

WZÓR

Załącznik nr 9 do Regulaminu
naboru i oceny wniosków
o dofinansowanie projektów (...)
z dnia2015 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 w⁴

zwanym(-ą) w dalszej części umowy „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

.....
przy kontrasygnacie
na podstawie załączonego do umowy pełnomocnictwa⁵
z dnia r.
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:

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

- 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

Ilekcroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „**Beneficjencie**” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego;
- 2) „**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;
- 3) „**Danych osobowych**” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182), przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 4) „**Dofinansowaniu**” – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 5) „**Dotacji celowej**” – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 127 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych;
- 6) „**Funduszu**” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR);
- 7) „**Instytucji Zarządzającej RPO WiM**” – należy przez to rozumieć – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 8) „**Jednym postępowaniem przetargowym**” – należy przez to rozumieć pojedynczą procedurę o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami Ustawy Pzp;
- 9) „**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;
- 10) „**LSI MAKS2**” – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie i obsługę projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie;
- 11) „**Nieprawidłowości**” – należy przez to rozumieć 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;
- 12) „**Oszczędnościach poprzetargowych**” – należy przez to rozumieć wszelkie oszczędności powstałe w wyniku rozstrzygnięcia pojedynczego postępowania o udzielenie zamówienia 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 podlegają zwrotowi poprzez obniżenie wysokości dofinansowania projektu.

- 13) „**Płatności**” – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich/budżetu państwa wypłacone przez BGK/Instytucję Zarządzającą RPO WiM na rachunek bankowy Beneficjenta;
- 14) „**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.);
- 15) „**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 między Państwami Członkowskimi;
- 16) „**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 dnia 24 marca 2015 r.;
- 17) „**Projekcie**” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie projektu nr....., realizowane w ramach danej Osi priorytetowej w Programie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy i posiadające pełną dokumentację techniczną (jeżeli dotyczy) umożliwiającą jego realizację;
- 18) „**Przesunięciach pomiędzy kategoriami kosztu**” – należy przez to rozumieć:
 - a) w przypadku kategorii kosztów objętych postępowaniem o udzielenie zamówienia, możliwość przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM w ramach jednego postępowania o udzielenie zamówienia, w dowolnej wysokości;
 - b) w przypadku kosztów nieobjętych postępowaniem o udzielenie zamówienia, możliwość przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatku 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;
- 19) „**Rachunku bankowym Beneficjenta**” – należy przez to rozumieć wyodrębnione dla projektu rachunki bankowe Beneficjenta;
- 20) „**Rachunku bankowym BGK**” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Ministerstwa Finansów służący do obsługi środków europejskich;
- 21) „**Rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM**” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek lub rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM, w zakładce *Rachunki bankowe*, służące do obsługi środków krajowych;
- 22) „**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;
- 23) „**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;
- 24) „**Rozpoczęciu realizacji**” – należy przez to rozumieć datę podpisania 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 podpisania pierwszej umowy z wykonawcą;
- 25) „**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, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, wskazane w uszczegółowieniu Programu;

- 26) „[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.);
- 27) „[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.);
- 28) „[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.);
- 29) „[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);
- 30) „[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);
- 31) „[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)
- 32) [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;
- 33) „[Stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM](#)” – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.rpo.14-20.warmia.mazury.pl;
- 34) „[Traktacie](#)”- należy przez to rozumieć *Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej* (Dz. U. C115/47 z 9.5.2008);

- 35) „Umowie” - należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania, wykorzystania i rozliczania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Umowy;
- 36) „Ustawie Pzp” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2013 r., poz. 907, późn. zm.);
- 37) „Uszczegółowieniu Programu” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Programu;
- 38) „Użytkownikowi LSI” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do LSI MAKS2;
- 39) „Wkładzie własnym” - należy przez to rozumieć środki Beneficjenta przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem dofinansowania;
- 40) „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;
- 41) „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;
- 42) „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” – środki o których mowa w art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej;
- 43) „Współfinansowaniu UE” – środki o których mowa w art. 2 pkt 31 lit a ustawy wdrożeniowej;
- 44) „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;
- 45) „Wytycznych” – 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;
- 46) „Zakończenie finansowe realizacji” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie (dotyczy wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych).

