WZÓR

Załącznik nr 17 do Regulaminu
konkursu nr RPWM,06.02.01- IZ.00-28-001/16(…)
z 30 maja 2016 r.

Umowa o dofinansowanie projektu

„……”

Nr UDA- RPWM.....

w ramach

Osi Priorytetowej….. – „……..”[1]

Działania … – „……..”[2]

Poddziałania…. – „……”[3]

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego

na lata 2014-2020

zawarta w dniu ..... r. w Olsztynie pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,
reprezentowanym przez Zarząd Województwa zwanym w dalszej części umowy „Instytucją Zarządzającą”, w imieniu którego działają:

1) **.....** Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
2) **.....** Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

a

…… z siedzibą w **……..……..**,[4]
zwanym(-ą) w dalszej części umowy „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:
……..

przy kontrasygnacie **……..**

na podstawie załączonego do umowy pełnomocnictwa[5] **…….** z dnia **……..…… r.**

[1] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej zgodnie z RPO WiM;
[2] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z RPO WiM;
[3] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z RPO WiM;
[4] Wypełnić odpowiednio w zależności od formy prawnej Beneficjenta
[5] Jeżeli dotyczy

zwanymi dalej Stronami.
Działając na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową" oraz mając w szczególności na uwadze:

a) 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, 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. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.), zwanego dalej „Rozporządzeniem ogólnym";
b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia(WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.), zwanego dalej „Rozporządzeniem nr 1301/2013";
c) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych".

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

Definicje
§ 1

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:
1) „Administrator danych osobowych"– podmiot decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych, którym jest:
   a) Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 - dla zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko Mazurskiego 2014-2020",
   b) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego - dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych";
2) „Beneficjencie" – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz podmiot o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia ogólnego;
3) „BGK" – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
4) „Danych osobowych" – dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych dotyczące wnioskodawców, beneficjentów, partnerów (o ile dotyczy), pełnomocników, osób z nimi współpracujących przy przygotowaniu i realizacji Projektu, uczestników Projektu oraz personelu Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta w celu wykonania umowy;
5) „Dofinansowaniu" – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
6) „Dotacji celowej" – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 127 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych;
7) „Funduszu" – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR);

8) „Instytucji Zarządzającej RPO WiM” – należy przez to rozumieć – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;

9) „Jednym postępowaniu przetargowym” – należy przez to rozumieć pojedyncze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U.2015 r., poz. 2164, późn. zm.) zwanej dalej Ustawą Pzp;

10) „Kategoria kosztu” – należy przez to rozumieć kategorię wyszczególnioną w ramach wydatków kwalifikowalnych w sekcji *VI Zakres rzeczowo-finansowy projektu* Wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym podatek VAT nie stanowi odrębnej kategorii kosztu;

11) „LSI MAKS2” – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie, pomocniczy system informatyczny wykorzystywany w procesie realizacji projektu;

12) „Nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 pkt 36 Rozporządzenia ogólnego, każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub 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;

13) „Oszczędnościach poprzetargowych” – należy przez to rozumieć wszelkie oszczędności powstałe w wyniku udzielonego postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z przepisami Ustawy Pzp realizowanego w ramach projektu, o którym mowa w **§ 2 ust. 1** przedmiotowej umowy. Uzyskane oszczędności stanowią środki programu RPO WiM na lata 2014-2020 i pozostają w dyspozycji Instytucji Zarządzającej RPO WiM – to znaczy pomniejszają wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach kategorii kosztu, której dotyczą.

14) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansiowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami[6] na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej;

15) „Płatności” – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich/budżetu państwa wypłacone przez BGK/Instytucję Zarządzająca RPO WiM na rachunek bankowy projektu, o którym mowa w **§ 1 pkt 24** Umowy;

16) „Pomocy de minimis” – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną *Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.);

17) „Pomocy publicznej” – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 107, ust. 1 Traktatu wszelką pomoc przyznawaną przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową miedzy Państwami Członkowskimi;

18) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM), przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 904 z dnia 12 lutego 2015 r. oraz uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 16/150/15/V z 24 marca 2015 r.;

19) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie projektu nr....., stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, realizowane w ramach danej Osi priorytetowej w Programie i posiadające pełną dokumentację techniczną[7] umożliwiającą jego realizację;

20) „Projekcie partnerskim” – należy przez to rozumieć projekt, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej;

21) „Przesunięciach pomiędzy kategoriami kosztu” – należy przez to rozumieć:

[6] Jeżeli dotyczy
[7] Jeżeli dotyczy

a) w przypadku kategorii kosztów objętych postępowaniem przeprowadzonym na podstawie przepisów Ustawy Pzp, możliwość przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM w ramach jednego postępowania, w dowolnej wysokości;
b) w przypadku kosztów nieobjętych postępowaniem przeprowadzonym na podstawie przepisów Ustawy Pzp, możliwość przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM do wysokości 15% wartości niższej kategorii kosztu. Zastosowanie powyższego mechanizmu może być przeprowadzone tylko raz w odniesieniu do danej kategorii kosztu;

22) „Rachunku bankowym BGK" – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Ministra Finansów służący do obsługi środków europejskich;

23) „Rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM" – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM właściwy dla danej Osi Priorytetowej w Programie, wskazany na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM w zakładce *Rachunki bankowe*;

24) „Rachunku bankowym Projektu" – należy rozumieć wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy nr ……, prowadzony w banku ……..., na który przekazywane będą środki dofinansowania oraz dokonywane będą wszelkie płatności związane z realizacją Projektu. W przypadku dokonania przez Beneficjenta cesji praw z Umowy będzie to rachunek bankowy cesjonariusza (banku kredytującego);

25) „Refundacji" – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości wcześniej zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO WiM, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;

26) „Rozliczeniu wydatków" – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;

27) „Rozpoczęciu realizacji" – należy przez to rozumieć datę zawarcia umowy dotyczącej opracowania dokumentacji przygotowawczej (m.in. dokumentacji technicznej, studium wykonalności itp.). Jeżeli nie przewidziano refundacji ww. dokumentów lub nie jest ona możliwa z uwagi na zapisy aktów prawnych, szczególnie w odniesieniu do Projektów objętych pomocą publiczną, za datę rozpoczęcia realizacji Projektu uznać należy planowaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą;

28) „Rozpoczęcie rzeczowe realizacji" – należy przez to rozumieć datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na rozpoczęcie robót budowlanych/ datę zawarcia pierwszej umowy dotyczącej nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w ramach projektu (z wyłączeniem dokumentacji przygotowawczej). W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdą zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, wskazane w Uszczegółowieniu Programu;

29) „Rozporządzeniu KE nr 215/2014" – należy przez to rozumieć rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69/65 z dnia 8 marca 2014 r.);

30) „Rozporządzeniu KE nr 480/2014" – należy przez to rozumieć rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające 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, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego Dz. Urz. UE L 138 z 13 maja 2014 r.);

31) „Rozporządzeniu KE nr 651/2014" – należy przez to rozumieć rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 26 czerwca 2014 r.);

32) „Rozporządzeniu KE nr 1407/2013" – należy przez to rozumieć rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);

33) „Rozporządzeniu KE nr 1299/2013" – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna" (t.j. Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);

34) „Rozporządzeniu KE nr 360/2012" – należy przez to rozumieć rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012);

35) Rozporządzenie KE nr 821/2014 – 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;

36) „Sile wyższej" – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;.

