



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Umowa nr RPMA.04.02.00-14-4569/16-00
o dofinansowanie Projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności Publicznej
Powiatu Pułtuskiego”
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Osi Priorytetowej IV „Przejsięcie na gospodarkę niskoemisyjną”
Działania 4.2 „Efektywność energetyczna”
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

zwana dalej „Umową”, zawarta w Warszawie w dniu 14.07.2014 r.
pomiędzy:

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

Pan... [signature] ... zastępca Dyrektora ds. EFRR

a
Beneficjentem – Powiatem Pułuskim, ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułusk,
NIP 5681618062, REGON 130377729, (nazwa, adres, NIP, REGON, KRS¹),
którego reprezentują:
Pan Jan Zalewski – Starosta Pułuski
Pani Beata Józwiak – Wicestarosta Pułuski

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając, w szczególności, na podstawie²:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320, z późn. zm.) zwanego dalej „Rozporządzeniem 1303/2013”;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.) zwanego dalej „Rozporządzeniem 1301/2013”;
- 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

¹ Lub inny rejestr / ewidencja, jeżeli podlega obowiązkowi wpisu.

² Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podpisania umowy.

- 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.) zwanego dalej „Rozporządzeniem 480/2014”;
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 187/1z 26 czerwca 2014 r.);
 - 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
 - 6) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74/1 z dnia 14 marca 2014 r.);
 - 7) decyzji Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106. Ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorcom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7 z dnia 11 stycznia 2012 r. str. 3);
 - 8) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
 - 9) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
 - 10) porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 nr 1-RF/RF-II-BP/P/15/PZ z dnia 2 lipca 2015 r. z późn. zm., zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Definicje

Ilekróć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „**Beneficjencie**” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia 1303/2013;
- 2) „**BGK**” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, rozumiany jako instytucja dokonująca płatności w zakresie środków europejskich na podstawie zlecenia płatności wystawianego przez Instytucję Pośredniczącą;
- 3) „**Budżecie projektu**” – należy przez to rozumieć zestawienie finansów Projektu w części F1 Wniosku o dofinansowanie Projektu;
- 4) „**Dniach roboczych**” – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 5) „**Dofinansowaniu**” – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Beneficjentowi ze środków publicznych przeznaczonego na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w związku z realizacją Projektu na podstawie Umowy;
- 6) „**EFRR**” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 7) „**Finansowaniu wkładu krajowego**” – należy przez to rozumieć część Dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną Beneficjentowi przez MJWPU;
- 8) „**Harmonogramie rzeczowo-finansowym**” należy przez to rozumieć plan działań wynikający z realizacji Projektu w odniesieniu do czasu ich realizacji z określeniem kwot wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych;
- 9) „**Harmonogramie płatności**” – należy przez to rozumieć planowany na cały okres realizacji Projektu harmonogram składania Wniosków o płatność lub Wniosków o płatność zaliczkową;

- 10) „IZ” - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
- 11) „MEWA 2.0” - należy przez to rozumieć Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
- 12) „MJWPU” – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP), działającą w imieniu Instytucji Zarządzającej;
- 13) „**Module Zamówienia publiczne**” – należy przez to rozumieć funkcjonalność systemu SL2014 umożliwiającą gromadzenie wszelkich danych dotyczących zamówień publicznych w ramach realizowanego Projektu, oraz zawartych w ramach tych zamówień kontraktów i ich wykonawców;
- 14) „**Okresie trwałości Projektu**” – należy przez to rozumieć okres 5 lat, a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw okres 3 lat od dnia zakończenia Projektu, w którym niedozwolone są: zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem; zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści; istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów;
- 15) „**Partnerze**” – należy przez to rozumieć instytucję wymienioną we Wniosku o dofinansowanie Projektu, uczestniczącą w realizacji Projektu, wnoszącą do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizującą Projekt wspólnie z Beneficjentem, na warunkach określonych w porozumieniu albo w umowie o partnerstwie³;
- 16) „**Płatności zaliczkowej**”- należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi na podstawie Wniosku zgodnie z Harmonogramem płatności na zrealizowanie danego zadania ujętego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w części obejmującej wydatki kwalifikowalne;
- 17) „**Płatności pośredniej**” – należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi, będące zwrotem określonej części poniesionych przez Beneficjenta wydatków, wykazanych we Wniosku o płatność;
- 18) „**Płatności końcowej**” – należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi, obejmujące ostatnią część kwoty wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, w wysokości nie mniejszej niż 5% całkowitej kwoty Dofinansowania, ujętą we Wniosku o płatność, przekazaną przez BGK Beneficjentowi. Minimum kwoty płatności końcowej nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
- 19) „**Podwójnym finansowaniu**” – należy przez to rozumieć niedozwolone zrefundowanie (lub rozliczenie) całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków unijnych lub z dotacji krajowych, a w szczególności:
 - a) zrefundowanie (lub rozliczenie) tego samego wydatku w ramach dwóch różnych Projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
 - b) zrefundowanie (lub rozliczenie) kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.),
 - c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie (lub rozliczenie) kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
 - d) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego beneficjentowi w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego dobra,
 - e) otrzymanie refundacji ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności na wydatek, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych, oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu refundowanej części tej pożyczki;
- 20) „**Projekcie**” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji,

³ Jeśli dotyczy.

- szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie Projektu, realizowane w ramach danej Osi Priorytetowej RPO WM 2014-2020, będące przedmiotem Umowy;
- 21) „**Rachunku bankowym Beneficjenta**⁴” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, w ramach którego dokonywane były wszelkie operacje finansowe związane z realizacją Projektu, przed datą podpisania Umowy;
 - 22) „**RPO WM 2014-2020**” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu mazowieckiego w Polsce (CCI 2014PL16M2OP007);
 - 23) „**Rozpoczęciu rzeczowym realizacji Projektu**” – należy przez to rozumieć podpisanie pierwszej umowy z wykonawcą lub innego dokumentu dotyczącego realizacji Projektu;
 - 24) „**SL2014**” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
 - 25) „**Środkach EFRR**” – należy przez to rozumieć część Dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK);
 - 26) „**Umowie**” – należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie Projektu;
 - 27) „**Uszczegółowieniu**” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
 - 28) „**Wkładzie własnym**⁵” – należy przez to rozumieć nakłady finansowe i/lub rzeczowe Beneficjenta w wysokości niezbędnej do uzupełnienia Dofinansowania Projektu. W ramach uzupełnienia Dofinansowania zapewniany jest minimalny wkład własny Beneficjenta⁶, zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
 - 29) „**Wniosku**” – należy przez to rozumieć Wniosek o płatność zaliczkową, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie płatności zaliczkowej lub Wniosek o płatność, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie płatności pośredniej lub końcowej, obejmujący kwotę części poniesionych wydatków kwalifikowalnych, bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę. Wniosek pełni także funkcję sprawozdawczą z postępu w realizacji Projektu;
 - 30) „**Wniosku o dofinansowanie Projektu**” – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, złożony przez wnioskodawcę ubiegającego się o Dofinansowanie realizacji Projektu w ramach RPO WM 2014-2020, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
 - 31) „**Wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu w ramach RPO WM 2014-2020, zgodnie z Umową, Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności, Wytocznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 oraz zgodnie z prawem unijnym i krajowym, które kwalifikują się do Dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM 2014-2020, w trybie określonym w Umowie;
 - 32) „**Wyodrębnionych dla Projektu rachunkach bankowych Beneficjenta**⁷” – należy przez to rozumieć rachunki bankowe, w ramach których będą przeprowadzane wszelkie

⁴ Bądź podmiotu określonego w § 3 ust. 12 Umowy.

⁵ Wkład własny nie może pochodzić ze środków programów operacyjnych oraz innych unijnych instrumentów finansowych, a w przypadku projektów z udziałem pomocy publicznej, także z zewnętrznych źródeł finansowania z udziałem wsparcia ze środków publicznych.

⁶ Minimalny wkład własny Beneficjenta – jest to minimalny wkład środków własnych. Nie może on pochodzić z zewnętrznych źródeł finansowania z udziałem wsparcia ze środków publicznych.