Przedmiot umowy

§ 2

1. Niniejsza Umowa określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu „.....”, określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie nr..... stanowiącego Załącznik **Nr 1** do niniejszej Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, o którym mowa w **ust. 1**, oraz w oparciu o Harmonogram rzeczowo-finansowy przedkładany do Instytucji Zarządzającej RPO WiM przed podpisaniem umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie **§ 19 i 23** 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. Beneficjenta 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. 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.
 9. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania, co rozpatruje się w oparciu o zapisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) oraz rozporządzeń do tej ustawy a także na podstawie indywidualnej interpretacji prawa złożonej wraz z wnioskiem o płatność końcową. Ponadto Beneficjent obowiązany jest do złożenia Oświadczenia w sprawie kwalifikowalności VAT w projekcie stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie.
 10. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określa system realizacji Programu, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej.
 11. 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 **§ 13 ust. 3 i 4** oraz *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
 12. Dla Projektu objętego pomocą publiczną albo pomocą de minimis dofinansowanie o którym mowa w **ust. 5** jest przekazywane 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.

Okres realizacji

§ 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji:
 - 2) rozpoczęcie rzeczowej realizacji:.....
 - 3) zakończenie finansowe realizacji:
2. Beneficjent nie zobowiązany do stosowania zamówień publicznych zobowiązuje się do rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu w terminie do **3 miesięcy** od dnia podpisania niniejszej Umowy.
3. Beneficjent zobowiązany do stosowania zamówień publicznych zobowiązuje się do rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu w terminie do **6 miesięcy** od dnia podpisania niniejszej Umowy.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WIM może zmienić, w tym przedłużyć termin rozpoczęcia i zakończenia finansowej realizacji Projektu, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta.

5. Projekt będzie realizowany przez.....⁶.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§4

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 z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową 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. Beneficjent zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM na zmianę formy prawnej, przekształcenia własnościowe lub też zmiany osobowe i kapitałowe w swoich strukturach, z zastrzeżeniem **§ 20 ust. 2 pkt 7** 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.
7. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za terminową realizację zadań oraz utrzymanie celów Projektu, w tym za terminowe, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizowanie Projektu.
8. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania wytycznych wskazanych w **§ 1 pkt 45**, 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;
 - 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) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 10) Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;

⁶ 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.

- 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.
9. Instytucja Zarządzająca RPO WiM podaje do publicznej wiadomości wytyczne na zasadach określonych w art. 8 ustawy wdrożeniowej.
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.

Składanie wniosku o płatność

§5

1. Beneficjent zobowiązany jest złożyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie pierwszy *Harmonogram płatności* w ramach Projektu. Kolejne *Harmonogramy płatności* Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej RPO WiM co kwartał w ramach Projektu za pośrednictwem LSI MAKS2 w terminach do 10 kwietnia, do 10 lipca, do 10 października, do 10 stycznia, począwszy od podpisania Umowy, według wzoru ustalonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
2. W przypadku przyspieszenia terminu realizacji projektu w danym roku kalendarzowym i potrzeby złożenia wniosku o płatność w terminie wcześniejszym niż zakładano w ostatnim złożonym harmonogramie, Beneficjent zobowiązany jest wypełnić w systemie zaktualizowany Harmonogram płatności w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku o płatność pod rygorem braku poprawności formalnej wniosku o płatność skutkującej brakiem wypłaty środków.
3. Beneficjent zobowiązuje się złożyć wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o płatność*.
4. Złożenie wniosku o płatność niezgodnie z *Harmonogramem płatności* w ramach Projektu może spowodować wydłużenie terminu przekazania Beneficjentowi transzy dofinansowania.
5. Beneficjent składa wniosek o płatność za pośrednictwem LSI MAKS2 wraz z załącznikami:
 - 1) kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;
 - 2) kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu/dostaw/robót budowlanych lub wykonanie prac;
 - 3) kopiami protokołów odbioru urządzeń/sprzętu/dostaw lub przyjęcia materiałów z podaniem miejsca ich składowania, w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu/dostaw, które nie zostały zamontowane, o ile obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa;
 - 4) kopiami wyciągów bankowych 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 wyłączenia decyzje ustalające wysokość odszkodowania za nieruchomości nabyte pod realizację inwestycji drogowej;

