**WZÓR**

**Umowa o dofinansowanie Projektu**

**„……”**

**nr ……**

**w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego**

**na lata 2014-2020**

Działanie 3.2 Innowacje w MŚP

zwana dalej „Umową”, zawarta w ..... w dniu ..... r.

pomiędzy:

**…… - Śląskim Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Chorzowie,** zwanym dalej **Instytucją Pośredniczącą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**, reprezentowanym przez:

…… Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości,

……., na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Województwa Śląskiego,

a ……

(imię i nazwisko, firma, nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON, nr w KRS)

zwanym/ą dalej **Beneficjentem,**

reprezentowanym/ą przez:

……,

(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do Umowy[1],

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

[1] Jeśli nie dotyczy – należy skreślić.

**Działając, w szczególności, na podstawie:**

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 ustanawiające 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) – zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym";**

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.);**

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.);**

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 187/1 z 26 czerwca 2014 r.) – zwanego dalej GBER;**

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) **ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2010 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146) – zwanej dalej „ustawą";**

7) **ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);**

8) **ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.);**

9) **ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2013 poz. 168);**

10) **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);**

11) **rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);**

12) **rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1377).**

**Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:**

**§ 1**

**Definicje**

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1) „Beneficjent" – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
2) „całkowite wydatki kwalifikowalne" – suma dofinansowania i wkładu własnego;
3) „dofinansowanie" – współfinansowanie UE;
4) „IP RPO WSL" – należy przez to rozumieć Śląskie Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Chorzowie, które działając na podstawie Porozumienia nr 8/RR/2015 z dnia 16 marca 2015 r. (wraz z późniejszymi zmianami) z IZ RPO WSL pełni rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz odpowiada za prawidłowe wdrażanie działań związanych z realizacją Umowy;
5) „IZ RPO WSL" – Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, zgodnie z art. 125 rozporządzenia ogólnego;
6) „LSI" – Lokalny System Informatyczny, umożliwiający wymianę danych z centralnym systemem teleinformatycznym, zgodnie z właściwymi Wytycznymi;
7) „korekta finansowa" – korekta, wynikająca z art. 143 rozporządzenia ogólnego;
8) „MŚP" – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do GBER;
9) „nieprawidłowość indywidualna" – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
10) „okres trwałości projektu" - okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego;
11) „płatnik" – Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK), prowadzący rachunek Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
12) „płatność" – środki pochodzące z budżetu środków europejskich wypłacane przez płatnika na rachunek Beneficjenta na podstawie zlecenia płatności wystawianego przez IP RPO WSL;
13) „Program" – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia w ramach pomocy wspólnotowej regionalnego programu operacyjnego Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego objętego celem „konwergencja" dla regionu Śląskiego w Polsce nr ……., przyjęty Uchwałą Nr 139/6/V/2014 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie Przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
14) „Projekt" – przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, realizowane w ramach niniejszej Umowy, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
15) „przedsiębiorstwo" – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu prawa krajowego lub przedsiębiorstwo w rozumieniu definicji zawartej w Załączniku I do GBER;
16) „rachunek bankowy Beneficjenta" – należy przez to rozumieć rachunek bankowy, na który przekazywane będzie dofinansowanie;
17) „rachunek bankowy płatnika" – rachunek bankowy Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK);
18) „rozpoczęcie realizacji Projektu" – rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw; zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac; za inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna rozumie się pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia innych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych;
19) „siła wyższa" - zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub IP RPO WSL, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających

z Umowy, których Beneficjent lub IP RPO WSL nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;

20) „ustawa PZP" – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);

21) „SZOOP" – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020, przyjęty Uchwałą Nr …… Zarządu Województwa Śląskiego z dnia ……..r.;

22) „wkład własny" – środki Beneficjenta przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, za wyjątkiem dofinansowania;

23) „wniosek o dofinansowanie" lub „wniosek aplikacyjny" – wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu stanowiący załącznik do Umowy;

24) „wskaźniki produktu" – bezpośrednie i mierzalne efekty, które powinny zostać osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji Projektu;

25) „wskaźniki rezultatu" – efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji Projektu. Wskaźniki rezultatu powinny zostać zrealizowane zgodnie z terminem określonym warunkami konkursu;

26) „współfinansowanie UE" – środki, o których mowa w art. 2 pkt 31) lit. a) ustawy;

27) „wydatki kwalifikowalne" – wydatki lub koszty poniesione i uznane za kwalifikowalne zgodnie z Umową, spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z Wytycznymi, w tym w szczególności z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i z SZOOP;

28) „wydatki niekwalifikowalne" – każdy wydatek lub koszt, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;

29) „Wytyczne" – instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji zarządzających oraz dokumenty wydawane przez IZ RPO WSL lub IP RPO WSL zawierające ujednolicone warunki i procedury wdrażania RPO WSL na lata 2014-2020, stosowane przez instytucje zarządzające i – na podstawie Umowy – przez Beneficjentów;

30) „zakończenie realizacji Projektu" – data wskazana w § 4 ust. 1 pkt 2. Jeśli wniosek o płatność końcową zostanie złożony przed terminem wskazanym w § 4 ust. 1 pkt 2, za datę zakończenia przyjmuje się datę złożenia wniosku o płatność końcową;

31) „zamówienie" – umowa odpłatna zawarta pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;

32) „zamówienie publiczne" – zamówienie publiczne w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

33) „zasady realizacji RPO WSL" - warunki i procedury obowiązujące Beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych, obejmujące w szczególności zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość, rozliczanie oraz kontrolę określone w dokumentach m.in. Wytycznych.