⁷ Bądź podmiotu określonego w § 3 ust. 12 Umowy.

operacje finansowe związane z realizacją Projektu, a których obowiązek posiadania Beneficjent ma od dnia podpisania Umowy, w tym⁸:

- a) Rachunek bankowy dla środków otrzymanych w formie zaliczki,
 - b) Rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja;
- 33) „**Wytycznych**” – należy przez to rozumieć instrument prawny określający ujednoczone 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;
- 34) „**Zakończeniu finansowym realizacji Projektu**” – należy przez to rozumieć datę zrealizowania pełnego zakresu finansowego projektu, co oznacza zrealizowanie przez Beneficjenta wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie wszystkich wydatków i pozyskanie dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu;
- 35) „**Zakończeniu rzeczowym realizacji Projektu**” – należy przez to rozumieć najpóźniejszą datę:
- a) wykonania pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z Umową oraz Harmonogramem rzeczowo-finansowym, co oznacza zrealizowanie wszystkich zadań/etapów realizacji Projektu,
 - b) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług protokołami odbioru,
 - c) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług fakturami i/lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej,
 - d) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy, wymienionymi w treści Umowy w części dotyczącej warunków wypłaty dofinansowania;
- 36) „**Zakończeniu realizacji Projektu**” – należy przez to rozumieć datę spełnienia łącznie trzech warunków, tj.: zaplanowane w ramach Projektu czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Beneficjenta (Beneficjent nie będzie ponosił już żadnych płatności), dofinansowanie zostało wypłacone Beneficjentowi (na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony BGK i MJWPU);
- 37) „**Zasadzie konkurencyjności**” – należy przez to rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez Beneficjenta w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 38) „**Zamówieniu publicznym**” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach RPO WM 2014-2020.

§ 2 Przedmiot Umowy

1. Niniejsza Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki:

- 1) na jakich przekazywane i rozliczane będzie Dofinansowanie na realizację Projektu, w formie:
 - a) refundacji poniesionych przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, w postaci płatności pośrednich i końcowej, w terminach i wysokości określonych w Harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, który Beneficjent wypełnia w SL2014;
 - b) zaliczki wypłacanej Beneficjentowi na realizację bieżącego zadania lub jego etapu określonego w Harmonogramie płatności, który Beneficjent wypełnia w SL2014;

⁸ Beneficjent realizujący Projekt, który będzie korzystał z Dofinansowania wyłącznie w formie refundacji poniesionych wydatków, niezależnie od tego czy wystąpi w Projekcie pomoc publiczna, będzie zobowiązany prowadzić wyłącznie jeden rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.

- 2) realizacji Projektu.
2. Dofinansowanie zostanie przekazane Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającej **2 946 862,16 PLN** (słownie: **dwa miliony dziewięćset czterdzieści sześć tysięcy osiemset sześćdziesiąt dwa złote szesnaście groszy**) i stanowiącej nie więcej niż **79,98%** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu w tym:
 - 1) środki EFRR w kwocie nieprzekraczającej: **2 946 862,16 PLN** (słownie: **dwa miliony dziewięćset czterdzieści sześć tysięcy osiemset sześćdziesiąt dwa złote szesnaście groszy**) i stanowiącej nie więcej niż **79,98%** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu⁹;
 - 2) środki budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej: **0,00 PLN** (słownie: **zero złotych**) i stanowiącej nie więcej niż **0,00%** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
 3. Całkowita wartość Projektu wynosi **3 686 534,75 PLN** (słownie: **trzy miliony sześćset osiemdziesiąt sześć tysięcy pięćset trzydzieści cztery złote siedemdziesiąt pięć groszy**). Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: **3 684 084,28 PLN** (słownie: **trzy miliony sześćset osiemdziesiąt cztery tysiące osiemdziesiąt cztery złote dwadzieścia osiem groszy**).
 4. Dofinansowanie jest przekazywane zgodnie z zasadami zawartymi w Uszczegółowieniu, na warunkach określonych w Umowie, z tym że dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis, również zgodnie z odpowiednimi przepisami w sprawie udzielania pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

§ 3

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent wydatkuje na realizację Projektu środki finansowe stanowiące Wkład własny w wysokości: **739 672,59 PLN** (słownie: **siedemset trzydzieści dziewięć tysięcy sześćset siedemdziesiąt dwa złote pięćdziesiąt dziewięć groszy**), w tym Wydatki kwalifikowalne w wysokości: **737 222,12 PLN** (słownie: **siedemset trzydzieści siedem tysięcy dwieście dwadzieścia dwa złote dwanaście groszy**).
2. W przypadku wniesienia Wkładu własnego w wysokości niższej niż kwota wydatków kwalifikowalnych wskazana w ust. 1, kwota przyznanego Dofinansowania zostanie obniżona w proporcji pozwalającej na utrzymanie intensywności wsparcia Projektu lub w przypadku kilku schematów wsparcia pomocy publicznej, w proporcji pozwalającej na utrzymanie intensywności wsparcia poszczególnych schematów pomocy publicznej wskazanych w § 2 ust. 2 Umowy.
3. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 1, nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty Dofinansowania.
4. Beneficjent pokrywa ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
5. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie Projektu oraz z Harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy. Beneficjent może aktualizować Harmonogram rzeczowo – finansowy pod warunkiem zgłoszenia wraz z uzasadnieniem zmian i uzyskania akceptacji MJWPU lub z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w § 20 ust. 8.
6. Beneficjent deklaruje w Harmonogramie płatności terminy składania Wniosków oraz kwoty, o które będzie wnioskował na realizację Projektu, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) Harmonogram płatności winien być opracowany w podziale na poszczególne lata i kwartały, przy czym cztery pierwsze kolejne kwartały w szczególowości miesięcznej;
 - 2) zadeklarowane terminy i kwoty winny zapewnić zachowanie płynności finansowej dla Projektu, a więc powinny być oszacowane rzetelnie i precyzyjnie;
 - 3) z uwagi na możliwość wystąpienia sytuacji, której Beneficjent nie mógł przewidzieć wcześniej deklarując terminy i kwoty, możliwe jest dokonywanie zmian w Harmonogramie płatności, o czym bezwzględnie Beneficjent winien poinformować MJWPU zgodnie z § 18 ust. 3, uzasadniając taką sytuację;
 - 4) niezależnie od tego, czy Beneficjent zamierza dokonać zmian w Harmonogramie płatności, o których mowa w pkt 3, do 25 dnia każdego miesiąca składa przez cały okres realizacji projektu informację zmieniającą zadeklarowane w Harmonogramie płatności

⁹ W przypadku objęcia Projektu schematem pomocy publicznej wymienionym w lit. a lub b należy wpisać podstawę prawną oraz numer referencyjny jeśli dotyczy.

- terminy i kwoty lub informację potwierdzającą zadeklarowane w Harmonogramie płatności terminy i kwoty;
- 5) w przypadku zmian polegających na wcześniejszym wnioskowaniu o środki lub zwiększeniu zapotrzebowania, powinny one zostać dokonane co najmniej z jednomiesięcznym wyprzedzeniem;
 - 6) nieskładanie przez Beneficjenta *Wniosku* w zadeklarowanych terminach i kwotach może skutkować przesunięciem przez MJWPU terminu wypłaty środków Beneficjentowi.
7. Beneficjent realizuje Projekt z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz procedurami obowiązującymi w ramach RPO WM 2014-2020, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów zakładanych we *Wniosku* o dofinansowanie Projektu.
 8. Beneficjent realizuje Projekt z zachowaniem zasady konkurencyjności.
 9. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
 10. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie Partnerstwa, porozumienie o partnerstwie albo umowa partnerska określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za ewentualne szkody i zaniechania powstałe w związku z realizacją Projektu.
 11. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody MJWPU, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności dokonanej czynności, w postaci aneksu do Umowy.
 12. Projekt będzie realizowany przez¹⁰ (nie dotyczy)
 13. Beneficjent przedstawia MJWPU pisemną informację o wszystkich innych uzyskanych źródłach finansowania ze środków publicznych na przedmiotową inwestycję oraz o wszelkich realizowanych przez siebie projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej najpóźniej w dniu podpisania Umowy oraz aktualizuje te informacje w terminie do 30 czerwca i 31 grudnia danego roku, w okresie realizacji oraz w okresie trwałości Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia 1303/2013 i zapisami Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
 14. Beneficjent, w trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości Projektu, przedstawia na żądanie MJWPU lub IZ wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia związane z realizacją i utrzymaniem Projektu, w wyznaczonym terminie, w szczególności w ramach sprawozdawczości i kontroli oraz weryfikacji wniosków o płatność.
 15. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec MJWPU w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
 16. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować MJWPU o fakcie wystąpienia działania siły wyższej i udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie to miało na przebieg realizacji Projektu.
 17. W przypadku ustania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie przystąpić do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.
 18. Beneficjent pisemnie informuje MJWPU o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy stał się przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.
 19. Beneficjent pisemnie informuje MJWPU o istotnych zmianach dotyczących sytuacji Beneficjenta, w szczególności o zmianie struktury własnościowej, siedziby, statusu podatnika podatku VAT oraz o zmianie wykorzystania infrastruktury Projektu do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT.
 20. Beneficjent prowadzi Wyodrębnione dla Projektu rachunki bankowe:

¹⁰ Należy wskazać wszystkie podmioty realizujące Projekt w imieniu Beneficjenta, i/lub Partnerów Projektu. Dla każdego z nich należy wpisać: nazwę, adres, numer REGON i NIP, nr wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych, na których będą dokonywane operacje finansowe w ramach Projektu. Podmiot ten jest zobowiązany do realizacji Projektu. Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez Beneficjenta, ust. 12 nie ma zastosowania.