37) „SL2014" – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;

38) „Stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM" – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.rpo.warmia.mazury.pl;

39) „System realizacji Programu" – należy przez to rozumieć system o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;

40) „Traktacie" – należy przez to rozumieć *Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej* (Dz. U. C115/47 z 9.5.2008);

41) „Umowie" – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania, wykorzystania i rozliczania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Umowy;

42) „Ustawie o ochronie danych osobowych" – należy przez to rozumieć *ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135, ze zm.);

43) „Uszczegółowieniu Programu" – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Programu;

44) „Użytkowniku LSI MAKS2" – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do LSI MAKS2;

45) Użytkownik SL2014" – osoba posiadająca dostęp do SL2014;

46) „Wkładzie własnym" – należy przez to rozumieć środki zabezpieczone przez Beneficjenta, zgodnie z Uszczegółowieniem Programu, przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem dofinansowania;

47) „Wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, standardowy formularz Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie Projektu w ramach Osi priorytetowej w Programie;
48) „Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu i/lub wnioskuje o zaliczkę;
49) „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” – należy przez to rozumieć, środki o których mowa w art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej;
50) „Współfinansowaniu UE” – należy przez to rozumieć, środki o których mowa w art. 2 pkt 31 lit. a ustawy wdrożeniowej;
51) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i wydanych do niej aktów wykonawczych oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i z Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami obowiązującymi w ramach systemu realizacji Programu, o którym mowa w ustawie wdrożeniowej;
52) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
53) „Zakończenie finansowe realizacji” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie (dotyczy wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych);
54) „Zaliczce” – należy przez to rozumieć część kwoty dofinansowania przyznanego w niniejszej Umowie, przekazaną Beneficjentowi na realizację projektu przed poniesieniem przez Beneficjenta wydatków na podstawie wniosku o płatność, po spełnieniu warunków określonych w Umowie.

Przedmiot umowy
§ 2

1. Niniejsza Umowa określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie wydatków kwalifikowanych w ramach Projektu pn. „……”, określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie projektu nr…….. stanowiącego Załącznik **Nr 1** do niniejszej Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu, o którym mowa w **ust. 1**, oraz w oparciu o Harmonogram rzeczowo-finansowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie **§ 22 i 27** niniejszej Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym Harmonogramem rzeczowo-finansowym.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi ……..... zł (słownie: ……).
4. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: …….....zł (słownie: ……).
5. Dofinansowanie na realizację Projektu wynosi: ……. zł (słownie: ……) co stanowi …..% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
   1) współfinansowanie UE w kwocie: ..... zł (słownie: ……),
   2) współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w kwocie: ..... zł (słownie: ……).
6. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie: ..... zł (słownie: ……) co stanowi …..% kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu.

7. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
8. Dla Projektu objętego pomocą publiczną albo pomocą de minimis, dofinansowanie o którym mowa w **ust. 5** przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, odpowiedniego rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie Pomocy de minimis a także na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
9. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu Projektu. Ich niezrealizowanie lub nieutrzymanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w **§ 16 ust. 3 i 4** oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* lub rozwiązaniem Umowy.

Kwalifikowalność wydatków
§ 3

1. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest na etapie wniosku o dofinansowanie projektu, jak również w trakcie realizacji projektu oraz po zakończeniu realizacji Projektu.
2. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach projektu nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w dniu zakończenia finansowego realizacji Projektu. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną oraz pomocą de minimis, wydatki kwalifikują się, jeżeli zostały poniesione zgodnie z zapisami odpowiedniego rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie Pomocy de minimis.
3. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
4. W przypadku faktur lub innych dokumentów w walutach obcych za wydatek kwalifikowalny uznaje się wydatek faktycznie poniesiony. Ustalenia wartości poniesionego wydatku w walucie obcej w dniu zapłaty dokonuje się po kursie faktycznie zastosowanym. W przypadku, gdy nie jest możliwe uwzględnienie faktycznie zastosowanego kursu waluty w danym dniu, stosuje się średni kurs ogłaszany przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego ten dzień.
5. Beneficjent podlegający przepisom *ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej* zobowiązany jest do dokonywania wydatków zgodnie z jej art. 22, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane.
6. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego Projektu, o którym mowa **w § 1 pkt 24** Umowy oraz rachunku bankowego[8] Partnera/ów, określonego w porozumieniu albo umowie partnerskiej.
7. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określa system realizacji Programu, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej.

Okres realizacji
§ 4

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
   1) rozpoczęcie realizacji: ……..……;
   2) rozpoczęcie rzeczowe realizacji:……..…;
   3) zakończenie finansowe realizacji: ……...
2. Zakończenie Projektu, zgodnie z art. 2 pkt 14 Rozporządzenia ogólnego oznacza, że Projekt został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany, w odniesieniu do którego Beneficjent dokonał wszystkich płatności oraz uzyskał odpowiedni wkład publiczny.
3. Beneficjent nie zobowiązany do stosowania Ustawy Pzp zobowiązuje się do rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu w terminie do **3 miesięcy** od dnia podpisania niniejszej Umowy.

[8] Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie

4. Beneficjent zobowiązany do stosowania Ustawy Pzp zobowiązuje się do rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu w terminie do **6 miesięcy** od dnia podpisania niniejszej Umowy.
5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może zmienić, w tym przedłużyć termin rozpoczęcia i zakończenia finansowego realizacji Projektu, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta.
6. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z trwałości Projektu.
7. Projekt będzie realizowany przez……[9]
8. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z ……[10]

Odpowiedzialność Beneficjenta
§5

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Umową i jej załącznikami oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizację Projektu oraz osiągnięcie i utrzymanie celów zakładanych we Wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości.
2. Obowiązki Beneficjenta wynikają z uregulowań systemu realizacji Programu, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej, w szczególności z niniejszej Umowy, przepisów unijnych i krajowych, wytycznych, instrukcji. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Projektu, zgodnie z systemem realizacji Programu. Jednocześnie podpisując niniejszą Umowę wyraża zgodę na stosowanie dokumentów wchodzących w zakres systemu realizacji Programu.
3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
4. Beneficjent oświadcza, iż zdaje sobie sprawę z faktu dysponowania środkami publicznymi oraz konieczności odpowiedniego ich wydatkowania na zasadach określonych w systemie realizacji Programu.
5. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmiany formy prawnej Beneficjenta, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności, zmian osobowych i kapitałowych w swoich strukturach lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM, na zasadach określonych w **§ 22 ust. 7** Umowy z zastrzeżeniem **§ 23 ust. 2 pkt 9** niniejszej Umowy.
6. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do Umowy.
7. Beneficjent zawierając przedmiotową Umowę zobowiązuje się do stosowania wytycznych wskazanych w **§ 1 pkt 52** Umowy, a także ich zmian, o których mowa w **ust. 8 i 9**, w tym m.in.:
   1) Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020;
   2) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
   3) Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
   4) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
   5) Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;

[9] W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwy jednostek realizujących, adresy, numery NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić.
[10] Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie

6) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
7) Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
8) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskich Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
9) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
10) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
11) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
12) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
13) Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
14) Zaleceń w zakresie ewaluacji ex-ante programów operacyjnych na lata 2014-2020, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, listopad 2012;
15) Wytycznych w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych;
16) Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków o ile są załącznikiem do Regulaminu konkursu.
17) Instrukcji zabezpieczania umowy o dofinansowanie projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

8. Wytyczne horyzontalne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne horyzontalne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, a Beneficjent zobowiązuje się do ich stosowania.,
9. Wytyczne programowe, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne programowe i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 8 ustawy wdrożeniowej, a Beneficjent zobowiązuje się do ich stosowania.
10. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania instrukcji i regulaminów oraz innych dokumentów, które stanowią integralną część dokumentacji naboru i oceny, zamieszczonej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM, w oparciu o którą została zawarta przedmiotowa umowa.
11. Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentu poświadczającego uzyskanie statusu uzdrowiska miejscowości, w której zlokalizowany jest przedmiotowy projekt, w okresie trwałości projektu.