## § 2

## Przedmiot Umowy

Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez IZ RPO WSL za pośrednictwem IP RPO WSL dofinansowania na realizację Projektu ze środków publicznych w ramach Programu. Umowa określa prawa i obowiązki stron Umowy, w tym szczegółowe zasady, tryb i warunki przekazywania i wykorzystywania dofinansowania.

## § 3

## Wartość Projektu i źródła finansowania

1. Planowana całkowita wartość Projektu wynosi: ……. (słownie:……/100), w tym planowane całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą …… (słownie: …… /100).
2. Dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej …… (słownie: …… /100).

3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, stanowi pomoc publiczną niepodlegającą obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej, i przekazywane jest zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, zasadami realizacji RPO WSL, SZOOP, Wytycznymi oraz na warunkach określonych w Umowie.
4. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu, a także zgodnie z art. 14 ust. 14 GBER Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład finansowy w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.
5. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków w kwocie większej niż określona w ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
6. Refundacji wydatków mogą podlegać jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione zgodnie z zapisami Umowy, Wytycznych i przepisami prawa unijnego i krajowego.
7. Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w oparciu o właściwe przepisy oraz dokumenty wynikające z zasad realizacji RPO WSL.

**§ 4**

**Realizacja Projektu**

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
   1) rozpoczęcie realizacji Projektu: .....;
   2) zakończenie realizacji Projektu: .....
2. Rozpoczęcie realizacji Projektu może nastąpić po złożeniu przez Beneficjenta do IP RPO WSL wniosku o dofinansowanie.
3. IP RPO WSL może zezwolić na późniejsze zakończenie realizacji Projektu na uzasadniony wniosek Beneficjenta, z zastrzeżeniem § 17 Umowy, a także pod warunkiem, że w ocenie IP RPO WSL zmiana nie ma negatywnego wpływu na osiągnięcie celów i wartości docelowych ustanowionych dla priorytetu w ramach Programu. Powyższa zmiana wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Zmiana wniosku o dofinansowanie wymaga akceptacji IP RPO WSL z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 17 ust. 4.
5. Wydatki zaplanowane w ramach wniosku o dofinansowanie a poniesione przed podpisaniem Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych Umową, w tym wyodrębnienia wydatków w ewidencji księgowej Beneficjenta zgodnie z zasadami wskazanymi w Wytycznych.
6. Wydatki niezaplanowane we wniosku o dofinansowanie, w tym zamówienia dodatkowe i uzupełniające, a także wydatki poniesione niezgodnie z zapisami Umowy, jak również wydatki wskazane jako niekwalifikowalne w Wytycznych nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
7. Warunkiem kwalifikowalności wydatków założonych we wniosku o dofinansowanie jest ich realizacja, nabycie, dostawa, odbiór, a także poniesienie (zapłata) najpóźniej w dniu zakończenia realizacji Projektu.

**§ 5**

**Odpowiedzialność Beneficjenta**

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy w rozumieniu art. 207 ust. 4-6 ustawy o finansach publicznych oraz że nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności udzielając zamówień i ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie, efektywnie, przejrzyście i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi regułami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z Programu, SZOOP, właściwych przepisów prawa i właściwych Wytycznych oraz na warunkach określonych w Umowie, jak również w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku o dofinansowanie do końca okresu trwałości.

4. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu z podziałem analitycznym i w sposób przejrzysty, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych wydatków w ramach Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Wytycznymi pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne. Wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy należy wyodrębnić zgodnie z zasadami wskazanymi w Wytycznych.
5. W zakresie realizacji, w tym trwałości projektu, Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) przedstawiania na żądanie IP RPO WSL oraz innym uprawnionym podmiotom informacji, według stanu na dzień podpisania Umowy, o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych lub współfinansowanych z funduszy i programów Unii Europejskiej, jak również wszelkich dokumentów, oświadczeń, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym terminie;
   2) stosowania obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej IP RPO WSL www.scp-slask.pl;
   3) przestrzegania aktualnych przepisów prawa polskiego i unijnego oraz Wytycznych;
   4) informowania IP RPO WSL o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zawieszeniu swej działalności lub o pozostawaniu przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub o trudnej sytuacji finansowej, niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności;
   5) monitorowania zmian i stosowania aktualnych Wytycznych, w szczególności:
      *a) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
      *b) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;*
      *c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;*
      *d) Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020;*
      *e) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
      *f) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*
6. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania właściwych Wytycznych wraz z późniejszymi zmianami. Zmiana treści Wytycznych nie stanowi zmiany Umowy.
7. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IP RPO WSL wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
8. Przedstawienie w toku wykonywanych czynności związanych z Projektem nieprawdziwych, sfałszowanych, podrobionych, przerobionych lub poświadczających nieprawdę albo niepełnych dokumentów, oświadczeń lub informacji jest zabronione i może stanowić przesłankę do rozwiązania Umowy.