- 1) Beneficjent realizujący Projekt, który będzie korzystał z Dofinansowania w formie zaliczki, zobowiązany jest do prowadzenia dwóch rachunków bankowych, tj.:
 - a) dla środków otrzymanych w formie zaliczki,
 - b) dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.
 - 2) Beneficjent realizujący Projekt, który będzie korzystał z Dofinansowania wyłącznie w formie refundacji poniesionych wydatków, zobowiązany jest prowadzić jeden rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.
 - 3) W przypadku ponoszenia wydatków z innych niż wyodrębnionych na cele Projektu rachunków bankowych Beneficjent jest zobowiązany do refundacji poniesionych wydatków z przekazanych mu środków w części odpowiadającej Dofinansowaniu.
 - 4) W przypadku poniesienia wydatków z innych niż wyodrębnione na cele Projektu rachunków bankowych Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania przepływów finansowych, potwierdzenia własności konta oraz pisemnego uzasadnienia.
21. W przypadku konieczności zmiany Wyodrębnionego/ych dla Projektu rachunku/ów bankowego/ych, Beneficjent niezwłocznie informuje o tym fakcie MJWPU oraz dostarcza zaświadczenie z banku potwierdzające zmianę.
 22. Zmiana, o której mowa w ust. 21 wymaga zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy, pod rygorem uznania wydatku za niekwalifikowalny.
 23. Beneficjent zwraca na rachunek wskazany przez MJWPU niewykorzystaną w danym roku część środków budżetu państwa, niewykorzystaną część środków EFRR oraz odsetki od całości środków, narosłe na Wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym, nie później niż w terminie do 10 stycznia następnego roku¹¹.
 24. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 23, nie oznacza pomniejszenia kwoty Dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2.
 25. Zgodnie z art. 61 ust. 6 Rozporządzenia 1303/2013 w przypadku Projektów generujących dochód, gdy nie ma możliwości obiektywnego określenia dochodów z wyprzedzeniem na podstawie jednej z metod określonych w ust. 3 lub ust. 5 Rozporządzenia 1303/2013, dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia Projektu (nie później jednak niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia RPO WM 2014-2020) może mieć wpływ na zmniejszenie poziomu maksymalnego Dofinansowania ze środków EFRR. Beneficjent informuje o tych okolicznościach MJWPU. W razie potrzeby Beneficjent aktualizuje informacje w tym zakresie, zgodnie z Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.
 26. Beneficjent, którego Projekt wygenerował niewuwzględniony wcześniej dochód netto w rozumieniu art. 61 Rozporządzenia 1303/2013 w okresie do pięciu lat od zakończenia realizacji Projektu (nie później jednak niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia RPO WM 2014-2020) zwraca wszystkie dochody mające wpływ na zmniejszenie maksymalnego poziomu Dofinansowania ze środków EFRR w wysokości proporcjonalnej do udziału wydatków kwalifikowalnych w kosztach całkowitych Projektu oraz proporcjonalnej do udziału Dofinansowania ze środków EFRR w wydatkach kwalifikowalnych.
 27. Beneficjent prowadzi oraz zapewnia prowadzenie przez inne podmioty uczestniczące w realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu z podziałem analitycznym, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu.
 28. Obowiązek, o którym mowa w ust. 26, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za realizację której odpowiadają¹².
 29. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, za pośrednictwem systemu SL2014, dokumentów niezbędnych do rozliczenia Projektu, stanowiących załączniki do wniosku o płatność, zgodnie z listą wskazaną poniżej:
 - 1) Skany opisanych i oznakowanych¹³ faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, które zostały wykazane w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

¹¹ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

¹² Jeśli dotyczy.

¹³ Oryginał faktury musi zawierać oznakowanie i opis zgodne z regulami określonymi w Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

- 2) Skany ewidencji księgowej Projektu prowadzonej przez beneficjenta:
 - a) w przypadku beneficjentów prowadzących pełną księgowość¹⁴: skan wydruku z komputerowego systemu księgowego Projektu lub skan ewidencji księgowej Projektu – potwierdzone przez beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta, że wynikają z rzeczywiście zewidencjonowanych operacji gospodarczych;
 - b) w przypadku beneficjentów prowadzących uproszczoną księgowość: skan wyciągu z Podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub Karty podatkowej, w tym skan wydruku z ewidencji środków trwałych – potwierdzone przez beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta, że wynikają z rzeczywiście zewidencjonowanych operacji gospodarczych;
 - c) w przypadku beneficjentów nie zobowiązanych do prowadzenia ewidencji księgowej: skan zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu potwierdzających poniesione wydatki - potwierdzony przez beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta.
- 3) Skany złożonych do Urzędu Skarbowego deklaracji VAT oraz oświadczenia w zakresie kwalifikowalności VAT¹⁵:
 - a) w przypadku, gdy beneficjent jest czynnym podatnikiem VAT, i co do zasady wykonuje czynności opodatkowane: skan deklaracji VAT-7 lub VAT-7k (wraz z ewentualnymi korektami) za rok ubiegły – wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym przez beneficjenta w danym roku kalendarzowym oraz oświadczenie¹⁶ potwierdzające, że nie dokonał pomniejszenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego przy nabyciu towarów/usług – wraz z każdym wnioskiem o płatność;
 - b) w przypadku, gdy Beneficjent nie jest czynnym podatnikiem VAT – korzysta ze zwolnienia przedmiotowego na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.) albo podmiotowego (na podstawie art. 113 ust. 1 i 9 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) - oświadczenie beneficjenta, że jest zwolniony od podatku VAT – wraz z pierwszym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki składanym przez beneficjenta w danym roku kalendarzowym oraz po zmianie statusu podatnika VAT (niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 7 dni od tego zdarzenia).
- 4) Skany dokumentów potwierdzających odbiór (m.in. protokół odbioru) urządzeń/sprzętu/dostaw lub przyjęcia materiałów¹⁷/robót budowlanych lub wykonania prac dla wydatków wykazanych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
- 5) Skany wyciągów bankowych z wszystkich rachunków, na których przeprowadzane są wszelkie¹⁸ operacje finansowe związane z realizacją projektu, dla wydatków wykazanych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki:
 - a) w przypadku, gdy beneficjent korzysta z dofinansowania w formie zaliczki, przedstawia wyciągi z dwóch rachunków bankowych (jeden z nich to wyodrębniony rachunek, na który przekazywana jest zaliczka, drugi to wyodrębniony rachunek, na który jest przekazywana refundacja poniesionych wcześniej wydatków oraz na którym znajdują się środki własne beneficjenta przeznaczone na pokrycie wkładu własnego);
 - b) w przypadku refundacji beneficjent przedstawia wyciąg z jednego rachunku bankowego (rachunek, na który jest przekazywana refundacja poniesionych wcześniej wydatków oraz na którym znajdują się środki własne beneficjenta przeznaczone na pokrycie wkładu własnego);
 - c) w przypadku, gdy wydatki na realizację Projektu były poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu, ale po 1 stycznia 2014 r., należy dodatkowo załączyć wyciąg bankowy z rachunku, z którego dokonano płatności, zaznaczając pozycje, które potwierdzają zapłaty za faktury.
- 6) Skan wyciągu bankowego potwierdzający dokonanie zwrotu dotacji otrzymanej ze środków publicznych, które nie zostały przeznaczone na pokrycie wkładu własnego beneficjenta, w kwocie odpowiadającej otrzymanemu dofinansowaniu w ramach RPO WM 2014-2020 (jeśli dotyczy).

¹⁴ Zgodnie art. 2 ust. 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości.

¹⁵ Nie dotyczy Projektów, w których podatek VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym.

¹⁶ Zgodnie ze wzorem zatwierdzonym przez IZ RPO WM umieszczonym na stronie internetowej: www.funduszedlamazowska.eu

¹⁷ W przypadku zakupu urządzeń/sprzętu/dostaw, które nie zostały zamontowane należy podać miejsce/a ich składowania.

¹⁸ W tym także zwroty środków i odsetki narosłe od środków przekazanych w formie zaliczki.

