
 - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
 - 10) hipoteki; w przypadku, gdy IP uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - 11) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku.
6. W przypadku zawarcia przez Beneficjenta z IP kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków EFS, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość dofinansowania wynikająca z tych umów przekracza 10 000 000 PLN - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie, której podpisanie

⁵⁵ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁵⁶ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ust. 5.

7. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia niniejszej Umowy do upływu okresu trwałości, o którym mowa w § 14. W przypadku projektów, w których Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości, zabezpieczenie ustanawiane jest do czasu końcowego rozliczenia Projektu.
8. W przypadku wydłużenia terminu realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do odpowiedniego wydłużenia okresu obowiązywania ustanowionego zabezpieczenia.
9. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na wniosek Beneficjenta - po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz zwrocie środków niewykorzystanych⁵⁷ przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
10. W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie po upływie terminu wskazanego w ust. 7, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
11. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, do czasu zwrotu środków przez Beneficjenta nie można dokonać zwrotu Beneficjentowi dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy.
12. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości, z zastrzeżeniem, że nie została uruchomiona procedura odzyskiwania środków.
13. W przypadku, gdy zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w formie innej niż weksel in blanco, koszty ustanowienia i zniesienia zabezpieczenia ponosi Beneficjent⁵⁸.

⁵⁷ Jeśli dotyczy.

⁵⁸ Wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację Umowy o dofinansowanie mogą być rozliczone w ramach kosztów pośrednich Projektu.

§ 10.

Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji Projektu IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych i/lub nakłada korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem współfinansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 2 ust. 6 pkt 1.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej odbywa się na podstawie przepisów Ustawy wdrożeniowej oraz Ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
 - a) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent przedkładając IP wniosek o płatność nie powinien wykazywać wydatków wynikających z nieprawidłowej realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem wniosku o płatność, nakłada na beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP RPO WM;
 - b) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP RPO WM. Niniejszy zwrot nie wyklucza możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi w ramach tego samego wniosku o płatność;

- c) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IP nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa na zasadach określonych w § 6. Zwrot powinien być dokonany zgodnie z montażem, w jakim była dokonana wypłata środków. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 2 ust. 6 ulega obniżeniu;
 - d) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków informacyjnych, w tym w szczególności określonych w § 12 – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - e) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - f) w postaci niewykonania wskaźników w Projekcie, innych niż o których mowa w § 2 ust. 21 – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - g) w postaci nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości projektu wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej proporcjonalnie do okresu w którym trwałość projektu nie została zachowana lub procentu niezrealizowanego wskaźnika;
 - h) w postaci niewykonania zaleceń pokontrolnych – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych.
4. Wysokość korekty finansowej w przypadkach określonych w ust. 3 lit. d-h), IP może ustalić indywidualnie, mając na względzie wagę oraz charakter nieprawidłowości.
 5. W przypadku nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. b), jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych wynikających z realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 5 ust. 36.

§ 11.

Kontrola

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IP oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia. Kontrola może mieć charakter planowy albo doraźny.
2. Kontrola planowa Projektu może obejmować następujące rodzaje kontroli:
 - a) kontrola w miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta, która ma na celu kompleksowe sprawdzenie faktycznego stanu realizacji Projektu, zgodności realizowanego Projektu z Umową o dofinansowanie oraz informacjami przedstawionymi we wnioskach o płatność na podstawie dokumentacji Projektu, sprawdzenie dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach Projektu, potwierdzenie faktycznego poniesienia wydatków, a także zgodności Projektu z celami szczegółowymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami unijnymi i krajowymi oraz wytycznymi,
 - b) kontrola w miejscu realizacji Projektu prowadzona w formie wizyty monitoringowej, której celem jest weryfikacja rzeczywistej realizacji Projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego Projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji),
 - c) kontrola na zakończenie realizacji Projektu, która polega na weryfikacji końcowego wniosku o płatność oraz na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości dokumentacji związanej z realizacją Projektu, która jest dostępna w siedzibie kontrolującego. Kontrola na zakończenie realizacji Projektu może również polegać na sprawdzeniu efektu rzeczowego w miejscu jego realizacji lub w siedzibie Beneficjenta,
 - d) kontrola trwałości⁵⁹, o której mowa w § 14 przeprowadzana w siedzibie IP na podstawie dokumentacji przesłanej przez Beneficjenta poprzez SL2014, w szczególności na podstawie sprawozdania z trwałości. W uzasadnionych przypadkach kontrola trwałości może odbywać się w miejscu realizacji lub w siedzibie Beneficjenta.
3. Kontrola doraźna przeprowadzana jest w miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta. Kontrola doraźna może być przeprowadzona szczególnie w przypadku: otrzymania przez jednostkę kontrolującą skarg; uchylania się przez Beneficjenta od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z Umową o dofinansowanie; konieczności zweryfikowania poprawności wykonania zaleceń

⁵⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

pokontrolnych przez Beneficjenta; konieczności zweryfikowania poziomu osiągnięcia zakładanych wskaźników. Zakres przedmiotowy kontroli doraźnej jest określany indywidualnie.