**§ 6**

**Przekazanie dofinansowania**

1. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi przez płatnika w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych, po zatwierdzeniu zlecenia płatności przez IP RPO WSL, zgodnie z terminarzem wypłat środków europejskich obowiązującym w BGK, pod warunkiem dostępności środków.
2. Refundacja wydatków następuje poprzez przekazanie płatności przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta.
3. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym prowadzonym przez płatnika, środki w formie płatności zostaną wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie przedmiotowych środków na rachunek bankowy płatnika.

4. Z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia przez niego wniosku o płatność. Bieg terminu płatności może zostać przerwany przez IP RPO WSL w przypadku, gdy:
   1) kwota dofinansowania ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty nie zostały przedłożone lub nie pozwalają na potwierdzenie prawidłowości poniesienia wydatku,
   2) wszczęto czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na przedstawione wydatki;
5. Beneficjent jest informowany o wstrzymaniu terminu realizacji płatności i o jego przyczynach.
6. Beneficjent składa wniosek o płatność pośrednią nie częściej niż raz na trzy miesiące licząc od dnia zawarcia Umowy. Suma dofinansowania rozliczonego wnioskami o płatność pośrednią nie może przekroczyć 90% dofinansowania określonego w § 3 ust. 2.
7. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do 25 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu[2] określonego w § 4 ust. 1 pkt 2.
8. Wnioski o płatność Beneficjent składa w oparciu o wzór przedstawiony przez IP RPO WSL oraz zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność obowiązującą na dzień złożenia wniosku – dostępnymi na stronie internetowej ŚCP.
9. Beneficjent ma prawo do wcześniejszego złożenia wniosku o płatność końcową, jeżeli zrealizował Projekt przed terminem zakończenia jego realizacji określonym w § 4 ust. 1 pkt 2.
10. IP RPO WSL w ramach realizacji Projektu może wyrazić zgodę na dokonanie przelewu wierzytelności (cesja wierzytelności) wynikającej z Umowy z zastrzeżeniem, że wierzytelność z Umowy przysługiwać będzie cedentowi pod warunkiem realizacji przez niego wszelkich wymienionych w Umowie obowiązków oraz z zastrzeżeniem skuteczności względem cesjonariusza wszelkich dotyczących wierzytelności praw dłużnika określonych w Umowie.
11. Wysokość wierzytelności objętej cesją nie może być wyższa niż kwota dofinansowania określona niniejszą Umową.

## § 7

## Rozliczanie

1. Beneficjent przekazuje IP RPO WSL harmonogram składania wniosków o płatność na cały okres realizacji Projektu według wzoru opracowanego przez IP RPO WSL w formie elektronicznej. Aktualizacja harmonogramu następuje raz na kwartał kalendarzowy.
2. Warunkiem rozliczenia wydatków lub przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania jest:
   1) złożenie przez Beneficjenta do IP RPO WSL poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z poniżej wskazanymi dokumentami sporządzonymi oraz dostarczonymi w sposób i w formie wskazanych w Instrukcji wypełniania wniosku o płatność obowiązującej na dzień złożenia wniosku. Dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu stanowią:
      a) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
      b) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń/sprzętu/dostaw/robót budowlanych lub wykonanie prac z podaniem miejsca ich lokalizacji, potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
      c) wyciągi bankowe lub przelewy bankowe, potwierdzające prawidłowość wydatkowania środków na realizację Projektu, z zastrzeżeniem zapisów ust. 8;
      d) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
      e) inne żądane przez IP RPO WSL dokumenty lub wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu.
   2) dokonanie przez IP RPO WSL weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz poświadczenia faktycznego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalność zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi;

[2] W przypadku projektów, których realizacja zakończyła się przed datą zawarcia Umowy, bieg terminu złożenia wniosku o płatność końcową rozpoczyna się z datą zawarcia Umowy.

3) dostępność środków przekazywanych w formie płatności na rachunku bankowym prowadzonym przez płatnika;

4) wniesienie przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 Umowy.

3. IP RPO WSL po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z korekt finansowych, informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie IP RPO WSL w tym zakresie.

4. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, IP RPO WSL wzywa Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL.

5. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień, dokumentacji albo nieusunięcie przez niego błędów w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania i może skutkować uznaniem części wydatków za niekwalifikowalne lub rozwiązaniem Umowy.

6. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego poświadczenia kwalifikowalności wydatków, IP RPO WSL poinformuje Beneficjenta o obowiązku zwrotu dofinansowania i będzie odzyskiwała nienależnie wypłacone w całości lub części dofinansowanie.