- 7) Skany innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację Projektu (np. dokumenty potwierdzające uzyskanie przez beneficjenta przewidzianych prawem decyzji/pozwoleń umożliwiających użytkowanie infrastruktury Projektu – jeśli dotyczy), dla wydatków ujętych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
 - 8) Dokumenty potwierdzające uzyskany dochód w Projekcie (na podstawie przepisów art. 61 i art. 65 ust. 8 Rozporządzenia 1303/2013), zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie w ramach RPO WM 2014-2020, dla wydatków ujętych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
 - 9) Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie obiektywnego procesu rekrutacji, zawarcie umów z pracownikami oraz wywiązywanie się przez beneficjenta z obowiązków wobec zatrudnionych, ZUS i Skarbu Państwa, dla wydatków wykazanych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
 - 10) Zestawienie wydatków objętych Wnioskiem o Płatność zaliczkową.
 - 11) Skany innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację Projektu, w tym także na wezwanie MJWPU.
 - 12) Dokumenty potwierdzające prawidłowość wyboru wykonawcy o którym mowa w § 13 ust. 9-12.
30. W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/kopii zgłoszenia budowy lub zgłoszenia wykonania robót budowlanych, nie później niż do 28.08.2017r¹⁹.

§ 4

Szczególne warunki zawarcia umowy²⁰

§ 5

Pozostałe warunki wykorzystania Dofinansowania

1. Beneficjent zapewnia, że w przypadku Projektu nie następuje podwójne finansowanie.
2. Beneficjent zapewnia, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769), nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Beneficjent zapewnia, że w przypadku zakupu nieruchomości lub sprzętu ruchomego:
 - 1) będzie on użytkowany zgodnie z celem określonym we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - 2) umożliwi przeprowadzenie kontroli przez MJWPU lub inną uprawnioną do tego instytucję.
4. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 3, Dofinansowanie podlega zwrotowi, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez MJWPU wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania środków do dnia ich zwrotu.
5. MJWPU oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania wytycznych²¹ z późniejszymi zmianami:
 - 1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

¹⁹ Jeśli dotyczy.

²⁰ Postanowienia § 4 Umowy mogą być uzupełniane o inne postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści wzoru umowy o dofinansowanie Projektu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w treści umowy oraz przepisami prawa unijnego i krajowego. Powinny uwzględniać specyfikę danego działania/poddziałania w ramach RPO WM 2014-2020, regulamin konkursu oraz wytyczne. Wprowadzenie postanowień do § 4 wymaga akceptacji IZ, z wyłączeniem informacji o wysokości udzielonej pomocy publicznej.

²¹ Wytyczne publikowane są na stronach internetowych: www.funduszedlamazowska.eu, www.funduszeuropejskie.gov.pl

- 2) Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
 - 3) Wytycznych Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.
 - 4) Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
 - 5) Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - 6) Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
 - 7) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 8) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 9) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - 10) Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
 - 11) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - 12) Wytycznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami;
 - 13) Wytycznych w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym;
 - 14) Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.
6. W przypadku, gdy zmianie uległy postanowienia Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, do czasu dostosowania postanowień Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, obowiązują Wytyczne horyzontalne.
7. Beneficjent może wystąpić do MJWPU o interpretację postanowień Wytycznych wskazanych w ust. 5 pkt 1 i 2 w zakresie kwalifikowalności wydatków.

§ 6

Termin realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) Rozpoczęcie rzeczowe realizacji Projektu: **01.07.2016 r.**;
 - 2) Zakończenie rzeczowe realizacji Projektu: **31.12.2017 r.**;
 - 3) Zakończenie finansowe realizacji Projektu: **31.12.2017 r.**;
2. W uzasadnionych przypadkach Strony Umowy mogą wystąpić z wnioskiem o zmianę terminu, określonego w ust. 1. Zmiana ta wymaga zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności wprowadzonych zmian.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 winien zostać złożony nie później niż ostatniego dnia przed upływem terminu określonego w ust. 1 pkt 3 lub 14 dni po podpisaniu Umowy o dofinansowanie.

§ 7

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki poniesione w ramach Projektu mogą być uznane za kwalifikowalne jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia wskazanego w § 6 ust. 1 punkt 1) i nie później niż w dniu Zakończenia finansowego realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz jeżeli zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności z

przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz zgodnie z zasadą konkurencyjności.

2. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną wydatki są kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia złożenia przez Beneficjenta Wniosku o dofinansowanie Projektu²². Potencjalna ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest na etapie wyboru Wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast potwierdzenie kwalifikowalności dokonywane jest podczas realizacji projektu, kiedy Beneficjent przedkłada kolejne Wnioski oraz podczas kontroli.
3. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne jeśli Beneficjent nie odzyskał i nie zamierza odzyskać podatku VAT, co potwierdza oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy o dofinansowanie.
4. Wydatki są niekwalifikowalne jeżeli zostały poniesione z naruszeniem art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.).

§ 8

Warunki przekazania i rozliczania Dofinansowania

1. Dofinansowanie będzie przekazywane przelewem na wskazane przez Beneficjenta w Umowie oraz we *Wniosku* Wyodrębnione dla Projektu rachunki bankowe:
 - 1) Rachunek bankowy dla środków, otrzymywanych w formie zaliczek, prowadzony w banku: **PKO Bank Polski S.A**, nr rachunku: **18 1020 1592 0000 2902 0270 3379**.
 - 2) Rachunek dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja, prowadzony w banku: **PKO Bank Polski S.A**, nr rachunku²³: **23 1020 1592 0000 2702 0270 3387**.
2. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Umowy, w tym pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem Wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych Beneficjenta wskazanych w ust. 1, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne²⁴.
3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi Dofinansowania jest:
 - 1) pozytywne zweryfikowanie, przez MJWPU, Wniosku i zatwierdzenie Dofinansowania do wypłaty;
 - 2) wniesienie przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 Umowy²⁵;
 - 3) złożenie przez Beneficjenta do MJWPU prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne Wniosku w systemie SL2014;
 - 4) kontrola prawidłowości przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zasadę konkurencyjności, w toku weryfikacji Wniosku o płatność, w którym po raz pierwszy pojawiły się wydatki nie objęte wcześniejszą kontrolą tj. kontrola zakończonych, a nie skontrolowanych wcześniej postępowań prowadzonych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie - w ramach weryfikacji pierwszego Wniosku o płatność, w którym przedstawiono do rozliczenia wydatki z danego postępowania (do dnia zatwierdzenia tego Wniosku)²⁶;
 - 5) rozliczenie przez Beneficjenta całości otrzymanej wcześniej zaliczki, zgodnie z warunkami określonymi w § 9 ust.1;
 - 6) dostępność środków Dofinansowania na realizację RPO WM 2014-2020;
 - 7) złożenie wraz z Wnioskiem oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT i dokumentacji związanej z kwalifikowalnością VAT²⁷;
 - 8) posiadanie przez Beneficjenta oraz podmioty realizujące Projekt w jego imieniu i Partnerów wyodrębnionego/ych dla Projektu rachunku/ów bankowego/ych i przedstawienie do MJWPU zaświadczenia z banku o posiadaniu takich rachunków;

²² Nie dotyczy pomocy de minimis oraz prac przygotowawczych.

²³ W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wskazanie dodatkowych rachunków bankowych.

²⁴ Jeśli dotyczy.

²⁵ Jeśli dotyczy.

²⁶ Nie dotyczy wniosku o płatność zaliczkową.

²⁷ Jeśli dotyczy.

- 9) spełnienie obowiązków wynikających z informacji i promocji, o których mowa w § 14 Umowy.
4. Warunkiem wypłaty środków na dofinansowanie kategorii kosztów dotyczących robót, których realizacja wymaga uzyskania pozwolenia na budowę, jest przedłożenie przez Beneficjenta pozwolenia na budowę.