4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 1 pkt 30⁶⁰, w siedzibie Partnera/Partnerów⁶¹, jak i w miejscu realizacji Projektu i/lub każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów⁶², w terminach, o których mowa w ust. 6 i 7. W przypadku projektów zakładających zlecenie usług przez Beneficjenta podmiotom trzecim dopuszcza się możliwość przeprowadzenia czynności kontrolnych u tych podmiotów.
5. Zakres kontroli ustalany jest przy uwzględnieniu stanu zaawansowania realizacji Projektu i jego rozliczenia.
6. Beneficjent jest powiadamiany o terminie, zakresie i rodzaju planowanej kontroli, o której mowa w ust. 2 lit. a), c) ⁶³ i d) na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Beneficjent ma możliwość jednokrotnie wnioskować o zmianę terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym musi poinformować IP w formie elektronicznej wraz z podaniem uzasadnienia. Zmiana terminu wyznaczonego w drugim powiadomieniu traktowana będzie jako odmowa poddania się kontroli.
7. O terminie oraz zakresie kontroli doraźnej IP powiadamia Beneficjenta na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Beneficjent nie zostanie poinformowany o tym typie kontroli.
8. Kontrolę Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
9. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić kontrolującemu dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków (w tym dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z realizacją zadań), zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów informatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.

⁶⁰ Jeśli dotyczy

⁶¹ Jeśli dotyczy

⁶² Jeśli dotyczy

⁶³ Dotyczy kontroli na zakończenie w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta.

10. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach Projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić kontrolującemu również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

11. W trakcie kontroli Kontrolujący ma w szczególności prawo do:

- a) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskania przepustki, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową;
- b) wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem);
- c) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej w zakresie dotyczącym kontroli;
- d) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli;
- e) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Beneficjenta w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w informacji pokontrolnej);
- f) wglądu do dokumentów, na podstawie których wyliczany jest wkład własny;
- g) zabezpieczania materiałów dowodowych;
- h) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza Beneficjent;
- i) sprawdzania przebiegu określonych czynności w zakresie dotyczącym kontroli;
- j) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
- k) przyjmowania oświadczeń.

12. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.

13. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej. Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub oświadczeń przez osoby zaangażowane w realizację Projektu.

14. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują: osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
15. W przypadku zauważonych braków lub rozbieżności w dokumentacji projektowej Beneficjent jest informowany podczas kontroli o konieczności dostarczenia do IP brakujących dokumentów. Na tę okoliczność sporządza się odpowiednią adnotację w liście sprawdzającej/protokole z oględzin i/lub z przyjęcia ustnych wyjaśnień i oświadczeń.
16. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli, o których mowa w ust. 2 oraz ust. 3, mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
17. IP przekazuje Beneficjentowi informację pokontrolną w terminie do 30 dni od daty przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu lub od dnia dostarczenia przez Beneficjenta wyjaśnień/uzupełnień/dokumentacji. W przypadku konieczności dokonania dodatkowych czynności wskazany termin 30-dniowy ulega przerwaniu, o czym Beneficjent zostanie każdorazowo poinformowany.
18. W terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji pokontrolnej, Beneficjent ma prawo wnieść do IP zastrzeżenia. W przypadku niewniesienia zastrzeżeń w ww. terminie informacja pokontrolna staje się ostateczną informacją pokontrolną.
19. Termin, o którym mowa w ust. 18 może zostać przedłużony przez IP na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
20. IP ma prawo sprostowania (poprawienia) w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
21. IP rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 23, każdorazowo przerywa bieg terminu.
22. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 18, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP pozostawia bez rozpatrzenia.
23. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, IP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
24. IP po rozpatrzeniu zastrzeżeń sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub stanowisko wobec zgłoszonych

zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu.

25. Informację pokontrolną/ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
26. Informacja pokontrolna/ostateczna informacja pokontrolna zawiera termin przekazania IP informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
27. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość ponownego złożenia zastrzeżeń.
28. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje IP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
29. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację Projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej/ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami lub rekomendacjami, są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub końcowego rozliczenia Projektu.
30. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić IP prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty w wersji elektronicznej związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14 ust. 14, a także udostępnić do oględzin miejsce realizacji Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości⁶⁴.
31. Podczas kontroli Beneficjent i/lub Partner/Realizator zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień nt. procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu.