7. Płatność końcowa, z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku określonego w § 10 Umowy, zostanie przekazana przelewem Beneficjentowi, na rachunek bankowy Beneficjenta, na podstawie zlecenia płatności po:

   1) zatwierdzeniu przez IP RPO WSL wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu kwalifikowalności ujętych w nim poniesionych wydatków na zasadach określonych niniejszą Umową;

   2) akceptacji przez IP RPO WSL informacji z realizacji Projektu zawartej we wniosku o płatność końcową;

   3) przeprowadzeniu przez IP RPO WSL kontroli na zakończenie Projektu w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa, zasadami realizacji Programu oraz stwierdzenia osiągnięcia zakładanych wskaźników produktu i rezultatu realizacji Projektu. Kontrola zostanie przeprowadzona w siedzibie IP RPO WSL bądź na miejscu realizacji Projektu;

   4) potwierdzeniu przez IP RPO WSL w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub w przypadku stwierdzonych uchybień, określenia sposobu ich usunięcia – jeśli dotyczy.

8. Wydatki kwalifikowalne (określone we wniosku o dofinansowanie) muszą być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego[3], którego posiadaczem jest Beneficjent.

9. Dla zamówień publicznych koniecznym jest sporządzenie pisemnej umowy.

## § 8

## Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur lub pobrał dofinansowanie w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunki bankowe wskazane przez IP RPO WSL. W przypadku braku działania ze strony Beneficjenta, IP RPO WSL podejmuje środki prawne zmierzające do odzyskania dofinansowania.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, IP RPO WSL może wstrzymać kolejną transzę refundacji lub dokonać potrącenia odpowiednich środków z kwoty kolejnej transzy refundacji, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, w szczególności w ust. 3, lub wezwać Beneficjenta do zwrotu środków w określonym terminie.

3. W przypadku, gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, IP RPO WSL podejmuje czynności zmierzające

[3] Rozumie się przez to płatności dokonane w formie bezgotówkowej (np. za pomocą karty bankowej lub przelewu).

do odzyskania należnych środków dofinansowania. W przypadku naruszenia postanowień Umowy niestanowiących okoliczności, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych IP RPO WSL wykorzysta dostępne środki prawne, w szczególności zabezpieczenie, o którym mowa w § 10 w celu dochodzenia przez IP RPO WSL od Beneficjenta zwrotu środków, także w drodze powództwa cywilnego.

4. W sytuacji braku możliwości potrącenia środków nieprawidłowo wydatkowanych z Projektu, którego dotyczy Umowa, IP RPO WSL ma możliwość potrącenia środków z każdego innego projektu realizowanego przez Beneficjenta w ramach RPO WSL, po uzyskaniu zgody Beneficjenta na takie potrącenie.
5. Udokumentowane koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta.
6. Odsetki, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od środków przekazanych w formie płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta, zgodnie z art. 152 ust. 3 i art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. IP RPO WSL może dochodzić zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania na drodze postępowania cywilnego z wykorzystaniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 10.

**§ 9**

**Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy**

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.
2. W zakresie realizacji Projektu Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) jeżeli dotyczy – przedstawienia do akceptacji IP RPO WSL potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy leasingowej zawartej na finansowanie Projektu w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia i nie później niż w terminie 90 dni od dnia zawarcia Umowy oraz ewentualnych aneksów w terminie 14 dni od daty ich zawarcia. Brak akceptacji umowy leasingowej przez IP RPO WSL powoduje niekwalifikowalność wydatku;
   2) jeżeli dotyczy – przedstawienia do akceptacji IP RPO WSL potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez cesjonariusza oraz Beneficjenta kopii zawartej umowy cesji praw z Umowy wraz z potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopią dokumentu, z którego wynika cesja wierzytelności, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy cesji. Brak akceptacji umowy cesji przez IP RPO WSL powoduje bezskuteczność cesji w stosunku do IP RPO WSL.
3. W związku z realizacją inwestycji w ramach Projektu Beneficjent oświadcza, że od momentu rozpoczęcia realizacji Projektu do zakończenia okresu trwałości Projektu:
   1) nabyte aktywa będą użytkowane zgodnie z celem określonym we wniosku o dofinansowanie;
   2) nabyte aktywa będą użytkowane w miejscu realizacji Projektu określonym we wniosku o dofinansowanie;
   3) nabyte aktywa będą użytkowane zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie do upływu okresu trwałości Projektu. Beneficjent od momentu rozpoczęcia realizacji Projektu do zakończenia okresu trwałości Projektu – może zbyć aktywa nabyte przy wykorzystaniu środków dofinansowania pod warunkiem wcześniejszego poinformowania i uzyskania zgody IP RPO WSL. Wówczas Beneficjent zobowiązany jest zakupić ze środków własnych inny, adekwatny składnik aktywów (o parametrach nie gorszych niż zbywany) w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży zbytego aktywa, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu realizacji Projektu przez okres co najmniej trwałości Projektu. Zastrzega się, że zmiana zostanie poddana weryfikacji pod kątem nieprawidłowego wykorzystania środków określonego w § 8 oraz pod kątem zmian w Projekcie i uzyskania nienależnych korzyści w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego;
   4) nie zostanie zawieszona lub zaprzestana działalność związana z Projektem.