Partnerstwo[11]

§6

1. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie Partnerstwa, porozumienie o partnerstwie albo umowa partnerska określa, zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
1) przedmiot porozumienia albo umowy,
2) prawa i obowiązki stron,
3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,

[11] Jeżeli dotyczy

5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,

6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność przed Instytucją Zarządzającą RPO WiM za realizację Projektu przez Partnera/ów.

3. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzenia praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy do porozumienia albo umowy partnerskiej zawartej z Partnerami.

4. Beneficjent zapewnia, iż Partner/rzy będą przestrzegali wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w zakresie, w jakim uczestniczą w realizacji Umowy, pod rygorem określonym w **§ 23 ust. 3** Umowy.

Składanie wniosku o płatność

§7

1. Beneficjent zobowiązany jest złożyć w wersji papierowej przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu pierwszy *Harmonogram płatności* w ramach Projektu. Harmonogram ten stanowi załącznik do Umowy.

2. Po podpisaniu Umowy o dofinansowanie harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1 Beneficjent przekazuje za pośrednictwem SL2014 w ciągu 7 dni, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się **§ 17 ust 7**, przy czym formularz harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem do Umowy.

3. *Harmonogram płatności* podlega aktualizacji przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014 co kwartał w terminach: do 10 kwietnia, do 10 lipca, do 10 października, do 10 stycznia. Aktualizacja jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM i nie wymaga formy aneksu do umowy.

4. W przypadku potrzeby złożenia wniosku o płatność w terminie wcześniejszym niż zakładano w ostatnim złożonym *Harmonogramie płatności*, Beneficjent zobowiązany jest zaktualizować *Harmonogram płatności* przed wysłaniem wniosku o płatność.

5. Beneficjent składa wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta SL2014,* zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Do korekt wniosków o płatność stosuje się Podręcznik, na podstawie którego został wypełniony wniosek o płatność podlegający korekcie.

6. Złożenie wniosku o płatność niezgodnie z *Harmonogramem płatności* w ramach Projektu może spowodować wydłużenie terminu przekazania Beneficjentowi dofinansowania.

7. Beneficjent składa wniosek o płatność za pośrednictwem SL2014 wraz z załącznikami:

1) kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej w całości opłaconych (faktury lub inne dokumenty księgowe wystawione w językach obcych powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego);

2) kopiami dokumentów potwierdzających odbiór materiałów, rzeczy, urządzeń, sprzętu, dostaw, robót budowlanych, usług lub wykonanie prac;

3) kopiami protokołów odbioru o ile obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa;

4) kopiami wyciągów bankowych/potwierdzenia przelewów lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie wydatków lub zwrot środków;

5) kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu, są to m.in.

a) umowy z wykonawcami robót budowlanych, dostaw (np.: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych itp.) lub usług;

b) w przypadku nabycia nieruchomości operat szacunkowy określający wartość rynkową nieruchomości;

c) w przypadku pozyskania nieruchomości w drodze wywłaszczenia decyzje ustalające wysokość odszkodowania za nieruchomości nabyte pod realizację inwestycji drogowej;

6) kopią indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego stwierdzającej brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej, w przypadku wniosku o płatność końcową;

7) kopiami innych żądanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM dokumentów lub wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu w związku z weryfikacją wniosku o płatność w terminie przez nią wskazanym.

8. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust**. 10, ust. 11 i ust. 12**, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

9. Za datę złożenia wniosku o płatność uznaje się dzień roboczy wysłania wniosku w SL2014 przez Beneficjenta lub, w przypadku opisanym w **ust. 8** złożenia wersji papierowej wniosku o płatność, datę nadania wersji papierowej do Instytucji Zarządzającej.

10. Pierwszy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie **3 miesięcy** od daty zawarcia niniejszej Umowy. W przypadku poniesienia wydatków kwalifikowalnych przed dniem podpisania niniejszej Umowy należy je ująć w pierwszym wniosku o płatność.

11. Kolejne wnioski o płatność Beneficjent składa zgodnie z *Harmonogramem płatności* (nie rzadziej niż raz na **6 miesięcy**), pod warunkiem zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność W przypadku braku wydatków należy złożyć wniosek sprawozdawczy.

12. Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie **30 dni** od dnia zakończenia finansowego realizacji projektu, pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzająca RPO WiM poprzedniego wniosku o płatność. Jeśli zatwierdzenie poprzedniego wniosku o płatność nastąpi po finansowym zakończeniu realizacji Projektu Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do **30 dni** od daty zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości dofinansowania wnioskiem o płatność końcową.

13. W przypadku, gdy Beneficjentem projektu jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty w złożonym wniosku o płatność przekazywanym Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie do **3 miesięcy** od dnia jego poniesienia.

14. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawy/lub uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

15. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, może skutkować: wstrzymaniem przekazania dofinansowania, uznaniem wydatku za niekwalifikowalny, rozwiązaniem Umowy.

16. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.

17. Instytucja Zarządzająca RPO WiM po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.

18. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca RPO WiM załącza do informacji, o której mowa w **ust. 17**, uzasadnienie.

19. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w weryfikowanym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków

kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni od daty doręczenia informacji, o której mowa w ust.17, umotywowane pisemne zastrzeżenia. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Przekazanie dofinansowania
§8

1. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust. 5,** przekazywane jest na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w **§ 1 pkt 24** Umowy przez BGK oraz, w przypadku współfinansowania krajowego, przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w formie:
   1) refundacji części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu i rozliczonych wnioskiem o płatność w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej;
   2) zaliczki na część wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych przez Beneficjenta na realizację Projektu przed ich rozliczeniem.
2. Przekazanie Beneficjentowi płatności następuje w terminie do **90 dni** od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wniosku o płatność, z zastrzeżeniem **§ 7 ust. 6, 14-16, § 8 ust. 3-7**.
3. Płatność końcowa stanowi co najmniej **5%** kwoty dofinansowania, o której mowa w **§ 2 ust. 5**[12].
4. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest:
   1) ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM[13];
   2) złożenie do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami;
   3) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
   4) zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność;
   5) dostępność środków na rachunku bankowym BGK oraz rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
   6) zabezpieczenie planistyczne pełnego pokrycia wydatków dotyczących współfinansowania pochodzących ze środków budżetu państwa w budżecie województwa[14].
5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wstrzymać bieg terminu płatności w przypadku wszczęcia czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami lub wątpliwości wymagających dalszego wyjaśnienia.
6. Przekazanie Beneficjentowi płatności końcowej nastąpi po uzyskaniu pozytywnego wyniku kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzająca RPO WiM i w przypadku, gdy obejmuje ona kontrolę na miejscu realizacji projektu, po potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzająca RPO WiM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji projektu lub usunięciu nieprawidłowości.
7. Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w **§ 1 pkt 24** Umowy, będącą rezultatem w szczególności:
   1) braku ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM[15];

[12] Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.
[13] Zgodnie z art. 206 ust 4 *ustawy o finansach publicznych* zapisy nie mają zastosowana do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, których jednym fundatorem jest Skarb Państwa a także BGK.
[14] Dotyczy projektów, dla których przewidziane zostało współfinansowanie krajowe.
[15] Zgodnie z art. 206 ust 4 *ustawy o finansach publicznych* zapisy nie mają zastosowana do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, których jednym fundatorem jest Skarb Państwa a także BGK.