- 6) kopią indywidualnej interpretacji prawa podatkowego w przypadku wniosku o płatność końcową;
- 7) kopiami lub oryginałami 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.
6. Pierwszy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie **3 miesięcy** od daty podpisania niniejszej umowy. Kolejne wnioski o płatność Beneficjent składa zgodnie z harmonogramem płatności (nie rzadziej niż raz na **6 miesięcy**).
7. Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie **30 dni** od dnia zakończenia finansowego realizacji projektu, pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą 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.
8. W przypadku, gdy Beneficjentem projektu jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie do **3 miesięcy** od dnia jego poniesienia.
9. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
10. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, może spowodować: wstrzymanie przekazania dofinansowania, negatywną ocenę wydatku, rozwiązanie Umowy.
11. 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.
12. 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. 11**, uzasadnienie.
13. 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. 11**, umotywowane pisemne zastrzeżenia. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
14. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości dofinansowania wnioskiem o płatność końcową.

Przekazanie dofinansowania

§6

1. Dofinansowanie, o którym mowa w **§2 ust. 5**, przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta przez BGK oraz, w przypadku współfinansowania krajowego, przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, z zastrzeżeniem **ust. 5 pkt 6**, 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. Dofinansowanie będzie przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze
3. Płatność końcowa stanowi co najmniej **5%** kwoty dofinansowania, o której mowa w **§ 2 ust. 5**.

4. Przekazanie Beneficjentowi płatności następuje w terminie do **90 dni** od dnia złożenia przez Beneficjenta poprawnego wniosku o płatność.
5. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest:
 - 1) ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM⁷;
 - 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 województwa⁸.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wstrzymać bieg terminu wypłaty środków, jeżeli poweźmie wątpliwości wymagające dalszego wyjaśnienia, jednocześnie informując o tym Beneficjenta na piśmie.
7. Przekazanie Beneficjentowi płatności końcowej nastąpi po przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM kontroli na zakończenie realizacji projektu i w przypadku, gdy obejmuje ona kontrolę na miejscu realizacji projektu po potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji projektu lub usunięciu nieprawidłowości.
8. Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta, będącą rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków na rachunku BGK lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz z innych czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej RPO WiM,
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

Zaliczka

§ 7

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 LSI MAKŚ2.
2. Łączna kwota zaliczek nie może przekroczyć 95% dofinansowania Projektu.
3. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu.
4. Dofinansowanie przekazywane jest przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, w ciągu **21 dni** od dnia złożenia wniosku o płatność zaliczkową, po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM⁹;
 - 2) złożenie poprawnego wniosku o płatność zaliczkową;
 - 3) w przypadku zaliczki przekraczającej **50 %** wartości dofinansowania lub przekraczającej **2 000 000 zł**, złożenie dokumentów, o których mowa w **ust. 7**, na podstawie których wyliczona została kwota wnioskowanej zaliczki;

⁷ Zgodnie z **art. 206 ust 4 ustawy o finansach publicznych** zapisy nie mają zastosowania do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, których jednym fundatorem jest Skarb Państwa a także BGK.

⁸ Dotyczy projektów, dla których przewidziane zostało współfinansowanie krajowe.

⁹ Zgodnie z **art. 206 ust 4 Ustawy o finansach publicznych** z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885) zapisy nie mają zastosowania do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, których jednym fundatorem jest Skarb Państwa a także BGK.

- 4) zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność zaliczkową;
 - 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 województwa¹⁰.
5. Przekazanie Beneficjentowi kolejnej zaliczki nastąpi po rozliczeniu w **100 %** wcześniej udzielonej zaliczki oraz po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wcześniejszych wniosków o płatność.
 6. W przypadku gdy termin, o którym mowa w **ust. 4**, 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.
 7. Beneficjent każdorazowo wnioskuje o zaliczki na podstawie posiadanych oryginałów faktur, rachunków, innych dokumentów o równoważnej mocy dowodowej. Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia na każde żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM ww. dokumentów potwierdzających zobowiązanie lub ich uwierzytelnionych kopii.
 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 **§ 5 ust. 5** i/lub zwrot niewydatkowanej 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 wniosku o płatność/zwrotu zaliczki. Zasady odzyskiwania odsetek określa art. 189 ustawy o finansach publicznych.
 11. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu odsetek bankowych¹¹ powstałych na skutek przechowywania zaliczki na rachunku bankowym.
 12. W sprawach nieuregulowanych w **§7** niniejszej Umowy odpowiednio stosuje się przepisy **§6** 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.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

§ 8

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 wskazany w tej decyzji rachunek bankowy. 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

¹⁰ Dotyczy projektów, dla których przewidziane zostało współfinansowanie krajowe.