**§ 10**

**Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

1. Beneficjent wnosi do IP RPO WSL poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2, w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową podpisywanymi w obecności pracownika ŚCP lub z notarialnie potwierdzonymi podpisami.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest od dnia zawarcia Umowy.
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, IP RPO WSL, na wniosek Beneficjenta, zwróci ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu trwałości Projektu, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym.
4. Jeśli w terminie 3 miesięcy do upływu okresu trwałości Beneficjent nie złoży wniosku, o którym mowa w ust. 3 lub nie odbierze zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, IP RPO WSL dokona komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia.
5. W przypadku rozwiązania Umowy zwrot zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy jest możliwy tylko w przypadku, gdy na rzecz Beneficjenta nie zostało wypłacone dofinansowanie lub gdy wszelkie zobowiązania w stosunku do IP RPO WSL zostały uregulowane, w szczególności nastąpił zwrot dofinansowania wraz z odsetkami. W takim przypadku Beneficjent w terminie do trzech miesięcy od dnia rozwiązania Umowy lub zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami może złożyć wniosek o zwrot ustanowionego zabezpieczenia. W przypadku jeśli w tym terminie nie wpłynie wskazany wniosek lub zabezpieczenie nie zostanie odebrane przez Beneficjenta, IP RPO WSL dokona komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia.

**§ 11**

**Stosowanie przepisów dotyczących zamówień**

1. Beneficjent będący podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy PZP do jej stosowania zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach Projektu zgodnie z przepisami prawa unijnego, w tym zasadami określonymi w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej[4] oraz przepisami prawa krajowego w szczególności ustawą PZP, ustawą o finansach publicznych, a także Komunikatem wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (DZ.U.UE C 179 z 1.08.2006) oraz Wytycznymi, w tym zasadą konkurencyjności w nich opisaną.
2. Beneficjent, który przy udzielaniu zamówień nie ma obowiązku stosowania przepisów wskazanych w ustawie PZP zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach Projektu na podstawie zasad określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej[5] oraz ustawy o finansach publicznych, a także Komunikatu wyjaśniającego Komisji dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (DZ.U.UE C 179 z 1.08.2006) oraz Wytycznych, w szczególności: Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020 oraz zobowiązany jest do:
   1) dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego - dla zamówień publicznych na stronie internetowej wskazanej w ww. Wytycznych, dla pozostałych zamówień - co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty;
   2) wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę, a w przypadku zamówień publicznych przeprowadzenia procedury wyboru dostawcy/wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności wskazaną w ww. Wytycznych;
   3) udzielania zamówień celowo, rzetelnie, racjonalnie, efektywnie, przejrzyście i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
   4) przestrzegania przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu przez Beneficjenta środków, prawa wspólnotowego i krajowego m.in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności i uczciwej

[4] Wersja skonsolidowana, Dziennik Urzędowy C 83 z 30.3.2010
[5] Wersja skonsolidowana, Dziennik Urzędowy C 83 z 30.3.2010

konkurencji oraz równości szans i równego traktowania wykonawców na rynku ofert w tym upublicznienia informacji o zamówieniu przed jego udzieleniem;

5) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z Beneficjentem osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

   a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

   b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;

   c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

   d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

6) ustalania wartości zamówienia, w której zawiera się kwota wydatku kwalifikowalnego, zgodnie z postanowieniami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

7) przedstawienia na żądanie IP RPO WSL dokumentów potwierdzających prawidłowe zastosowanie zasad wskazanych w niniejszym ustępie.

3. Naruszenie zapisów ust. 1 lub ust. 2 traktowane jest jako nieprawidłowość skutkująca uznaniem wydatku za niekwalifikowalny lub obowiązkiem zwrotu przez Beneficjenta otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z § 8.

4. Beneficjent na żądanie IP RPO WSL ma obowiązek dostarczyć wszelkie dokumenty i wyjaśnienia związane z udzielonym zamówieniem.

5. Do oceny prawidłowości zamówień udzielonych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań IP RPO WSL stosuje wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania (wszczęcie postępowania oznacza publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację tegoż ogłoszenia).

6. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty skutkowałby uznaniem danego zamówienia za zamówienie publiczne, a Beneficjent nie zastosował wymagań dla zamówień publicznych, wówczas Beneficjent nie może udzielić zamówienia, pod rygorem uznania całego wydatku za niekwalifikowalny. W tej sytuacji Beneficjent powinien przeprowadzić ponowne postępowanie zgodne z zasadami określonymi w Wytycznych wskazanych w ust. 2.