2) niezłożenia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami;
3) braku poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
4) niezatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność;
5) braku dostępności środków na rachunku BGK lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
6) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Umowy;
7) innych czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

Zaliczka
§ 9

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może przekazać Beneficjentowi część dofinansowania w formie zaliczki na realizację projektu przed poniesieniem wydatków, na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego wniosku o zaliczkę za pośrednictwem SL2014 wraz z kopiami faktur, rachunków, innych dokumentów o równoważnej mocy dowodowej, na podstawie których została wyliczona kwota wnioskowanej zaliczki.
2. Łączna kwota zaliczek nie może przekroczyć **95%** dofinansowania Projektu.[16]
3. Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
4. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu.
5. Zaliczka przekazywana jest przelewem na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w **§ 1 pkt 24** Umowy, w ciągu **21 dni** od dnia złożenia wniosku o płatność zaliczkową, po spełnieniu następujących warunków:
   1) ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM[17];
   2) złożenia poprawnego wniosku o płatność zaliczkową wraz z niezbędnymi załącznikami;
   3) zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność zaliczkową;
   4) dostępności środków na rachunku bankowym BGK oraz rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
   5) zabezpieczenia planistycznego pełnego pokrycia wydatków dotyczących współfinansowania pochodzących ze środków budżetu państwa w budżecie województwa[18].
6. Przekazanie Beneficjentowi kolejnej zaliczki nastąpi po rozliczeniu w **100 %** wcześniej udzielonej zaliczki oraz po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wcześniejszych wniosków o płatność.
7. W przypadku gdy termin, o którym mowa w **ust. 5**, kończy się w dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM, dniem płatności zaliczkowej jest następny dzień roboczy po dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
8. Beneficjenci realizujący projekty, dla których przewidziane zostało współfinansowanie krajowe mogą składać Wniosek o płatność zaliczkową nie później niż do **15 października** każdego roku realizacji Projektu.
9. Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć zaliczkę w terminie **30 dni** od dnia jej otrzymania poprzez złożenie wniosku o płatność wraz z dokumentami, o których mowa w **§ 7 ust. 7** i/lub zwrócić niewydatkowaną kwoty zaliczki.
10. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie, o których mowa w **ust. 9**, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia

[16] Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.
[17] Zgodnie z art. 206 ust 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* zapisy nie mają zastosowana do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, których jednym fundatorem jest Skarb Państwa a także BGK.
[18] Dotyczy projektów, dla których przewidziane zostało współfinansowanie krajowe.

wniosku o płatność/zwrotu zaliczki. Zasady odzyskiwania odsetek określa art. 189 *ustawy o finansach publicznych.*

11. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu odsetek bankowych[19] powstałych na skutek przechowywania zaliczki na rachunku bankowym Projektu/rachunku bankowym Partnera/ów, najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową.

12. W sprawach nieuregulowanych w **§ 9** niniejszej Umowy odpowiednio stosuje się przepisy **§ 7 i 8** niniejszej Umowy.

13. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo wstrzymać wypłatę zaliczki i odstąpić od systemu zaliczkowego względem Beneficjenta, jednocześnie informując, o tym Beneficjenta na piśmie. Beneficjentowi nie przysługuje z tego tytułu odszkodowanie.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie
§ 10

1. W przypadku, gdy środki dofinansowania są:
- **1)** wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
- **2)** wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
- **3)** pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;

- podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków w terminie **14 dni** od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w **ust. 4**, na wskazane w tej decyzji rachunki bankowe. Odsetki nalicza się do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WiM pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o której mowa w **ust. 2 pkt 2**, jeżeli taka zgoda została wyrażona.

2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w **ust. 1**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM, wzywa do:
- **1)** zwrotu środków lub
- **2)** do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o którym mowa w **ust. 3**,

w terminie **14 dni** od dnia doręczenia wezwania.

3. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Jeżeli dokonana wpłata/pomniejszenie nie pokryje kwoty zaległości wraz z odsetkami, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wpłatę/pomniejszenie zalicza proporcjonalnie na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa* (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.).

4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w **ust. 2**, Instytucja Zarządzającą RPO WiM wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 *ustawy o finansach publicznych*, określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli zostanie dokonany zwrot środków przed jej wydaniem.

5. Od decyzji, o której mowa w **ust. 4** Beneficjentowi służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

6. Procedury i zasady odzyskiwania kwot przyznanego dofinansowania, w tym wydawania decyzji i wykluczanie Beneficjentów określa w szczególności ustawa o finansach publicznych.

Wyodrębniona ewidencja księgowa
§ 11

1. Beneficjent prowadzi oraz zapewnia prowadzenie przez inne podmioty uczestniczące w realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wyodrębnionej ewidencji księgowej wszystkich operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych w ramach Projektu lub zapewnia korzystanie z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację ww. zdarzeń gospodarczych.

2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:

[19] Nie dotyczy jst, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki zgodnie z zapisami *Ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.*

1) *Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (t.j. Dz.U. 2013, poz. 330, z późn. zm.) - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe, zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych:
   a) poprzez wyodrębnienie w tym celu stosownych kont syntetycznych i/lub analitycznych lub pozabilansowych, (jeśli utworzenie kont bilansowych jest niemożliwe), tak aby spełnić wymagania w zakresie kontroli (wewnętrznej i zewnętrznej) wykorzystania środków. Jeśli tworzone są konta pozabilansowe, operacje księgowane na tych kontach muszą się odwoływać do operacji zaksięgowanych pierwotnie na kontach bilansowych;
   b) poprzez wprowadzenie odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem, gdzie wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym ujmujących wszystkie operacje związane z projektem.

2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie np. podatkowej księgi przychodów i rozchodów, w prowadzonej przez siebie ewidencji wprowadza odpowiedni kod księgowy wskazujący na związek operacji gospodarczej z realizowanym Projektem. W przypadku braku możliwości odpowiedniego oznaczenia, Beneficjent sporządza „Zestawienie wszystkich operacji księgowych dotyczących realizowanego Projektu", ze wskazaniem pozycji, pod którymi dane operacje zaksięgowano w ewidencji prowadzonej w jednostce, przy czym Beneficjent jest zobowiązany okazać ewidencję źródłową jednostki w trakcie kontroli prowadzonej przez upoważnione instytucje w celu potwierdzenia prawdziwości danych.

3. Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego Projektu „Zestawienia wszystkich operacji księgowych dotyczących realizowanego Projektu".

4. W przypadku wydatków poniesionych przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie, których nie ma możliwości przeksięgowania, Beneficjent stosuje zapisy **ust 3**.

5. Zestawienie wszystkich operacji księgowych dotyczących realizowanego projektu stanowi załącznik do *Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na etapie oceny i realizacji projektu*.

6. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dla projektu Beneficjent opisuje w Polityce rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta w związku z realizacją niniejszej Umowy.

Generowanie dochodu
§ 12

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.

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

3. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów wygenerowanych podczas realizacji Projektu, których nie przewidziano we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z art. 65 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego, najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową.