¹¹ 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 (tj. Dz.U. z 2010 r. nr 80, poz. 526 z późn. zm.).

- 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 (Dz.U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.).
4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w **ust. 2**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, określając 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. Procedura i zasady odzyskiwania kwot przyznanego dofinansowania, w tym wydawania decyzji i wykluczanie Beneficjentów określa w szczególności ustawa o finansach publicznych.

Wyodrębniona ewidencja księgowa

§ 9

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
- 1) Ustawę o rachunkowości - 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 pozakonkursowego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach 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

§ 10

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

§ 11

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, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
 - 2) stosowania się do zapisów przedmiotowej Umowy oraz regulaminu konkursu, uszczegółowienia Programu wraz z załącznikami;
 - 3) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji Projektu;
 - 4) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu bądź zawieszeniu swej działalności lub, gdy stał się przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do **5 dni** od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu powyższych okoliczności;
 - 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) 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 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.*

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

§ 12

1. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania zamówień w tym zamówień publicznych i ponoszenia wydatków w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminacyjny, celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów i umożliwiające terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, w szczególności zgodnie z ustawą Pzp, ustawą o finansach publicznych, zasadą uczciwej konkurencji, zasadą konkurencyjności. 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*.
2. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w **ust. 1**, 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

§ 13

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 finansowej realizacji projektu,
 - b) w przypadku wskaźników rezultatu – najpóźniej w terminie do 12 miesięcy od zakończenia finansowej realizacji projektu,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, 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 41** 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 **§ 17 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 systemu informatycznego LSI MAKS2 wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych;
- 11) korzystania z LSI MAKS2 w zakresie zgodnym z *Instrukcją Użytkownika LSI*.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w **ust. 1**, może powodować wstrzymanie przekazania dofinansowania lub może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie bez wypowiedzenia na zasadach określonych w **§ 20**. 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.
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.
5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności¹² lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent 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 korzystania z Lokalnego Systemu Informatycznego

§ 14

1. Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z LSI MAKS2 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM, zgodnie z zapisami *Instrukcji Użytkownika LSI* oraz na zasadach określonych w *Regulaminie korzystania z LSI MAKS2* (dostępnych z poziomu głównego menu ww. systemu).
2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca RPO WiM uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania w zakresie komunikacji i wymiany danych w LSI MAKS2, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność oraz harmonogramów płatności z wykorzystaniem LSI MAKS2 w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach.
4. 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.
5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w **ust. 3 i 4** LSI MAKS2 oblicza ich sumę kontrolną, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych.
6. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego LSI MAKS2 danych w zakresie angażowania personelu projektu, zgodnie z *Wytocznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
7. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem LSI MAKS2 nie jest możliwe, Beneficjent składa wniosek o płatność w formie papierowej i na nośniku elektronicznym w formacie zgodnym z LSI MAKS2.

¹² Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

8. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
9. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do LSI MAKŚ2 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach LSI MAKŚ2 do czasu wyjaśnienia sprawy.
10. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w LSI MAKŚ2 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, zgodnie z regulaminem korzystania z LSI MAKŚ2. Wszelkie działania w LSI MAKŚ2 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
11. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z LSI MAKŚ2. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
12. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podczas kontroli.

Kontrola

§ 15

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.
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 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 nie związane 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 czynności 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 **§ 20 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 z naruszeniem reguł opisanych w **§ 8 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 Zarządzającą 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**.
16. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo zlecić przeprowadzenie kontroli u Beneficjenta podmiotowi zewnętrznemu w określonym obszarze kontroli.

Trwałość projektu

§ 16

Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu na zasadach określonych w art. 71 rozporządzenia ogólnego i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w*

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

§ 17

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 dwóch 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 **§ 15 ust. 4 i 7** 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** poczynając od dnia udzielania pomocy zgodnie z Rozporządzeniem 651/2014.
4. Beneficjent 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.

§ 18

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) umieszczanie 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

§ 19

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 **§ 20 ust. 1 pkt 10**.
2. W przypadku uzyskania oszczędności poprzez przetargowych, o których mowa w **§ 1 ust. 12** 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 **1 miesiąca**. W przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo rozwiązać umowę zgodnie z **§ 20 ust. 1 pkt 10** niniejszej Umowy.