§ 9 Płatności

1. Zaliczka wypłacana jest na podstawie złożonego Wniosku o płatność zaliczkową na realizację bieżącego zadania lub jego etapu określonego w Harmonogramie płatności, w wysokości do 95% przyznanego dofinansowania. Pozostała część Dofinansowania, o którym mowa § 2 ust. 2 w wysokości nie mniejszej niż 5% łącznej kwoty Dofinansowania będzie wypłacona Beneficjentowi w formie refundacji²⁸.
- 1) W przypadku, gdy zaliczka ma zostać przeznaczona na pokrycie zobowiązań wynikających z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, które nie zostało wcześniej poddane kontroli, Wniosek o zaliczkę Beneficjent może złożyć nie wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia przekazania dokumentacji, o której mowa w §13 ust. 6 umowy, lub po otrzymaniu informacji z MJWPU potwierdzającej prawidłowość przeprowadzenia postępowania.
 - 2) W przypadku, gdy w ramach Projektu wystąpi Dofinansowanie ze środków budżetu państwa, ostatni w danym roku Wniosek o zaliczkę, Beneficjent składa nie później niż do dnia 30 listopada.
 - 3) Za prawidłowo rozliczoną zaliczkę uznaje się sytuację, w której następuje:
 - a) złożenie Wniosku rozliczającego zaliczkę w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków (czyli od daty wpływu środków na rachunek beneficjenta, udokumentowanego wyciągiem bankowym załączonym do Wniosku rozliczającego zaliczkę);
 - b) złożenie Wniosku o płatność na kwotę otrzymanej zaliczki, co oznacza, że beneficjent winien wykazać we Wniosku rozliczającym zaliczkę wydatki kwalifikowalne, udokumentowane w sposób wynikający z zasad obowiązujących w ramach Programu;
 - c) zwrócenie części niewykorzystanej zaliczki w terminie nie późniejszym niż w dniu złożenia Wniosku rozliczającego zaliczkę, tj. w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków.
 - 4) Rozliczenie zaliczki poprzez zwrot całości otrzymanych środków nie będzie traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, skutkujące naliczeniem odsetek w sposób określony w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wyłącznie w sytuacji, gdy Beneficjent udowodnił, że nie mógł ich wykorzystać zgodnie z celem, na który je otrzymał.
 - 5) Beneficjent zostanie poinformowany przez MJWPU o prawidłowym rozliczeniu otrzymanej zaliczki za pomocą systemu SL2014.
 - 6) Niezłożenie Wniosku rozliczającego zaliczkę w terminie lub niezwrócenie niewykorzystanej części zaliczki, skutkuje naliczeniem, od środków pozostałych do rozliczenia, odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia:
 - a) złożenia Wniosku rozliczającego zaliczkę, jeśli zwrot środków nastąpił przed dniem złożenia ww. wniosku (zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych);
 - b) faktycznego zwrotu środków, jeśli zwrot nastąpił po dniu złożenia *Wniosku* (zgodnie z art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).
 - 7) W przypadku niewykorzystania pełnej kwoty zaliczki Beneficjent zobowiązany jest zwrócić niewykorzystane środki zaliczki, wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, na rachunek bankowy wskazany przez MJWPU²⁹.

²⁸ W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, jedna transza zaliczki przekazywana Beneficjentom niebędącym jednostkami sektora finansów publicznych lub wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi posiadającymi osobowość prawną nie może przekraczać 50% całkowitej wartości Dofinansowania Projektu. Zaliczka przekazywana Beneficjentom będącym jednostkami sektora finansów publicznych lub wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi posiadającymi osobowość prawną może być udzielona w wysokości do 100% wartości przyznanego dofinansowania.

²⁹ Nie dotyczy zaliczek rozliczonych zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 pkt 3.

- 8) Otrzymanie kolejnej zaliczki jest uwarunkowane rozliczeniem poprzedniej zaliczki w 100%.
- 9) Rozliczenie zaliczki niezgodnie z warunkami określonymi w ust. 1 skutkuje przekazaniem następnych transz Dofinansowania jedynie w formie refundacji. W uzasadnionych przypadkach tj. nieterminowego przekazania Wniosku rozliczającego zaliczkę nie z winy Beneficjenta, Dyrektor MJWPU może wyrazić zgodę na utrzymanie systemu zaliczkowego na pisemną prośbę Beneficjenta.
- 10) Jeżeli w trakcie weryfikacji wydatków wykazanych przez Beneficjenta we Wniosku o płatność rozliczającym wypłaconą wcześniej zaliczkę, zostaną stwierdzone okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, należy naliczyć odsetki w sposób określony w tym artykule mając na uwadze art. 67, w związku z art. 60 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tzn., od dnia przekazania środków beneficjentowi do dnia faktycznego zwrotu środków.
- 11) Odsetki od przekazanego Beneficjentowi Dofinansowania w formie zaliczki, zgromadzone na Wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 1, wykazywane są we Wniosku o płatność, za pomocą którego Beneficjent rozlicza otrzymaną wcześniej zaliczkę i zwracane na odpowiedni rachunek bankowy wskazany przez MJWPU lub potrącane z kolejnej kwoty Dofinansowania przekazywanej Beneficjentowi.³⁰
2. Beneficjent składa Wniosek zgodnie z aktualnym Harmonogramem płatności wraz z dokumentami niezbędnymi do rozliczenia Projektu za pośrednictwem systemu SL2014.
3. Zasadę wyrażoną w ust. 1 pkt. 1) stosuje się analogicznie do Wniosków o płatność pośrednią i końcową.
4. MJWPU dokonuje weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej Wniosku oraz w przypadku akceptacji wystawia zlecenie płatności w terminie³¹:
 - 1) w przypadku Wniosku o płatność - do 15 dni roboczych od daty jego otrzymania³², przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji Wniosku;
 - 2) w przypadku Wniosku o płatność zaliczkową - do 5 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji Wniosku.
5. Zatwierdzenie Wniosku, dokonywane jest po zakończeniu wszystkich czynności pokontrolnych.
6. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, rachunkowych lub merytorycznych w złożonym Wniosku, MJWPU informuje o wyniku weryfikacji Beneficjenta za pośrednictwem systemu SL2014 (w module Korespondencja) oraz wzywa go do poprawienia, uzupełnienia Wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez MJWPU terminie.
7. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów we Wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie, powoduje wstrzymanie wypłaty Dofinansowania lub może skutkować wszczęciem procedury odzyskiwania środków zaliczki, rozliczanej danym Wnioskiem.
8. MJWPU po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta Wniosku, zatwierdza wysokość Dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie w systemie SL2014. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we Wniosku, a wysokością Dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, MJWPU załącza do informacji uzasadnienie.
9. W przypadku, gdy realizowany przez Beneficjenta Projekt generuje dochody³³, które nie zostały uwzględnione przy podpisywaniu Umowy, następuje pomniejszenie należnego Dofinansowania przez MJWPU lub zwrot środków przez Beneficjenta, zgodnie z art. 61 Rozporządzenia 1303/2013.
10. W przypadku stwierdzenia, podczas weryfikacji Wniosku, wydatków dokonanych przez Beneficjenta z naruszeniem procedur, MJWPU pomniejsza o te wydatki kwotę wydatków kwalifikowalnych objętych Wnioskiem. Jednocześnie stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we Wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, nie wiąże się z obniżeniem współfinansowania UE dla Projektu. W przypadku, gdy Beneficjent nie może przedstawić do

³⁰ Dotyczy Beneficjentów niebędących jednostkami samorządu terytorialnego. W przypadku Beneficjentów będących jst odsetki od zaliczek narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki zgodnie z ustawą z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jst (Dz. U. z 2016 r. poz. 198, z późn. zm.).

³¹ Wnioski o płatność rozliczane są w kolejności wpływu do MJWPU, za wyjątkiem wniosków rozliczających otrzymaną zaliczkę, które są rozliczane w pierwszej kolejności.

³² Wyjątek stanowi wniosek o płatność, w ramach którego weryfikowana jest dokumentacja dotycząca zamówień publicznych. Wtedy termin ten ulega wydłużeniu do 20 dni roboczych. Bez wprowadzonej w systemie SL2014 informacji o podpisanej umowie z wykonawcą Beneficjent nie powinien rozliczać wydatków związanych z tym zamówieniem we wniosku o płatność. Termin ulega wydłużeniu również w przypadku wniosku o płatność końcową, gdy Projekt podlega kontroli na zakończenie.

³³ W rozumieniu art. 61 Rozporządzenia 1303/2013.

współfinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, dofinansowanie UE dla Projektu ulega obniżeniu. Jednocześnie, jeśli Beneficjent zawrze we Wniosku o płatność wydatek, który wcześniej, w wyniku kontroli, został uznany za nieprawidłowy, instytucja weryfikująca Wniosek powinna ocenić, czy nie zachodzą przesłanki popełnienia przestępstwa. Kwota wydatków kwalifikowanych pomniejszana jest także o korekty finansowe i dochód, o którym mowa w ust.8.

11. W przypadku, gdy wydatki nieprawidłowo poniesione przez Beneficjenta zostały dokonane ze środków przekazanego wcześniej Dofinansowania, nalicza się od nich odsetki, o których mowa w art.189 ust. 3 oraz 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, liczone jak dla zaległości podatkowych od dnia ich przekazania Beneficjentowi do dnia ich zwrotu lub dnia złożenia Wniosku o płatność, jeśli data ta jest późniejsza.
12. Płatność dla Beneficjenta dokonywana jest przez BGK w terminie wynikającym z terminarza płatności środków europejskich, publikowanego przez BGK. MJWPU podejmuje wszelkie działania zmierzające do przekazywania Dofinansowania ze środków budżetu państwa w tym samym terminie.
13. Beneficjent, dokonując zwrotu środków, w tym m.in. z tytułu niewykorzystanej zaliczki, odsetek narosłych na Wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym oraz środków zwróconych na podstawie art. 189 ust. 3 oraz art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
 - 1) numer Projektu;
 - 2) datę i kwotę otrzymanej płatności, której dotyczy zwrot;
 - 3) tytuł zwrotu zawierającego m.in. wskazanie rodzaju należności i kwoty (należność główna, odsetki umowne, odsetki karne, odsetki wygenerowane na rachunku bankowym od środków Dofinansowania);
 - 4) klasyfikację budżetową zwracanych środków (paragraf).W przypadku zwrotu na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych należy dodatkowo wskazać nr Decyzji o zwrocie środków.
14. W celach sprawozdawczych Beneficjent składa do MJWPU Wniosek sprawozdawczy w trybie półrocznym, za pośrednictwem SL2014, w terminie do 10 dnia miesiąca po upływie półrocza, również w przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł w okresie rozliczeniowym wydatków na realizację Projektu.