4. W zakresie monitorowania dochodu w Projekcie Beneficjent jest zobowiązany do stosowania *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy
§ 13

1. Beneficjent oświadcza, że w Projekcie, nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach Programu z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi).
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz innych uprawnionych podmiotów wszelkich dokumentów (w tym oryginałów), informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
   2) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu bądź zawieszeniu swej działalności lub o wszczęciu wobec niego innego postępowania o podobnym charakterze, w terminie do **5 dni** od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu powyższych okoliczności;
   3) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do **7 dni** od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie do **7 dni** od dnia powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
   4) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM, w terminie **3 dni** od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji, w zakresie każdej zmiany statusu Beneficjenta jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie;
   5) realizowania obowiązków dotyczących udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w tym zakresie, a także przestrzegania przepisów dotyczących poziomów intensywności pomocy publicznej przy wykorzystywaniu podczas realizacji Projektu środków stanowiących pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
3. Niewypełnienie ww. obowiązków przez Beneficjenta może spowodować wstrzymanie wypłaty dofinansowania, uznanie wydatku za niekwalifikowalny bądź rozwiązanie niniejszej Umowy.
4. Beneficjent zobowiązuje się do nieudzielania zamówień podmiotom, którym udzielenie zamówienia mogłoby spowodować wystąpienie konfliktu interesu, w szczególności podmiotom powiązanym z Beneficjentem w sposób osobowy lub kapitałowy. Szczegółowe zasady w tym względzie regulują *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy[20]
§ 14

1. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnie ustanowione zabezpieczenie/dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do **30 dni**[21] od dnia zawarcia niniejszej Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w **§ 2 ust. 5** niniejszej Umowy, po uprzedniej weryfikacji i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
2. Prawne zabezpieczenie niniejszej Umowy stanowi:**……..**
3. Koszt ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.

[20] Zgodnie z art. 206 ust. 4 *Ustawy o finansach publicznych* zapisy §14 nie mają zastosowania do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa a także BGK.

[21] W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia, nie dłużej jednak niż do **80 dni** od dnia zawarcia niniejszej Umowy.

4. Przy wyborze i ustanawianiu zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów *Instrukcji zabezpieczania umowy o dofinansowanie projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.*
5. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszystkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca RPO WiM zwolni ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu trwałości projektu, rozumianego jako upływ **5 lat** (**3 lat** w przypadku MŚP) liczonych od daty płatności końcowej, rozumianej jako 6 miesięcy liczonych od daty finansowego zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 4 ust. 1 pkt 3** Umowy, tj. nie później niż do **……..**
6. W przypadku zmiany terminu finansowego zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 4 ust. 1 pkt 3** Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia aneksu do Umowy, aktualizującego datę, o której mowa w **ust. 5** oraz aneksowania w tym zakresie zabezpieczeń.
7. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w **ust. 5** nastąpi na pisemny wniosek Beneficjenta, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o zwolnienie zabezpieczenia w Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
8. Zwolnienie, o którym mowa w **ust. 5** nie nastąpi w przypadku, gdy w stosunku do Beneficjenta/osoby trzeciej, która ustanowiła zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, prowadzone jest postępowanie kontrolne przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub inny uprawniony organ, postępowanie administracyjne w zakresie zwrotu środków, postępowanie sądowo administracyjne, egzekucyjne, upadłościowe.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. w przypadku zmniejszenia wartości przedmiotu zabezpieczenia, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może zobowiązać Beneficjenta do ustanowienia nowego lub dodatkowego zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zaś Beneficjent zobowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia.

Zasady ponoszenia wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych oraz ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

§ 15

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z Ustawą PZP albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych na stronie https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/ w przypadkach określonych w ww. Wytycznych.
2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur udzielenia zamówień określonych w **ust. 1 i 2**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM będąca Stroną Umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

Monitoring, sprawozdawczość

§ 16

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik **Nr 1** do niniejszej Umowy:
      a) w przypadku wskaźników produktu – najpóźniej do dnia zakończenia finansowego realizacji projektu, o którym mowa w **§ 4 ust. 1 pkt 3** Umowy;

b) w przypadku wskaźników rezultatu – najpóźniej w terminie do 12 miesięcy od zakończenia finansowego realizacji projektu, o którym mowa w **§ 4 ust. 1 pkt 3** Umowy

i utrzymania tych wskaźników w okresie trwałości, o którym mowa w rozdziale 5.3 pkt 2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;

2) niezwłocznego i pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji oraz ryzyku nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu;

3) przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o osiągniętych wskaźnikach w okresie trwałości Projektu;

4) przedkładania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM *Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT* wraz z dokumentacją źródłową potwierdzającą utrzymanie wskaźników, stanowiącego załącznik do instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie, do 28 lutego każdego roku, aż do zakończenia okresu trwałości projektu liczonego od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta oraz na zakończenie okresu trwałości projektu;

5) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu;

6) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust. 1** niniejszej Umowy;

7) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji dotyczących przebiegu Projektu w ramach wniosku o płatność, o którym mowa w **§ 1 pkt 48** niniejszej Umowy;

8) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca RPO WiM zażąda w okresie wskazanym w **§ 20 ust. 1 i 3** niniejszej Umowy;

9) udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji dotyczących realizacji Projektu na potrzeby ewaluacji Programu;

10) wprowadzania do systemów informatycznych LSI MAKS2 i SL2014 wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych;

11) korzystania z LSI MAKS2 oraz SL2014 w zakresie zgodnym z *Instrukcją Użytkownika LSI oraz Podręcznikiem Beneficjenta SL2014.*

2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w **ust. 1**, może spowodować: wstrzymanie przekazania dofinansowania, uznanie wydatku za niekwalifikowalny lub może skutkować rozwiązaniem Umowy bez wypowiedzenia na zasadach określonych w **§ 23**. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.

3. W przypadku niezrealizowania celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu stanowi to przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania o ile możliwe jest przyporządkowanie kategorii kosztu/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie kosztu/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich kosztów/zadań Projektu. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika w pełnej wartości Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać z Beneficjentem niniejszą Umowę.

4. Nieutrzymanie wskaźników projektu lub celów może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, uwzględniającej okres nieutrzymania wskaźników w okresie trwałości Projektu lub może skutkować zwrotem otrzymanego dofinansowania.

5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności[22] lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent

[22] Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu.

6. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w **ust. 3 i 4**, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania środków.

Zasady wykorzystania systemów informatycznych
§ 17

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM, zgodnie z aktualnym *Podręcznikiem Beneficjenta SL2014* udostępnionym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
   3) harmonogramu płatności;
   4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa wyżej, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na każde wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej RPO WiM do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przechowywania danych .
3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 2, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014[23].
4. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej[24] lub adres e-mail[25,] w przypadku braku numeru PESEL.
5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 2, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz zapisów *Podręcznika Beneficjenta SL2014* udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
7. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych korzystanie z SL2014 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt Instytucji Zarządzającej RPO WiM na adres e-mail maks@warmia.mazury.pl . W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej RPO WiM proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą RPO WiM odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzającą RPO WiM informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji[26.]

[23] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

[24] Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

[25] Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

[26] W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia.

8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie gromadzenia, pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
   1) zmiany treści Umowy;
   2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
   3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
10. Beneficjent na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI MAKS2 zgodnie z instrukcjami aktualnymi na moment aktualizacji dokumentów.
11. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z LSI MAKS2 w celu przesłania innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu wskazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM

Kontrola
§ 18

1. Beneficjent ma obowiązek poddać się kontroli oraz audytowi, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, w szczególności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, wytycznymi, procedurami wyboru wykonawców, osiągnięcia celu realizacji Projektu oraz utrzymania wskaźników Projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, a także Instytucję Audytową, oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu rzeczowej realizacji Projektu lub na dokumentach w siedzibie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, a także w każdym innym miejscu związanym z realizacja Projektu.
3. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli.
4. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012, oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w *ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług* (Dz.U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
5. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w **ust. 1,** prawo m.in. do:
   1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, jak również niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne oraz tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
   2) dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;
   3) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
   4) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WiM lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu mogą wznowić przeprowadzenie kontroli w dowolnym terminie określonym w **ust. 4**, mające na celu ponowne sprawdzenie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków oraz utrzymania przez Beneficjenta wskaźników.
7. Dla potrzeb kontroli dokumenty powinny być dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający ich weryfikację.