## § 12

## Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

   1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od danego zdarzenia, informowania IP RPO WSL o wszelkich zdarzeniach powodujących lub mogących powodować zmiany w Projekcie, a także o ewentualnych nieprawidłowościach lub problemach w realizacji Projektu albo o zamiarze zaprzestania jego realizacji;

   2) osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników produktu i wskaźników rezultatu;

   3) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, określonych we wniosku o dofinansowanie, a także do udokumentowania ich realizacji oraz do ich utrzymania do końca okresu trwałości;

   4) przygotowywania i przekazywania do IP RPO WSL prawidłowo wypełnionych wniosków sprawozdawczych zgodnie ze wzorem obowiązującym na dzień składania wniosku sprawozdawczego oraz zgodnie

z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność obowiązującą na dzień złożenia wniosku w terminie nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy (okresy 6 – miesięczne liczone są od daty podpisania Umowy), chyba że w okresie 6 miesięcy, których dotyczyłby wniosek sprawozdawczy, został uprzednio złożony wniosek o płatność, o którym mowa w pkt. 5;

5) przygotowywania i przekazywania do IP RPO WSL prawidłowo wypełnionych wniosków o płatność pośrednich lub końcowego zgodnie ze wzorem obowiązującym na dzień składania wniosku o płatność oraz zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność obowiązującą na dzień złożenia wniosku w szczególności w terminach określonych niniejszą Umową oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o płatność;

6) przekazywania w terminie określonym przez IP RPO WSL i na jej żądanie wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu lub służących monitorowaniu postępów w jego realizacji lub monitorowaniu utrzymywania trwałości, również w okresie wskazanym w § 15 ust. 1 Umowy;

7) niezwłocznego przekazywania IP RPO WSL informacji o wynikach wszelkich przeprowadzonych kontroli dotyczących całości Projektu lub jego poszczególnych elementów, jeśli zostały stwierdzone nieprawidłowości, względnie zostały do Beneficjenta skierowane wystąpienia lub zalecenia pokontrolne.

2. Nieosiągnięcie lub nieutrzymanie do końca okresu trwałości wskaźnika projektu w całości lub w części może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania, o ile możliwe jest przyporządkowanie kategorii kosztu/zadania do wskaźnika, lub do rozwiązania Umowy. Jeżeli przyporządkowanie kosztu/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich kosztów/zadań projektu.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do IP RPO WSL wnioskach sprawozdawczych lub wnioskach o płatność, o których mowa w ust. 1 pkt 4 lub 5, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania uzupełnionych wniosków o płatność w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL.

4. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 4, 5 i 6 oraz ust. 3, powoduje wstrzymanie przekazania dofinansowania lub rozwiązanie umowy o dofinansowanie. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.

**§ 13**

**Kontrola**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz umożliwić przeprowadzenie wizyt monitorujących realizację Projektu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu (dalej zwane również „Kontrolą"), dokonywanych przez IP RPO WSL oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie IP RPO WSL. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu lub w terminie wynikającym z innych przepisów prawa.

3. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadzane są przez IP RPO WSL na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia Kontroli.

4. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:

   1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty (również niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu), w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 15 ust. 1 Umowy oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;

   2) dokonania oględzin oraz pełnego dostępu w szczególności do obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu oraz dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;

   3) zapewnienia w trakcie przeprowadzania Kontroli obecności Beneficjenta oraz osób zaangażowanych w realizację Projektu, które udzielą wszelkich wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.

5. Niespełnienie przez Beneficjenta w trakcie Kontroli realizacji Projektu obowiązków określonych w ust. 4 jest traktowane jak odmowa poddania się Kontroli.

6. W uzasadnionych przypadkach za odmowę poddania się Kontroli mogą zostać potraktowane czynności Beneficjenta polegające na stwarzaniu przeszkód dla sprawnego i niezakłóconego prowadzenia Kontroli.

7. IP RPO WSL lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów mogą wznowić przeprowadzenie Kontroli po zakończeniu realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu lub w terminie wynikającym z odrębnych przepisów prawa, mające na celu ponowne sprawdzenie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków oraz utrzymania przez Beneficjenta wskaźników.

8. W ramach Kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta.

9. Z przeprowadzonych przez IP RPO WSL czynności kontrolnych polegających na oględzinach lub przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządzana jest lista sprawdzająca, która podpisywana jest przez osoby kontrolujące i pozostałe osoby uczestniczące w powyższych czynnościach.

10. Na 5 dni przed dniem przeprowadzenia Kontroli IP RPO WSL wysyła do Beneficjenta zawiadomienie o Kontroli. Powyższy termin nie dotyczy wizyty monitorującej lub kontroli doraźnej, która może być przeprowadzona po wcześniejszym poinformowaniu Beneficjenta nie później niż na 48 godzin przed przeprowadzeniem wizyty monitorującej lub kontroli doraźnej. W uzasadnionych przypadkach wizyta monitorująca lub kontrola doraźna może być przeprowadzona bez konieczności wcześniejszego poinformowania Beneficjenta. Inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów zawiadamiają Beneficjenta o planowanej kontroli w terminach określonych tymi przepisami.