§ 12.

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - a) Zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w Rozporządzeniu ogólnym oraz Rozporządzeniu wykonawczym, co najmniej poprzez:

⁶⁴ Jeśli dotyczy.

- i. umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego z Unii, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku,⁶⁵
 - ii. zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej,
 - iii. nie później niż trzy miesiące po zakończeniu Projektu umieszczenie na stałe przynajmniej jednej tablicy pamiątkowej lub tablicy dużego formatu, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym. Tablica/e pozostaje/ą wyeksponowana/e nie krócej niż do końca okresu trwałości Projektu.⁶⁶
- b) Oznaczenia działań informacyjno-promocyjnych oraz wszystkich dokumentów, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu i które są podawane do wiadomości publicznej lub są wykorzystywane przez Uczestników Projektu (w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty), informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej,
- w tym z EFS oraz z Programu, m.in. za pomocą:
- i. logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
 - ii. logotypu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - iii. logotypu województwa małopolskiego,
 - iv. logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS,

⁶⁵ Dotyczy tylko projektów nieobjętych zapisami w tiret iii.

⁶⁶Dotyczy tylko projektów, w przypadku których całkowite wsparcie publiczne przekracza 500.000 EURO, zgodnie z podpisaną umową lub decyzją przyznającą dofinansowanie oraz zakładających finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych lub zakup środków trwałych. W celu ustalenia, czy wartość wkładu publicznego do Projektu przekracza ustalony próg, należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu. Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany Komisji Europejskiej opublikowane są pod adresem następującej strony internetowej:

http://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html, http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm. Tablica musi zawierać: nazwę projektu i beneficjenta, główny cel projektu, adres portalu www.mapadotacji.gov.pl, znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i właściwego Funduszu, znak Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotyp województwa małopolskiego oraz logotyp RP. Nazwa projektu, główny cel projektu, znak UE wraz z odniesieniem do Unii i funduszu - muszą zajmować co najmniej 25 % powierzchni tej tablicy/tego billboardu.

- c) Informowania Uczestników Projektu oraz podmiotów uczestniczących w Projekcie o wsparciu z Unii Europejskiej, EFS i Programu, w szczególności w formie odpowiedniego oznakowania;
 - d) Przesyłania do IP (na [adres e-mail Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości](mailto:info@mcp.malopolska.pl)^{67:}) informacji w zakresie oferty każdego wsparcia dostępnego w ramach Projektu (np. szkolenia, kursu, studiów, wsparcia pozadotacyjnego) w celu umieszczenia na Portalu Funduszy Europejskich;
 - e) Współpracy z IZ RPO WM i IP w zakresie informowania społeczeństwa o Projekcie, Regionalnym Programie Operacyjnym i EFS m.in. poprzez:
 - i. zapewnienie fotografii promujących Projekt i przekazanie ich do IZ RPO WM i IP wraz z udzieleniem nieodpłatnej licencji bez ograniczenia, co do terytorium i czasu, na następujących polach eksploatacji:
 - utrwalanie i zwielokrotnienie wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi;
 - wprowadzenie do pamięci komputera i wykorzystanie w Internecie;
 - publiczna prezentacja;
 - modyfikacja i podział;
 - ii. udział w organizowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych (np. targach, wystawach, galach, konkursach, akcjach medialnych, spotach promocyjnych, działaniach typu dni otwarte).
2. 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” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w [serwisie internetowym IZ RPO WM](http://www.rpo.malopolska.pl)^{68:} (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
3. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie jego danych w wykazie operacji zgodnie z pkt 3.2.1 Załącznika XII do Rozporządzenia ogólnego.

⁶⁷ info@mcp.malopolska.pl

⁶⁸ <http://www.rpo.malopolska.pl>

4. Beneficjent zobowiązany jest do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu. Wydatki na ten cel stanowią koszty pośrednie
5. IZ RPO WM rekomenduje, aby sposób oznakowania przez Beneficjenta miejsca, w którym będzie realizowany Projekt, spełniał dodatkowo wymogi opisane w „Instrukcji oznakowania miejsca”, stanowiącej załącznik nr 6 do Umowy oraz był zgodny z projektem graficznym tablicy/plakatu, zamieszczonym na [stronie internetowej RPO WM](#)⁶⁹ (Tablice do pobrania „Małopolska myśli o...”). Koszt tego działania nie jest kosztem kwalifikowalnym Projektu.