§ 10 **Płatność końcowa**

1. Beneficjent rozlicza całość udzielonego Dofinansowania w terminie do 30 dni od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu, składając w tym terminie Wniosek o płatność końcową za pośrednictwem systemu SL2014.
2. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty Dofinansowania³⁴, z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku określonego w § 12 ust. 2 Umowy, zostanie przekazana Beneficjentowi po:
 - 1) zatwierdzeniu przez MJWPU Wniosku o płatność, obejmującego kwotę płatności końcowej oraz poświadczeniu wysokości i prawidłowości ujętych w nim wydatków;
 - 2) przeprowadzeniu przez MJWPU wizyty monitorującej lub kontroli na miejscu realizacji Projektu, lub kontroli na dokumentach prawidłowości realizacji zamówień publicznych;
 - 3) przeprowadzeniu kontroli doraźnej Projektu – o ile zaistnieją przesłanki jej przeprowadzenia;
 - 4) przeprowadzeniu kontroli na zakończenie realizacji Projektu na wszystkich dokumentach złożonych przez Beneficjenta w ramach realizowanego Projektu;
 - 5) potwierdzeniu przez MJWPU prawidłowej realizacji Projektu i usunięciu ewentualnych nieprawidłowości.
3. MJWPU, po złożeniu przez Beneficjenta Wniosku o płatność końcową, przed zatwierdzeniem wypłaty Dofinansowania, dokonuje weryfikacji faktycznej wartości płatności przekazanych na rzecz Beneficjenta. Jeśli wartość przekazanych płatności jest niższa od wartości wynikającej z Umowy, należy dokonać korekty kwoty Dofinansowania w Umowie.

³⁴ Wyjątek stanowią Beneficjenci będący jednostkami sektora finansów publicznych lub wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi posiadającymi osobowość prawną, którym może być udzielona zaliczka w wysokości do 100% wartości przyznanego dofinansowania.

§ 11

Nieprawidłowe wykorzystanie Dofinansowania i jego zwrot

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część Dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część Dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji na rachunek wskazany przez MJWPU, do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do MJWPU pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności/ kolejnej należnej mu transzy, jeżeli taka zgoda została wyrażona. Przez dzień faktycznego zwrotu rozumie się datę obciążenia rachunku Beneficjenta.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, MJWPU wzywa Beneficjenta do dokonania zwrotu lub wyrażenia zgody na potrącenie odpowiedniej kwoty z kolejnej płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, MJWPU wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków. Zwrot środków może zostać dokonany w całości lub w części przez potrącenie kwoty nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego Dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej płatności. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługuje odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.³⁵
5. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz Dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, o której mowa w ust. 3, MJWPU podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków. Brak zwrotu środków może skutkować wstrzymaniem dalszych płatności w Projekcie do momentu odzyskania przez MJWPU należnej kwoty. Beneficjent może wystąpić o umorzenie, odroczenie spłaty lub o rozłożenie kwoty przypadającej do zwrotu na raty.
6. Dokonując zwrotu środków Beneficjent, w tytule przelewu zamieszcza informacje wskazane w § 9 ust. 13.

§ 12

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. W terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy³⁶ Beneficjent³⁷ wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty Dofinansowania, w formie/formach wskazanej/wskazanych przez MJWPU, tj.:
1)NIE DOTYCZY
2. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszystkich zobowiązań określonych w Umowie, zwrot zabezpieczenia następuje w terminie 60 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta pisemnego wniosku w tej sprawie, jednakże nie wcześniej niż po zatwierdzeniu ostatecznego Sprawozdania w zakresie monitorowania trwałości Projektu oraz obszarów szczególnego ryzyka.

§ 13

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

1. Beneficjent, realizując Projekt, stosuje przepisy o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i prawo unijne mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu. W przypadku, gdy ustawodawstwo krajowe pozostaje w sprzeczności z przepisami unijnymi dotyczącymi zamówień publicznych, należy stosować przepisy unijne.

³⁵ Zgodnie z art. 207 ust. 12 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

³⁶ W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, MJWPU może wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.

³⁷ Nie dotyczy Beneficjentów, o których mowa w art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Beneficjent udostępnia na żądanie MJWPU lub innych upoważnionych organów wszelkie dokumenty dotyczące postępowań o udzielanie zamówień publicznych, ich realizacji oraz Regulamin Komisji Przetargowej.
3. Beneficjent niezwłocznie przekazuje MJWPU informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.
4. Beneficjent w module Zamówienia publiczne systemu SL2014 opracowuje i przedkłada do MJWPU wszelkie niezbędne informacje w zakresie Zamówień publicznych. Wyjątek stanowią Beneficjenci o których mowa w ust. 9 i 10, którzy dokumenty załączają w module Korespondencja systemu SL2014 lub składają wraz z wnioskiem o płatność.
5. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji informacji o których mowa w ust. 4, w terminie do 7 dni od daty zajścia zdarzenia mającego wpływ na informacje zawarte w przedmiotowym module.
6. Beneficjent jest zobowiązany przekazać do MJWPU dokumentację dotyczącą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego za pośrednictwem systemu SL2014, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy w ramach danego postępowania, celem kontroli na dokumentach. Wyjątek stanowią Beneficjenci o których mowa w ust. 9 i 10, którzy dokumenty składają w trybie określonym w ust. 11 i 12.
7. Jeżeli postępowanie zostało udzielone w częściach, 7 dniowy termin liczony jest od dnia zawarcia pierwszej umowy, pozostałe dokumenty postępowania podlegają uzupełnieniu.
8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 6 obejmuje co najmniej: protokół z szacowania wartości zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub zaproszenie do złożenia oferty z wyłączeniem załączników, ogłoszenie o wszczęciu postępowania, protokół z postępowania, umowę zawartą z wykonawcą oraz aneksy i porozumienia zmieniające treść zawartej umowy po rozstrzygnięciu postępowania.
9. Jeżeli Beneficjent podmiotowo lub przedmiotowo nie jest obowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych lub realizuje zamówienie poniżej progów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), zastosowanie mają: Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), Komunikat Wyjaśniający Komisji (Dz. U. UE 1.8.2006/C 179/02), Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawa z dnia 17 grudnia 2014 r. o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
10. Jeżeli Beneficjent na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1, jest zwolniony ze stosowania procedur/trybów w niej określonych, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu jest zobowiązany dokonać wyboru wykonawcy z zachowaniem zasad opisanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 i 10, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie IZ, MJWPU oraz innych upoważnionych organów lub wskazanych przez nie podmiotów, dokumentów potwierdzających zachowanie zasad, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu.
12. Niezależnie od wezwania, o którym mowa w ust. 11 Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających zachowanie zasady konkurencyjności przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu nie później niż w pierwszym wniosku, w którym przedstawia do rozliczenia wydatki.
13. Obowiązki, o których mowa w ust. 1-12, dotyczą również Partnera realizującego Projekt w zakresie tej jego części, za realizację której jest odpowiedzialny zgodnie z porozumieniem albo umową o partnerstwie zawartą z Beneficjentem³⁸.

§ 14

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz zgodnie

³⁸ Jeśli dotyczy. Stosowne postanowienia powinna zawierać porozumienie albo umowa o partnerstwie.

z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 5 do umowy o dofinansowanie Projektu.

2. W przypadku, gdy Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązku informacji i promocji, wypłacanie dofinansowania może zostać wstrzymane.

§ 15

Przechowywanie dokumentacji Projektu

1. Beneficjent przechowuje wszelką dokumentację związaną z realizacją Projektu do dnia określonego w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia 1303/2013 w swojej siedzibie, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. MJWPU może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
3. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy ad hoc lub dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu, ale nie krócej niż do dnia określonego w art. 12 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
4. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów lub ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1-3, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania MJWPU z zachowaniem formy pisemnej o zawieszeniu, zaprzestaniu lub likwidacji prowadzonej przez niego działalności, z jednoczesnym wskazaniem nowego miejsca przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i ust. 3, dotyczy również Partnera realizującego Projekt, w zakresie tej części Projektu, za której realizację jest odpowiedzialny, zgodnie z porozumieniem albo umową o partnerstwie zawartą z Beneficjentem.