3. W przypadku zamiaru przesunąć przez Beneficjenta pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w **§ 1 pkt 18** 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 **§ 20 ust. 1 pkt 10** niniejszej Umowy.
4. W sytuacji stosowania przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wyrazić zgodę na przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w **§ 1 pkt 18 lit. a)** niniejszej Umowy w ramach jednego postępowania przetargowego. W takiej sytuacji brak sprzeciwu Instytucji Zarządzającej RPO WiM na dokonanie przedmiotowych zmian w terminie **30 dni** od dnia doręczenia przez Beneficjenta wniosku, o którym mowa w **ust. 3**, uznawane jest jako wyrażenie wymaganej zgody.
5. W sytuacji niestosowania przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wyrazić zgodę na przesunięcie pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w **§ 1 pkt 18 lit. b)** niniejszej Umowy do wysokości **15%** wartości niższej kategorii kosztu. W takiej sytuacji brak sprzeciwu Instytucji Zarządzającej RPO WiM na dokonanie przedmiotowych zmian w terminie **30 dni** od dnia doręczenia przez Beneficjenta wniosku, o którym mowa w **ust. 3**, uznawane jest jako wyrażenie wymaganej zgody.
6. W przypadku uzyskania zgody na przesunięcia finansowe pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w **§ 1 pkt 18 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. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów Umowy, wymagają pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Nie uzyskanie zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM może skutkować rozwiązaniem Umowy zgodnie z **§ 20 ust. 2 pkt 7**.

Rozwiązanie Umowy

§ 20

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) w przypadku, o którym mowa w **art. 3 ust. 2**, 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 **art. 3 ust. 3**, 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 publicznych oraz z zasadą uczciwej konkurencji, o których mowa w **§ 12**;
 - 6) nie zrealizował celu założonego w Projekcie, w tym nie osiągnął wskaźników realizacji Projektu zakładanych we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym

- Załącznik **Nr** 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.
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 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 **§ 13 ust. 1 pkt 7 i 8**, w **§ 6 i § 7** niniejszej Umowy;
 - 4) 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;
 - 5) Beneficjent nie poinformował pisemnie Instytucji Zarządzającej RPO WiM o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości, w terminie **3 dni** od złożenia wniosku lub powzięcia informacji o złożeniu wniosku przez osobę trzecią;
 - 6) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
 - 7) Beneficjent dokonał zmiany formy prawnej, o której mowa w **§ 19 ust. 7** lub uległ przekształceniu własnościowemu bez pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
 - 8) Beneficjent dokonał naruszenia obowiązku trwałości, o którym mowa w **§ 16**;
 - 9) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie.
3. 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.
4. 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

§ 21

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ustanawia system elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji.
2. Dane osobowe gromadzone w LSI MAK2 mogą być zmieniane lub usunięte w dowolnym czasie.

3. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, spełniają normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
4. Szczegółowe zasady ochrony danych określa *Regulamin korzystania z LSI*.
5. W trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu Beneficjent wyraża zgodę na uczestnictwo w wywiadach, ankietach i panelach w ramach ewaluacji, badań i analiz, w zakresie i terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną.

Postanowienia końcowe

§ 22

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.

§ 23

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 § 5 ust. 1;
 - 4) adresu do doręczeń, o którym mowa w § 27 ust. 5.
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.

§ 24

Beneficjent podpisując niniejszą Umowę oświadcza, iż jest świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego¹³, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mających znaczenie prawne, w tym złożonych w umowie o dofinansowanie i załącznikach do umowy.

§25

Ilekoć 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.

§ 26

Instytucja Zarządzająca RPO WiM zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2014, poz. 1182 z późn. zm.), oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2014, poz. 782, ze zm.).

§ 27

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Stronę Umowy w formie pisemnej.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów niniejszej Umowy.

¹³ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny

3. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygnięcia 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.

§ 28

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

§ 29

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

§ 30

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.
Załącznik nr...	Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej Umowę o dofinansowanie w imieniu Beneficjenta (jeżeli dotyczy)
Załącznik nr...	Pierwszy Harmonogram płatności
Załącznik nr...	Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta, dotyczące aktualności danych zawartych we wniosku oraz załącznikach, dostarczonych w momencie złożenia wniosku i przed podpisaniem umowy