§ 13.

Zmiany w Umowie i Projekcie

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia do IP w formie pisemnej przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu i uzyskania pisemnej akceptacji IP w terminie do 30 dni (od złożenia kompletnej dokumentacji), z zastrzeżeniem ust. 2. Zmiany wpływające na treść umowy o dofinansowanie wymagają formy aneksu do Umowy.
2. Beneficjent, co do zasady, nie może dokonywać zmian w Projekcie dotyczących wysokości kwot ryczałtowych, o których mowa w § 2 ust. 19 Umowy oraz wskaźników, o których mowa w § 2 ust. 21 Umowy.
3. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IP ma prawo renegocjować Umowę z Beneficjentem.
4. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zmian, zgodnie z zapisami ust. 1.
5. Beneficjent może za zgodą IP dokonywać przesunięć pomiędzy latami, wartości docelowych mierzalnych wskaźników Projektu określonych w ostatnim zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem, że przesunięcia te nie powodują zmniejszenia ogólnej wartości docelowej wskaźników w Projekcie.
6. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 6 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zwiększenie dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6 Umowy, z zastrzeżeniem

⁶⁹ <http://www.rpo.malopolska.pl/realizuj-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r>

zachowania zgodności z przepisami prawa i wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51. Zmiana wymaga formy aneksu do Umowy. Zwiększenie dofinansowania jest niedopuszczalne w przypadku Projektu objętego zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis, jeżeli prowadziłoby to do naruszenia zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

8. W projekcie mogą zostać wprowadzone jedynie takie zmiany, które nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z wytycznymi, zapisami SZOOP RPO WM, obowiązującymi limitami oraz obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14.

Trwałość Projektu i archiwizacja dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, przepisami wynikającymi z udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis, wnioskiem o dofinansowanie, w stosunku do:
 - a) trwałości operacji/rezultatów/produktów w okresie⁷⁰,
 - b) trwałości infrastruktury w okresie lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta⁷¹,
 - c) trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis⁷².
2. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do IP sprawozdań z monitorowania Projektu w okresie trwałości. Zakres oraz termin składania ww. dokumentów zostanie określony przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
 - a) Pierwsze sprawozdanie powinno być przesłane po upływie roku od daty przekazania płatności końcowej/zatwierdzenia wniosku o płatność końcową lub zakończenia okresu realizacji projektu⁷³. Termin na złożenie sprawozdania wynosi 14 dni od zakończenia pierwszego roku trwałości.
 - b) Kolejne sprawozdania, jeśli będą wymagane należy składać w terminie i zakresie wskazanym przez IP RPO WM.

⁷⁰ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁷¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁷² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁷³ Dotyczy trwałości operacji/rezultatów/produktów projektu.

- c) W przypadku ostatniego roku sprawozdawczego okres trwałości kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
3. Sprawozdanie i inne wskazane przez IP dokumenty wynikające ze specyfiki danego Działania należy przesłać poprzez moduł korespondencja w SL2014.
 4. IP dokonuje pierwszej weryfikacji przesłanych sprawozdań/dokumentów w terminie 60 dni od momentu otrzymania. W przypadku wystąpienia błędów/niejasności w przedłożonym sprawozdaniu, beneficjent wzywany jest do złożenia poprawionego sprawozdania/dokumentów oraz do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez IP. Zakończenie procesu weryfikacji sprawozdania następuje w terminie do 120 dni od momentu jego otrzymania przez IP. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania IP o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na nieutrzymanie trwałości projektu lub wskaźników i celu projektu
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. b) za termin rozpoczęcia okresu trwałości Projektu uważa się dzień przekazania Beneficjentowi środków ostatniej płatności na rzecz Projektu przez IP (liczony od dnia obciążenia rachunku IP). W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
 6. Naruszenie trwałości Projektu następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO WM;
 - b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
 7. Obowiązek zachowania zasady trwałości nie występuje w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów art. 71 ust. 4 Rozporządzenia ogólnego.
 8. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 6 Umowy środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej/ pomocy de minimis stanowią inaczej.
W przypadku nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości Projektu

wskaźników rezultatu wskazanych we wniosku o dofinansowanie, IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej, o której mowa w § 10 ust. 3 lit. g.

9. Ciężar dowodu utrzymania okresu trwałości spoczywa na Beneficjencie.
W przypadkach braku możliwości ustalenia przez Beneficjenta daty dokonania naruszenia trwałości projektu zobowiązany on będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty środków.
10. Zachowanie trwałości podlega kontroli. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta, zgodnie z procedurą określoną w § 11 umowy.

Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia 1303/2013. Może być ona rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu, a w szczególności o:
 - a) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w zakresie możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
 - b) weryfikację generowania dochodu w projekcie,
 - c) sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
 - d) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów,
 - e) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu,
 - f) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej. Instytucja ma prawo do przeprowadzenia kontroli po zakończeniu okresu trwałości mającej na celu weryfikację zgodności z prawem unijnym i krajowym, w zakresie o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
11. Dokumentacja związana z realizacją Projektu wygenerowana w ramach Systemu e-RPO jest przechowywana i archiwizowana przez IP. Dokumentacja związana z realizacją Projektu zamieszczona w ramach SL2014, podlegać będzie ogólnym zasadom archiwizacji.
12. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w Systemie e-RPO i SL2014.
13. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu (m.in. oryginałów Umowy o dofinansowanie, aneksów),

dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących realizowanego wsparcia, zakupów sprzętu i wyposażenia, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.

14. 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. IP informuje Beneficjenta o wyżej wskazanym terminie. Niniejszy zapis nie narusza postanowień ust. 13.
15. IP może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 14, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
16. 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, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust. 14.

§ 15.

Rozwiązanie Umowy

1. IP może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - a) Beneficjent zrealizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
 - b) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 9;
 - c) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
 - d) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent został postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
2. IP może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - a) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie do trzech miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji Projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 z przyczyn leżących po jego stronie;
 - b) zaprzestał realizacji Projektu;

- c) wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z niniejszą Umową;
 - d) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
 - e) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP, wniosku o płatność, korekty wniosku o płatność, uzupełnień bądź dokumentów związanych z rozliczeniem kwot ryczałtowych;
 - f) nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu, określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
 - g) w ustalonym przez IP terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - h) w sposób uporczywy uchyła się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 8;
 - i) nie realizuje Projektu w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację działań oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie;
 - j) wprowadził zmiany w Projekcie, z naruszeniem § 13 lub naruszył § 8 ust. 10 Umowy;
 - k) odmówił podpisania aneksu do Umowy o dofinansowanie, który umożliwia realizację Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz wytycznymi.
3. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
 4. W przypadkach rozwiązania Umowy, o których mowa w ust. 1, 2, 3 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta, na zasadach określonych w § 6 Umowy.
 5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 4, stosuje się § 6 Umowy.
 6. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami.

§ 16.

Ochrona danych osobowych

Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy, pn. Zasady przetwarzania danych osobowych.

§ 17.

Warunki realizacji specyficzne dla danego typu projektu

1. Kwota wydatków w Projekcie w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu), o ile dotyczy, nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.
2. Kwota wydatków w Projekcie poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu), o ile dotyczy, nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.
3. Łączna wartość wydatków poniesionych na nabycie nieruchomości nie może przekroczyć 10%⁷⁴ całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Beneficjent ma obowiązek zapewnić, że przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS w ramach projektu będą stanowiły uzupełnienie działań (nakładów środków na ich realizację) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty przed rozpoczęciem realizacji projektu.
5. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu we współpracy z beneficjentem koordynacyjnego projektu pozakonkursowego tj. samorządem województwa - departamentem właściwym ds. edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

§ 18.

Prawa autorskie

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek IP w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6.

⁷⁴ W przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%.

2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej na Beneficjenta autorskie prawa majątkowe.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 z późn. zm.).
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnera/Partnerów⁷⁵.

§ 19.

Postanowienia końcowe

Strony Umowy zgodnie ustalają, iż:

- 1) za datę podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu/aneksu do Umowy w siedzibie IP przyjmuje się datę złożenia ostatniego podpisu, w innych przypadkach za datę podpisania Umowy/aneksu przyjmuje się wskazaną przez IP datę wpływu Umowy/aneksu do siedziby IP;
- 2) 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;
- 3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.

§ 20.

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 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie

⁷⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431.), rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2367), rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);

- 3) odpowiednie postanowienia wynikające z Programu, SzOOP RPO WM oraz Wytucznych.

§ 21.

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

§ 22.

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

§ 23.

Umowa wchodzi w życie w dacie jej podpisania.

§ 24.

Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki, przekazane za pośrednictwem Systemu e-RPO i SL2014, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

1. Załącznik nr 1: Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta;
2. Załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie (o sumie kontrolnej:);
3. Załącznik nr 3: Zasady przetwarzania danych osobowych;
4. Załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
5. Załącznik nr 5: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
6. Załącznik nr 6: Instrukcja oznakowania miejsca,

Podpisy:

.....

Instytucja Pośrednicząca

.....

Beneficjent