§ 16

Monitorowanie realizacji Projektu

1. Beneficjent:
 - 1) monitoruje na bieżąco przebieg realizacji Projektu oraz informuje MJWPU o wszelkich przesłankach, które mogą mieć wpływ na terminową realizację lub spowodować zaprzestanie realizacji Projektu;
 - 2) dokonuje pomiaru wartości wskaźników osiąganych w wyniku realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami i zamieszczonymi we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - 3) umożliwia przeprowadzanie przez MJWPU wizyt monitorujących realizację Projektu;
 - 4) w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w okresie 3 lat od zamknięcia RPO WM 2014-2020, Beneficjent współpracuje z podmiotami upoważnionymi przez MJWPU, IZ i innymi uprawnionymi podmiotami do przeprowadzania ewaluacji Projektu, w szczególności z ewaluatorami zewnętrznymi, prowadzącymi badania, którym przekazuje wszelkie informacje dotyczące Projektu we wskazanym zakresie;
 - 5) uczestniczy w wywiadach lub ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1, może stanowić podstawę do wstrzymania wypłaty Dofinansowania.
3. Beneficjent przekazuje w terminie określanym przez MJWPU i na żądanie MJWPU wszelkie dokumenty służące monitorowaniu postępów realizacji Projektu, w szczególności sprawozdania okresowe.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym wydatków kwalifikowalnych, składa Wnioski, w terminach wynikających z § 9 ust. 14, wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Projektu.

5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do MJWPU Wnioskach w części sprawozdawczej, Beneficjent przesyła uzupełnione dokumenty w terminie wyznaczonym przez MJWPU.
6. Na koniec realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji wartości wskaźników określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu, nawet tych dla których zakładana wartość docelowa wynosiła „0”.

§ 17 **Kontrola Projektu**

1. Beneficjent poddaje się kontroli dokonywanej przez zespoły kontrolujące MJWPU oraz innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola o której mowa w ust. 1 może zostać przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej. Projekt w szczególności może zostać objęty kontrolami doraźnymi – o ile zaistnieją przesłanki ich przeprowadzenia, MJWPU nie ma obowiązku informowania Beneficjenta o zamiarze przeprowadzenia takiej kontroli.
3. MJWPU może dokonać kontroli na dokumentach, w szczególności w zakresie określonym w § 13.
4. Kontrolę, wizytę monitorującą i weryfikującą wydatki przeprowadza się w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta/Partnera. Kontrole, wizyty monitorujące i weryfikujące wydatki mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres wskazany w § 15 ust.1 przy czym okres poddawany kontroli obejmuje nie więcej niż 5 lat, a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw okres 3 lat, po dniu zakończenia realizacji Projektu. Partner podlega kontroli w zakresie realizowanego Projektu na tych samych zasadach co Beneficjent.
5. Beneficjent zapewnia zespołom kontrolującym i monitorującym, o których mowa w ust.1, w szczególności:
 - 1) nieograniczony wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne lub zastrzeżone związane z realizacją Projektu;
 - 2) tworzenie uwierzytelnionych kopii i odpisów dokumentów;
 - 3) nieograniczony dostęp, w szczególności do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt oraz ich dokumentacji oraz do miejsc, gdzie zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - 4) udzielanie wszelkich żądanych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej i ustnej;
 - 5) tworzenie zestawień, opracowań, odpowiedzi na zapytania zespołów kontrolujących i zespołów weryfikujących wydatki.
6. Niewywiązywanie się przez Beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków określonych w ust. 5, traktowane jest jako utrudnianie kontroli, wizyty monitorującej i weryfikującej wydatki oraz może zostać potraktowane jako odmowa poddania się kontroli.
7. Beneficjent dostarcza dokumenty, wyjaśnienia na wniosek MJWPU lub IZ w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres wskazany w § 15 ust.1.
8. Beneficjent niezwłocznie przekazuje do MJWPU kopie ostatecznych wersji dokumentów (raporty, wystąpienia pokontrolne, sprawozdania itp.) powstałych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez podmioty uprawnione do audytu lub kontroli projektów realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020, które zawierają uwagi i wnioski, rekomendacje dotyczące realizacji badanego Projektu.
9. Beneficjent stosuje Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w zakresie go dotyczącym, a także respektuje uprawnienia IZ, MJWPU oraz powoływanych przez te instytucje zespołów kontrolujących, wynikające z ww. wytycznych, Umowy oraz posiadanych upoważnień.
10. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego Projekt znajduje się w okresie trwałości Projektu, z zapisów § 3 ust. 13 i §17 ust. 7, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, MJWPU przeprowadza u Beneficjenta obowiązkową kontrolę trwałości w miejscu realizacji Projektu na zasadach określonych w umowie.

§ 18 Zmiany w Projekcie i Umowie

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Zmiany w Umowie są dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany w załączniku nr 2 do Umowy są dokonywane za pośrednictwem formularza dostępnego w SL2014. MJWPU może wyrazić sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie. Brak sprzeciwu ze strony MJWPU w tym terminie, jest uważany za akceptację planowanej zmiany. Zmiany w załączniku nr 3 do Umowy dokonywane są za pośrednictwem systemu MEWA 2.0³⁹ lub SL2014 i wymagają akceptacji MJWPU. Zmiany w załącznikach nr 2 i 3 do Umowy nie wymagają aneksowania Umowy⁴⁰.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu:
 - 1) Beneficjent informuje MJWPU o planowanych, uzasadnionych zmianach w Projekcie;
 - 2) Beneficjent uzgadnia z MJWPU zakres zmian w Projekcie, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej jego realizacji.
 - 3) MJWPU może zdecydować o konieczności ponownego przeprowadzenia procesu oceny Wniosku o dofinansowanie Projektu o czym informuje Beneficjenta w terminie 14 dni od otrzymania informacji o planowanej zmianie. Nie jest możliwe wprowadzenie zmian, które spowodowałyby obniżenie oceny poniżej poziomu umożliwiającego przyznanie Dofinansowania.
5. Zmiany w Projekcie nie mogą prowadzić do zwiększenia Dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 10-13.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub w wyniku postępowania zgodnego z zasadą konkurencyjności określoną w § 13 ust. 10 kwota wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do kwoty wydatków określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania poprzez moduł Korespondencja w systemie SL2014 o powstałych oszczędnościach i przedstawienia deklaracji wykorzystania ww. środków w Harmonogramie rzeczowo- finansowym, a następnie uzyskania zgody MJWPU oraz aktualizacji Wniosku o dofinansowanie Projektu. W projektach, w których finansowa realizacja nie została zakończona, powstałe oszczędności mogą być wykorzystane w ramach wydatków wskazanych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym. W innym przypadku kwota Dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego Dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub w wyniku postępowania zgodnego z zasadą konkurencyjności określoną w § 13 ust. 10 suma wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wydatków, określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu, kwota Dofinansowania nie ulega zmianie. Beneficjent jest zobowiązany przekazać do MJWPU stosowną informację w terminie 7 dni po zawarciu Umowy w wyniku postępowania.
8. Zmniejszenie kwoty Dofinansowania, o którym mowa w ust. 6, jest dokonywane, z zachowaniem formy pisemnej, w postaci aneksu do Umowy.
9. W przypadku konieczności wprowadzenia do Projektu nieprzewidzianego we Wniosku o dofinansowanie Zamówienia publicznego, Beneficjent może wystąpić do MJWPU z wnioskiem o wyrażenie zgody na sfinansowanie wydatku w ramach powstałych oszczędności o których mowa w ust. 6. MJWPU może wyrazić zgodę na sfinansowanie nieprzewidzianego we Wniosku o dofinansowanie Projektu Zamówienia publicznego, jeżeli zostały spełnione łącznie następujące warunki: przeprowadzona weryfikacja potwierdziła, że usługi lub roboty budowlane

³⁹ W przypadku ewentualnej awarii systemu MEWA 2.0 lub braku funkcjonalności systemu w tym zakresie i konieczności złożenia aktualizacji Harmonogramu rzeczowo-finansowego należy dostarczyć go do MJWPU w formie papierowej. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia skanu aktualnego Harmonogramu.

⁴⁰ Zakres zmian nie podlegających aneksowaniu nie może dotyczyć zmiany wartości całkowitej projektu, wydatków kwalifikowalnych, wysokości dofinansowania. Jeżeli zmiany dotyczą przesunięć między zadaniami lub kategoriami wydatków, na podstawie pisemnej decyzji Dyrektora MJWPU opiekun aktualizuje w module Umowa w SL2014 w zakresie zatwierdzonych zmian.

objęte Zamówieniem są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu, a wydatki objęte Zamówieniem mogą być uznane za kwalifikowalne.