8. Instytucja Zarządzająca RPO WiM z przeprowadzonych czynność kontrolnych sporządza i przekazuje Beneficjentowi informację pokontrolną.
9. Beneficjentowi przysługuje w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej prawo do wniesienia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do treści zawartych w ustaleniach kontroli. Instytucja Zarządzająca RPO WiM rozpatruje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż **14 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, przekazując ostateczną informację pokontrolną, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM dodatkowych czynności kontrolnych lub żądania przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, każdorazowo przerywa bieg terminu na rozpatrzenie zastrzeżeń przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
10. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń.
11. W przypadku braku odesłania przez Beneficjenta informacji pokontrolnej przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
12. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, w razie potrzeby, formułuje zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, które przekazywane są Beneficjentowi wraz z treścią ustaleń kontrolnych. W wyznaczonym terminie Beneficjent jest obowiązany do wdrożenia zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji oraz poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o podjętych działaniach mających na celu ich realizację lub o niemożliwości ich wdrożenia wraz z uzasadnieniem.
13. Niezłożenie przez Beneficjenta w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania i może skutkować rozwiązaniem Umowy zgodnie z **§ 23 ust. 1 pkt 10** lub Instytucja Zarządzająca RPO WiM może podjąć działania zmierzające do odzyskania w całości lub w części określonej kwoty dofinansowania.
14. W sytuacji, gdy wydatki objęte wnioskiem o dofinansowanie zostały już sfinansowane w całości lub w części ze środków RPO WiM, a wydatkowane zostały z naruszeniem reguł opisanych w **§ 10 ust. 1** niniejszej Umowy, wówczas zastosowanie będzie miała procedura zwrotu środków opisana w art. 207 *ustawy o finansach publicznych*. Przy czym ustalenia kontroli zawarte w informacji pokontrolnej, o której mowa w **ust. 8** nie mają charakteru wiążącego dla późniejszych ustaleń dokonywanych przez Instytucję Zarządzająca RPO WiM w ramach postępowania administracyjnego, którego przedmiot określa art. 9 ust. 1 pkt 8 i 9 ustawy wdrożeniowej, jak również odpowiednie regulacje zamieszczone w *ustawie o finansach publicznych*.
15. W przypadku kontroli i audytu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu rozpoczętych u Beneficjenta przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Po zakończeniu kontroli i audytu, Beneficjent jest zobowiązany przekazać do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyniki kontroli i audytu (m.in. protokoły i zalecenia pokontrolne lub rekomendacje) w terminie do **7 dni** od ich otrzymania.
16. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo zlecić przeprowadzenie kontroli u Beneficjenta podmiotowi zewnętrznemu w określonym obszarze kontroli.
17. Tryb kontroli reguluje szczegółowo art. 22-25 ustawy wdrożeniowej.

Trwałość projektu
§ 19

Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu na zasadach określonych w art. 71 Rozporządzenia ogólnego i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

§ 20

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, m.in. korespondencji związanej z Projektem, dokumentacji aplikacyjnej, monitoringowej, kontrolnej, audytowej, umowy o dofinansowanie wraz z aneksami, dokumentów finansowych, promocyjnych, przez okres trzech lat do dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, na zasadach określonych w art. 140 Rozporządzenia ogólnego, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu**,** z zastrzeżeniem **§ 18 ust. 4** niniejszej Umowy.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w **ust. 1**. Okres ten zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
3. W przypadku dokumentów dotyczących Projektów objętych pomocą publiczną Beneficjent jest dodatkowo zobowiązany do przechowywania ich przez okres **10 lat** począwszy od dnia udzielania pomocy zgodnie z Rozporządzeniem 651/2014.
4. Beneficjent, z zastrzeżeniem **ust. 1**, przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o miejscu jej archiwizacji.

§ 21

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia KE nr 821/2014 oraz *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* a w szczególności do:
   1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa:
      a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu;
      b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
      c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
   2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
   3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
   4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
   5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu, w tym udokumentowania fotograficznego zrealizowanego projektu.
2. *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* można stosować pomocniczo podczas realizacji projektu i wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji.

Zmiany w Projekcie i Umowie

§ 22

1. Beneficjent może dokonać zmian w Projekcie, pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Nie uzyskanie akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WiM na dokonanie ww. zmian może skutkować rozwiązaniem Umowy zgodnie z **§ 23 ust. 1 pkt 10**.
2. W przypadku uzyskania oszczędności poprzetargowych, o których mowa w **§ 1 pkt 13** Beneficjent o zaistniałym fakcie jest zobowiązany poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM w formie pisemnej niezwłocznie po podpisaniu umowy z wykonawcą ale nie później niż

w terminie **30 dni** od podpisania umowy z wykonawcą. W przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo rozwiązać umowę zgodnie z **§ 23 ust. 1 pkt 10** niniejszej Umowy.

3. W przypadku zamiaru przesunięć przez Beneficjenta pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w **§ 1 pkt 21** niniejszej Umowy, Beneficjent każdorazowo zobligowany jest do wystąpienia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zgodę składając umotywowany wniosek uzasadniający racjonalność dokonanych przesunięć. W przypadku niewystąpienia o zgodę w powyższej sytuacji Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo rozwiązać umowę zgodnie z **§ 23 ust. 1 pkt 10** niniejszej Umowy.

4. W sytuacji stosowania przez Beneficjenta Ustawy Pzp Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wyrazić zgodę na przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w **§ 1 pkt 21 lit. a)** niniejszej Umowy w ramach jednego postępowania przetargowego.

5. W sytuacji niestosowania przez Beneficjenta Ustawy Pzp Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wyrazić raz zgodę na przesunięcie pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w **§ 1 pkt 21 lit. b)** niniejszej Umowy do wysokości **15%** wartości niższej kategorii kosztu.

6. W przypadku uzyskania zgody na przesunięcia finansowe pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w **§ 1 pkt 21 lit. a) i b)** niniejszej Umowy Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później niż w terminie **7 dni**, dostarczenia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM aktualnego Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z aktualnym *Harmonogramem rzeczowo-finansowym*.

7. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmian, o których mowa w **§ 5 ust. 5** Umowy, Beneficjent przed ich dokonaniem zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Instytucja Zarządzająca RPO WiM przeprowadza analizę możliwości realizacji Umowy, przy uwzględnieniu zgłoszonych zmian. Niepoinformowanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zmianach wskazanych w **§ 5 ust. 5** Umowy, a także brak zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM na ich dokonanie może skutkować rozwiązaniem Umowy zgodnie z **§ 23 ust. 2 pkt 9.**

Rozwiązanie Umowy
§ 23

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:

1) w przypadku, o którym mowa w **§ 4 ust. 3**, nie rozpoczął rzeczowej realizacji Projektu w terminie do **3 miesięcy** od dnia podpisania niniejszej Umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;

2) w przypadku, o którym mowa w **§ 4 ust. 4**, nie rozpoczął rzeczowej realizacji Projektu w terminie do **6 miesięcy** od dnia podpisania niniejszej Umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;

3) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową i z regulacjami zamieszczonymi w systemie realizacji Programu, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;

4) nie usunął w określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM terminie stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;

5) naruszył zasady ponoszenia wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi udzielania zamówień, o których mowa w **§ 15**;

6) nie zrealizował/utrzymał celu założonego w Projekcie, w tym nie osiągnął/utrzymał wskaźników realizacji Projektu zakładanych we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym Załącznik **Nr 1** do niniejszej Umowy. W przypadku projektów infrastrukturalnych Beneficjent nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego projektu;

7) nie przedkłada wniosków o płatność, zgodnie z niniejszą Umową oraz z regulacjami zamieszczonymi w systemie realizacji Programu, o których mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;

8) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;

9) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy;
10) nie wywiązywał się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie;
11) nie dostarczył dokumentu określonego w **§ 5 ust. 11.**

2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
1) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe, w całości lub w części, na cel inny niż określony w Projekcie, niezgodnie z Umową i systemem realizacji Programu, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej, niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art.184 ustawy o finansach publicznych lub pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
2) Beneficjent rażąco utrudniał, uchylał się lub odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub czynnościom kontrolnym uprawnionych organów bądź innych uprawnionych podmiotów;
3) Beneficjent nie wykonał obowiązków, o których mowa: w **§ 16 ust. 1**, w **§ 7, 8 i § 9** niniejszej Umowy;
4) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia/ dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z **§ 14** niniejszej Umowy;
5) Beneficjent nie dokonał zmiany lub nie ustanowił dodatkowego zabezpieczenia/nie wniósł dokumentów potwierdzających ustanowienie innego lub dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z **§ 14** niniejszej Umowy, gdy Instytucja Zarządzająca RPO WiM zażądała zmiany lub ustanowienia dodatkowego lub innego zabezpieczenia/wniesienia dokumentów potwierdzających ustanowienie innego lub dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy;
6) Beneficjent złoży lub przedstawi Instytucji Zarządzającej RPO WiM w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
7) Beneficjent nie poinformował pisemnie Instytucji Zarządzającej RPO WiM o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości, w terminie **5 dni** od złożenia wniosku lub powzięcia informacji o złożeniu wniosku przez osobę trzecią;
8) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
9) Beneficjent nie poinformował Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zmianach wskazanych w **§ 5 ust. 5** Umowy lub w trybie określonym w **§ 22 ust. 7** Umowy nie uzyskał pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM na ich dokonanie;
10) Beneficjent dokonał naruszenia obowiązku trwałości, o którym mowa w **§ 19** Umowy;
11) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie;
12) Wystąpiły okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków zawartych w Umowie.

3. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać z Beneficjentem niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Partner nie przestrzega obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w zakresie w jakim uczestniczy w realizacji Umowy.

4. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent nie ma prawa do dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu i zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania Beneficjentowi dofinansowania w terminie i na rachunki wskazane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta za porozumieniem stron, pod warunkiem zwrotu przez Beneficjenta otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu, w terminie **30 dni** od daty zgłoszenia wniosku.

Ochrona danych osobowych
§ 24

1. Na podstawie art. 31 Ustawy o ochronie danych osobowych Instytucja Zarządzająca RPO WiM powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020" oraz „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie. Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest administratorem danych - w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych - dla danych przetwarzanych w zbiorze pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020". Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest administratorem danych - w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych - dla danych przetwarzanych w zbiorze pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych".

2. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.

3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu, w zakresie określonym w załączniku **nr …** do Umowy.

4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w Ustawie o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „Rozporządzeniem MSWiA".

5. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 *Ustawy o ochronie danych osobowych* oraz w Rozporządzeniu MSWiA.

6. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w LSI MAKS2 oraz SL 2014, dostęp do których zostaje mu nadany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

8. Nadanie uprawnień do centralnego systemu teleinformatycznego następuje za pośrednictwem następującej procedury:
   1) przekazanie wniosku o nadanie uprawnień i nadanie uprawnień w centralnym systemie teleinformatycznym dla użytkownika zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
   2) rejestracja użytkownika przez upoważnioną osobę i przekazanie upoważnienia użytkownikowi drogą mailową przez centralny system teleinformatyczny; upoważnienia są automatycznie ewidencjonowane w systemie;
   3) pierwsze logowanie do systemu przez użytkownika;
   4) akceptacja regulaminu bezpieczeństwa przez użytkownika.

9. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym lub Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.

10. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1** podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, zadania związane z audytem, kontrolą,

zarządzaniem, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej RPO WiM i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na piśmie, której postanowienia będą nakładały na podmiot przyjmujący dane do przetwarzania obowiązki tożsame z obowiązkami przewidzianymi dla Beneficjenta w niniejszej Umowie lub dalej idące.

11. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w **ust. 10**, powinien być każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku **Nr …** do Umowy.

12. Beneficjent przekaże Instytucji Zarządzającej RPO WiM wykaz podmiotów, o których mowa w **ust. 10**, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.

13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w **ust. 10**, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (zgodnie ze wzorem w Załączniku **nr …** do umowy).

14. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w **ust. 13**, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załącznikach **nr …..** do Umowy. Instytucja Zarządzająca RPO WiM dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach do Umowy, o ile zawierają one odpowiednio wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.

15. Imienne upoważnienia, o których mowa w **ust. 13** są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w **§ 20 ust. 1**. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w **ust. 13**. Beneficjent powinien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w **§ 20 ust. 1**.

16. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.

17. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik **nr** ……. do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy.

18. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w **ust. 10**, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w **ust.13**, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.

19. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w **ust. 10**.

20. Instytucja Zarządzająca RPO WiM zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 *Ustawy o ochronie danych osobowych.*

21. Instytucja Zarządzająca RPO WiM zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w **ust. 10**, by podmioty te były

zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 *Ustawy o ochronie danych osobowych*.

22. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

23. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą RPO WiM o:

1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;

2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych, w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;

3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w **ust. 29**.

24. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej RPO WiM, a w zakresie zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" również ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

25. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z *Ustawy o ochronie danych osobowych,* z *Rozporządzenia MSWiA* lub z niniejszej Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie czynności kontrolnych.

26. Beneficjent umożliwi właściwym organom publicznym działającym na podstawie odrębnych przepisów lub podmiotom przez nie upoważnionym, Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub podmiotom przez nią upoważnionym, a dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" również ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotom przez niego upoważnionym w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z *Ustawą o ochronie danych osobowych* i *Rozporządzeniem MSWiA* oraz z niniejszą Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.

27. W przypadku powzięcia przez podmioty określone w **ust. 26** wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych, z Rozporządzenia MSWiA lub z niniejszej Umowy, Beneficjent umożliwi tym podmiotom lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w **ust. 26**.

28. Kontrolerzy podmiotów określonych w **ust. 26**, mają w szczególności prawo:

1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Ustawą o ochronie danych osobowych, Rozporządzeniem MSWiA oraz niniejszą Umową,

2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,

3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,

4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania danych osobowych.

29. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub przez podmioty przez nią upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

30. Beneficjent, w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zobowiąże podmioty, którym powierzy przetwarzanie danych, do umożliwienia Instytucji Zarządzającej RPO WiM prowadzenia kontroli na zasadach określonych w **ust. 26-28.**

31. Beneficjent, w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zobowiąże podmioty, którym powierzy przetwarzanie danych, do wykonywania wobec Instytucji Zarządzającej RPO WiM obowiązków określonych w **ust. 23, ust. 24** i **ust. 29**.

§ 25
Siła Wyższa

1. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.

2. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.