11. Po zakończeniu przez IP RPO WSL wszystkich czynności związanych z Kontrolą w terminie do 30 dni sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi. Informacja pokontrolna nie jest sporządzana po przeprowadzeniu wizyty monitorującej.

12. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia do IP RPO WSL, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji. Termin ten może być przedłużony przez IP RPO WSL na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje IP RPO WSL w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP RPO WSL, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności kontrolnych lub wystąpienia z żądaniem przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, każdorazowo przerywa bieg terminu na rozpatrzenie zastrzeżeń. Beneficjent może wycofać złożone zastrzeżenia. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

13. IP RPO WSL po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia Kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.

14. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o termin przekazania IP RPO WSL informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji.

15. W wyniku stwierdzenia podczas Kontroli nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu, IP RPO WSL wydaje zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, które zawierają uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz termin przesłania informacji o wykonaniu zaleceń. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania IP RPO WSL w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania. W przypadku, gdy Beneficjent nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji, IP RPO WSL wstrzymuje wszelkie płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania wymaganych informacji. Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Beneficjenta o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub wykorzystaniu rekomendacji, IP RPO WSL może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Projektu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.

16. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje IP RPO WSL o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.

17. Beneficjent jest zobowiązany podpisać ostateczną informację pokontrolną i złożyć ją do IP RPO WSL w terminie do 14 dni od dnia jej doręczenia. Odmowa podpisania ostatecznej informacji pokontrolnej lub brak realizacji zaleceń pokontrolnych są traktowane jako odmowa poddania się Kontroli.

18. Z przebiegu wizyty monitorującej sporządza się notatkę, która jest przekazywana Beneficjentowi w terminie 30 dni od daty przeprowadzenia wizyty. Ustalenia wizyty monitorującej mogą być podstawą do wszczęcia kontroli doraźnej w Projekcie.

**§ 14**

**Trwałość projektu**

1. Beneficjent zobowiązuje się do utrzymania trwałości Projektu zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.
2. W przypadku, gdy Projekt obejmuje inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne naruszenie trwałości Projektu ma miejsce, jeżeli w okresie do 3 lat - w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa, tam gdzie ma to zastosowanie - zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
   1) zaprzestanie, zawieszenie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO WSL;
   2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
   3) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
3. Za datę płatności końcowej w Projekcie, o której mowa w ust. 2, uznaje się datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową. W przypadku braku kwoty do wypłaty z rozliczonego wniosku o płatność końcową za datę, o której mowa w ust. 2 uznaje się datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową przez IP RPO WSL.
4. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, powoduje obowiązek zwrotu przez Beneficjenta dofinansowania otrzymanego na realizację Projektu, wraz z odsetkami, w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasady trwałości oblicza się korektę finansową zgodnie z załącznikiem do umowy.
6. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, nie później niż 14 dni od powzięcia informacji o zmianie, poinformowania IP RPO WSL o wszelkich okolicznościach, które spowodowały lub mogą spowodować nieutrzymanie trwałości Projektu, a także zmianę kwalifikowalności wydatków aż do momentu upływu okresu trwałości Projektu.
7. Do momentu upływu okresu trwałości Projektu Beneficjent zobowiązuje się do niedokonywania zmian formy prawnej przedsiębiorstwa Beneficjenta lub przeniesienia jego przedsiębiorstwa w całości lub części na podmiot trzeci, za wyjątkiem takich zmian, które dokonywane są w trybie określonym w Tytule IV Kodeksu spółek handlowych i które skutkują wstąpieniem podmiotu działającego w zmienionej formie prawnej (spółka przekształcona) lub podmiotu trzeciego (spółka przejmująca lub spółka nowo zawiązana) w ogół praw i obowiązków Beneficjenta z mocy prawa. Beneficjent zobowiązany jest poinformować IP RPO WSL o wszelkich planowanych zmianach przed ich przeprowadzeniem.
8. Do momentu upływu okresu trwałości Projektu niedopuszczalna jest utrata przez Beneficjenta statusu MŚP w wyniku zmian w strukturze właścicielskiej lub zarządczej przedsiębiorstwa Beneficjenta, a polegających w szczególności na przejęciu przedsiębiorstwa Beneficjenta lub uzyskaniu dominującego wpływu na przedsiębiorstwo Beneficjenta przez inne przedsiębiorstwo, niemające statusu MŚP. W powyższej sytuacji utrata przez Beneficjenta statusu MŚP następuje w dniu przejęcia jego przedsiębiorstwa lub uzyskania dominującego wpływu na to przedsiębiorstwo przez przedsiębiorstwo niemające statusu MŚP.

**§ 15**

**Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji**

1. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania i przechowywania (w tym wersji elektronicznych) dokumentów związanych z realizacją Projektu zgodnie z art. 140 rozporządzenia ogólnego oraz co najmniej przez okres 10 lat od dnia zatwierdzenia przez IP RPO WSL wniosku o płatność końcową. IP RPO WSL poinformuje Beneficjentów o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa powyżej.
2. IP RPO WSL może zmienić termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.

3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania IP RPO WSL o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.