10. W przypadku konieczności wprowadzenia do Projektu nieprzewidzianego we Wniosku o dofinansowanie Zamówienia publicznego, Beneficjent może wystąpić do MJWPU z wnioskiem o zwiększenie Dofinansowania, z zachowaniem udziału procentowego Dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
11. MJWPU może wyrazić zgodę na zwiększenie Dofinansowania, o którym mowa w ust. 10, jeżeli spełnione zostały łącznie następujące warunki:
 - 1) przeprowadzona weryfikacja potwierdziła, że usługi, dostawy lub roboty budowlane objęte Zamówieniem nie mogły być przewidziane w momencie składania Wniosku o dofinansowanie Projektu, są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu,
 - 2) w odniesieniu do Projektu zastosowano zmniejszenie Dofinansowania, o którym mowa w ust. 6,
 - 3) w Działaniu, w ramach którego jest realizowany Projekt, są dostępne środki,
 - 4) MJWPU uzyskała zgodę IZ na zwiększenie Dofinansowania w Projekcie.
12. Zwiększenie kwoty Dofinansowania, o którym mowa w ust. 10, nie może przekraczać sumy zmniejszeń, o których mowa w ust. 6.
13. Zwiększenie kwoty Dofinansowania, o którym mowa w ust. 10, jest dokonywane w postaci aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności dokonanych zmian.
14. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu nie przekraczają poziomu 15% ich pierwotnej wartości, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania MJWPU, o każdej planowanej zmianie, wraz z uzasadnieniem. MJWPU może wyrazić sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie. Brak sprzeciwu ze strony MJWPU w tym terminie, jest uważany za akceptację planowanej zmiany. Przedmiotowe zmiany zostają wprowadzone w postaci aneksu do Umowy⁴¹.
15. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu przekraczają 15% ich pierwotnej wartości, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania MJWPU, wraz z uzasadnieniem o każdej planowanej zmianie i aktualizacji Wniosku o dofinansowanie Projektu⁴². Przedmiotowe zmiany mogą zostać wprowadzone wyłącznie po uzyskaniu akceptacji MJWPU, poprzez aneks do Umowy pod rygorem nieważności wprowadzonych zmian. Wskazane zmiany mogą skutkować podjęciem decyzji o proporcjonalnym obniżeniu poziomu dofinansowania. Przedmiotowe zmiany zostają wprowadzone w postaci aneksu do Umowy.
16. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, w rezultacie, której projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany, zawarte w dokumencie Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań/poddziałów stanowiącym załącznik 3 do Uszczegółowienia.
17. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.
18. Beneficjent nie może dokonywać zasadniczej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia 1303/2013 zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po dniu Zakończenia realizacji Projektu w trakcie okresu trwałości Projektu.

§ 19

Sankcje za niedotrzymanie warunków Umowy

1. MJWPU może rozwiązać Umowę, zastosować korekty finansowe lub wstrzymać wypłatę Dofinansowania ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, jeżeli Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych postanowieniami Umowy, w szczególności:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) niezwłocznie po ustaniu siły wyższej nie przystąpił do wykonywania obowiązków wynikających z Umowy;
 - 3) przestał realizować Projekt lub realizuje go w sposób niezgodny z:

⁴¹ Z zastrzeżeniem ust. 18.

⁴² Z zastrzeżeniem ust. 18.

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

Uruchomienie płatności następuje po pozytywnym zakończeniu postępowania wyjaśniającego i usunięciu nieprawidłowości, w szczególności wyegzekwowaniem nałożonych korekt finansowych.

2. O przyczynach wstrzymania płatności, o których mowa w ust. 1, MJWPU zawiadomi Beneficjenta w formie pisemnej.
3. W przypadku rozwiązania Umowy, z powodów o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego Dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania do dnia zwrotu. Beneficjent dokonuje zwrotu w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez MJWPU.
4. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane Dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do MJWPU wniosku o rozwiązanie Umowy.
5. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
6. W wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z Umowy, może ona zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron. W przypadku rozwiązania Umowy za porozumieniem stron Beneficjent ma prawo do zachowania otrzymanego Dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu i jest zobowiązany do przedstawienia Wniosku dotyczącego płatności końcowej z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami § 15 i 16 Umowy.

7. MJWPU może rozwiązać Umowę, jeżeli Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku kontroli, stwierdzi istotne naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w ramach Projektu.
8. Naruszenie przepisów w zakresie zamówień publicznych, skutkować może zastosowaniem korekt finansowych, które nalicza się zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020⁴³.
9. Niewywiązanie się z obowiązku wynikającego z § 18 ust. 6 i 7 Umowy skutkuje uznaniem wydatków objętych postępowaniem za niekwalifikowalne.
10. Beneficjent ma obowiązek zachowania zasady trwałości Projektu, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013, której niedotrzymanie skutkuje zwrotem Dofinansowania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonego wprost proporcjonalnie do liczby dni pozostałych do zakończenia Okresu trwałości, w trybie wyznaczonym przez MJWPU.
11. Beneficjent przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że ponosi ryzyko niezrealizowania wyznaczonych dla Projektu wskaźników, co na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy wdrożeniowej może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej i skutkować nałożeniem proporcjonalnej korekty finansowej obniżającej wartość dofinansowania.

§ 20

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

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

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5, drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów⁴⁴ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014 oraz MEWA 2.0, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją⁴⁵ je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014⁴⁶.
5. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej⁴⁷/adres e-mail⁴⁸.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą.

⁴³ Zamieszczonym na stronie internetowej www.funduszedlamazowska.eu

⁴⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁶ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

⁴⁷ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

⁴⁸ Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej o zaistniałym problemie na adres e-mail ami.rpma@mazowia.eu. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji⁴⁹.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

§ 21

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z RPO WM 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Regulaminu konkursu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwych aktów prawa krajowego⁵⁰, w szczególności:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320, z późn. zm.);
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013r.);
 - 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13 maja 2014 r.);

⁴⁹ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

⁵⁰ Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podpisania umowy.

- 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.);
 - 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);
 - 8) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.);
 - 9) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 168, z późn. zm.);
 - 10) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1808, z późn. zm.);
 - 11) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161);
 - 12) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75);
 - 13) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200).
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz wątpliwości proceduralne związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze uzgodnień pomiędzy Stronami.
 3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby MJWPU.
 4. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z realizacją postanowień Umowy wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej. Oświadczenia powinny być doręczane na poniższe adresy właściwej Strony:
 - 1) MJWPU: ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.
 - 2) Beneficjent: ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk.
 5. O zmianie adresu Beneficjent powinien niezwłocznie powiadomić drugą Stronę na piśmie, pod rygorem uznania oświadczenia za skutecznie doręczone pod adresem do doręczenia, o którym mowa w ust. 4.
 6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
 7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony.

§ 22 Załączniki do Umowy

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie Projektu;
 - 2) Załącznik nr 2: Harmonogram płatności;
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram rzeczowo-finansowy;
 - 4) Załącznik nr 4a: Oświadczenie Beneficjenta dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020⁵¹;
- Załącznik nr 4b: Oświadczenie wspólne Beneficjenta i partnera prywatnego dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie hybrydowym realizowanym w ramach RPO WM 2014-2020⁵²;

⁵¹ Jeśli dotyczy.

⁵² Jeśli dotyczy.

- 5) Załącznik nr 5: Obowiązki informacyjne Beneficjenta realizującego projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
- 6) Załącznik nr 6: Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla Projektu rachunku/ach bankowym/ych;
- 7) Załącznik nr 7: Kopia pozwolenia na budowę⁵³;
- 8) Załącznik nr 8: Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany⁵⁴;
- 9) Załącznik nr 9: Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu podatków;
- 10) Załącznik nr 10: Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek;
- 11) Załącznik nr 11: Oświadczenie Beneficjenta o wybranej formie dokonywania rozliczeń (zaliczki i/lub refundacja poniesionych wydatków);
- 12) Inne niezbędne dokumenty⁵⁵

STAROSTA

Jan Zalewski

Beneficjent

WICESTAROSTA

Beata Joźwiak

Zastępca Dyrektora ds. EFRR

Grzegorz Świątorecki

Województwo Mazowieckie

ZARZĄD POWIATU
W PULTUSKU
ul. Marii Skłodowskiej - Curie 11
06-100 Pułtusk
Tel. 23 306 71 01

*Suplementum
Skabu'ko*
DYREKTOR
WYDZIAŁU FINANSÓW
Główny Księgowy Starostwa Powiatowego
Elly
mgr inż. Ewa Karpowicz

⁵³ Jeśli dotyczy.

⁵⁴ Jeśli dotyczy.

⁵⁵ Jeśli dotyczy.