3. Na okres działania siły wyższej obowiązki Stron Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej. Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

4. Weryfikacja zjawiska siły wyższej leży po stronie Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Beneficjencie.

Postanowienia końcowe
§26

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie ma obowiązujący system realizacji Programu, obejmujący w szczególności przepisy prawa powszechnie obowiązującego, wytyczne horyzontalne, uszczegółowienie programu, opis systemu zarządzania i kontroli oraz instrukcje wykonawcze zawierające procedury działania właściwych instytucji.

2. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszej Umowy z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, zastosowanie będą miały właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 27

1. Zmiany Umowy (w tym załączników do umowy) wymagają zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem:
   1) miejsca promulgacji aktów normatywnych przywołanych w umowie;
   2) zmiany *Harmonogramu rzeczowo-finansowego* (harmonogram dokonywania wydatków) stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie pod warunkiem, że zmiana harmonogramu nie wpływa na wysokość przyznanych środków; zmiana następuje w formie pisemnej;
   3) aktualizacji *Harmonogramu płatności* następującej zgodnie z **§ 7 ust. 3**;

2. W przypadku zmian do niniejszej Umowy wymagających zawarcia kolejno kilku aneksów, za obopólną zgodą Stron Umowy może zostać zawarty jeden aneks do Umowy, uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu do Umowy

Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte we wspólnym jednym aneksie do niniejszej Umowy.

§28

Beneficjent podpisując niniejszą Umowę oświadcza, iż jest świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego[27], dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mających znaczenie prawne, w tym złożonych w Umowie i załącznikach do Umowy.

§29

Ilekroć w Umowie wskazany jest termin w którym Beneficjent zobowiązany jest dopełnić określonych czynności należy przez to rozumieć dni kalendarzowe. Jeżeli termin kończy się w dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM, termin ulega przesunięciu na następny dzień roboczy po dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

§ 30

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów niniejszej Umowy.
3. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla niniejszej Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
5. Strony Umowy ustalają poniższe adresy dla doręczeń dla celów związanych z niniejszą Umową:
   1) Instytucja Zarządzająca RPO WiM:
   Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn;
   2) Beneficjent:
   ……
6. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń w formie pisemnej pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczne.

§ 31

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.

§ 32

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

§ 33

Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr …	Wniosek o dofinansowanie Projektu w ramach Osi Priorytetowej nr… „……” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 nr …… wraz z obowiązującymi załącznikami.

[27] *Ustawa* z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks karny*

Załącznik nr...	Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej Umowę o dofinansowanie w imieniu Beneficjenta (jeżeli dotyczy)
Załącznik nr...	Pierwszy Harmonogram płatności
Załącznik nr...	Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta/Partnera, dotyczące aktualności danych zawartych we wniosku oraz załącznikach, dostarczonych w momencie złożenia wniosku i przed podpisaniem Umowy
Załącznik nr...	Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu w *Zbiorze danych osobowych pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”*
Załącznik nr...	Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych
Załącznik nr...	Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

……..	……..
……..	……..
……..	……..
W imieniu Zarządu Województwa	*Beneficjent*

Załącznik **nr …….** do umowy

Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Zbiór danych osobowych pn. **„Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”**

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów

Lp.	**Nazwa**
1.	Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2.	Forma prawna
3.	Forma własności
4.	PKD
5.	NIP
6.	REGON
7.	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax

	Adres e-mail Adres strony www
8.	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu
9.	Osoba do kontaktów roboczych: Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu
10.	Partnerzy:
11.	Nazwa organizacji/instytucji
12.	Forma prawna
13.	Forma własności
14.	NIP
15.	REGON
16.	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość

	Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
17.	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu
18.	Symbol partnera

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

1.	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

3) Dane uczestników instytucjonalnych (dane instytucji otrzymujących wsparcie).

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.* Dodatkowo:

1.	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020/ /zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

4) Dane uczestników indywidualnych otrzymujących wsparcie (uczestnicy indywidualni oraz pracownicy instytucji).

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.* Dodatkowo:

1.	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020/ /zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów.

Lp.	**Nazwa**
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Identyfikator użytkownika
4.	Adres e-mail
5.	Rodzaj użytkownika
6.	Miejsce pracy
7.	Telefon
8.	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta

6) Dane dotyczące personelu projektu.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

7) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

Lp.	**Nazwa**
1.	Imię
2.	Nazwisko

3.	Nazwa instytucji/organizacji
4.	Adres e-mail
5.	Telefon
6.	Specjalne potrzeby

8) Inne dane osobowe przekazywane w dokumentacji projektowej.

Zakres danych osobowych wskazany w zbiorze pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020" dotyczy również partnerów w projekcie (o ile Projekt realizowany jest w partnerstwie).

Zbiór danych osobowych pn. **„Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych"**

1) Zakres danych osobowych użytkowników centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów.

Lp.	**Nazwa**
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów /partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)	
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Telefon
4.	Adres e-mail
5.	Kraj
6.	PESEL
Wnioskodawcy	
1.	Nazwa wnioskodawcy
2.	Forma prawna
3.	Forma własności
4.	NIP

5.	Kraj
6.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
Beneficjenci/Partnerzy	
1.	Nazwa beneficjenta/partnera
2.	Forma prawna beneficjenta/partnera
3.	Forma własności
4.	NIP
5.	REGON
6.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7.	Kraj
8.	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

2) Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Lp.	**Nazwa**
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
15	Telefon kontaktowy
16	Adres e-mail
17	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
18	Data zakończenia udziału w projekcie
19	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
20	Rodzaj przyznanego wsparcia
21	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
22	Data zakończenia udziału we wsparciu

3) Dane uczestników indywidualnych.

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
6	Wykształcenie
9	Województwo
10	Powiat
11	Gmina
12	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Wykonywany zawód

25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
28	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37	Osoba z niepełnosprawnościami
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

4) Dane dotyczące personelu projektu.

Lp.	**Nazwa**
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj

4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

5) Wykonawcy realizujący umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą).

Lp.	**Nazwa**
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy

Załącznik **nr …….** do umowy

Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

UPOWAŻNIENIE Nr_____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135.), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____].

_____
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

Upoważnienie otrzymałem

_____
(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2135.), a także z obowiązującymi w _____ polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustania stosunku prawnego łączącego mnie z _____].

_____ Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

Załącznik **nr …..** do umowy

Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem _____ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2135), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* _____ do przetwarzania danych osobowych nr _____ wydane w dniu _____

_____ _____

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

_____

(miejscowość, data)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik **nr ……** do umowy

Wzór oświadczenia uczestnika projektu

OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA/PARTNERA BENEFICJENTA/PRACOWNIKA BENEFICJENTA ZAANGAŻOWANEGO W REALIZACJĘ PROJEKTU/UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. …….. oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020" jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.

2. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

3. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135.). Dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020) na podstawie:

   a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),

   b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470

   c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146);

   d) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu pn……., w szczególności potwierdzenia

kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WiM 2014-2020.

5. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Beneficjentowi realizującemu projekt - …… (nazwa i adres Beneficjenta) oraz podmiotom (o ile dotyczy), które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - …… (nazwa i adres ww. podmiotów).**

6. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020 na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPO WiM/lub Beneficjenta**.

7. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.***

8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich poprawiania.

…….. ……

MIEJSCOWOŚĆ I DATA *CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*[*]

[*] W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

** Należy wykreślić w przypadku sporządzania oświadczenia przez Beneficjenta

*** Brak zgody beneficjenta skutkuje rozwiązaniem umowy. Beneficjent powinien uzyskać zgodę pracownika na przetwarzanie jego danych osobowych.