4. Beneficjent zobowiązuje się do:

   1) informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, rozporządzenia Komisji nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. oraz Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 i Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

   2) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów opublikowanymi przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, które są dostępne na stronie internetowej: www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

5. Beneficjent udostępnia IP RPO WSL oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci materiałów zdjęciowych, audiowizualnych, drukowanych oraz prezentacji dotyczących realizowanego Projektu na potrzeby realizacji obowiązków informacji i promocji Funduszu, Programu i Projektu. Korzystanie w ramach licencji polega na:

   1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzaniu określoną techniką egzemplarzy utworu oraz prezentacji dotyczących Projektu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

   2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – użyczeniu i wprowadzaniu do pamięci komputerów;

   3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publicznym wykonaniu, wystawieniu, wyświetleniu, odtworzeniu oraz nadawaniu i reemitowaniu, a także publicznym udostępnianiu utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności publikowaniu w internecie.

6. Podpisując Umowę o dofinansowanie Beneficjent wyraża zgodę na umieszczenie informacji w wykazie operacji publikowanym zgodnie z art. 115 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.

**§ 16**

**Zasady komunikacji i korzystania z Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI)**

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, oświadczeń, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu zgodnie z obowiązującą Instrukcją użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Wnioskodawców/Beneficjentów RPO WSL 2014-2020 w szczególności:

   1) Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność wraz z załącznikami oraz innych dokumentów i wyjaśnień z wykorzystaniem LSI oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP, w terminach i według zasad określonych przez IP RPO WSL wskazanych w Instrukcji wypełniania wniosku o płatność aktualnej na moment składania wniosku;

   2) Beneficjent na wezwanie IP RPO WSL jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP, zgodnie z instrukcjami aktualnymi na moment aktualizacji dokumentów;

   3) Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI, w terminach i na zasadach określonych w instrukcjach aktualnych na moment składania harmonogramu;

   4) Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji informacji o zamówieniach/postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI, w terminach i na zasadach określonych w instrukcjach aktualnych na moment aktualizacji informacji o zamówieniach/postępowaniach;

   5) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania danych personelu zaangażowanego w projekcie niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do projektu oraz ich uzupełniania niezwłocznie po odebraniu protokołów sporządzanych przez osobę zaangażowaną do systemu informatycznego (LSI) zgodnie z m.in.

Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

2. W przypadku niewypełnienia zobowiązań wskazanych w ust. 1 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów Beneficjent może zostać wezwany do wypełnienia tych obowiązków lub usunięcia braków lub błędów w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL. Brak zastosowania się do wezwania może stanowić przesłankę do rozwiązania Umowy.
3. Dokumenty dostarczane z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, są opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu lub certyfikatu CC SEKAP lub profilu zaufanego ePUAP.
4. Dokumenty dostarczone z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, które nie zostały opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym zgodnie z ust. 3, nie wywołują skutków prawnych do czasu ich prawidłowego podpisania.
5. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach LSI, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
6. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 5 LSI oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza, że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w LSI oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach, w związku z podpisaniem dokumentów zgodnie z ust. 3.
7. W sytuacji, gdy ze strony IP RPO WSL istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem LSI lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IP RPO WSL lub zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w formie wskazanej przez IP RPO WSL.
8. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL.
9. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do LSI danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IP RPO WSL w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach LSI do czasu wyjaśnienia sprawy.
10. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w LSI dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu/Projektów, zgodnie z obowiązującą Instrukcją użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Wnioskodawców/ Beneficjentów RPO WSL 2014-2020. Wszelkie działania w LSI osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
11. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z LSI. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.

**§ 17**

**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. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zmiany w treści Umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zmiany w załącznikach do Umowy dokonywane są w formie aneksu do Umowy, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w Umowie, które wymagają jedynie uzyskania akceptacji IP RPO WSL, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. We wskazanych w Umowie sytuacjach, w których do zmiany treści Umowy lub załączników wymagane jest jedynie uzyskanie akceptacji, IP RPO WSL może zażądać dokonania tych zmian w formie aneksu do Umowy. W takim wypadku przedmiotowe zmiany Umowy lub załączników mogą zostać wprowadzone wyłącznie

w drodze aneksu do Umowy. Beneficjent zgłasza IP RPO WSL zmiany dotyczące realizacji Projektu w dowolnym momencie jego realizacji, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji Projektu określonego w § 4 ust. 1 pkt 2, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

5. Jeżeli zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian w Projekcie od momentu rozpoczęcia realizacji Projektu do zakończenia okresu trwałości Projektu, Beneficjent zobowiązuje się nie później niż w terminie 10 dni od dnia zaistnienia przyczyn powodujących potrzebę zmian, złożyć do IP RPO WSL wniosek o zaakceptowanie zmian, przedstawiając ich zakres i uzasadnienie.

6. Jeśli Umowa została podpisana po upływie okresu określonego w § 4 ust. 1 Beneficjent może wnioskować o zmiany dotyczące realizacji Projektu w terminie do 25 dni od dnia podpisania Umowy z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Wniosek o dokonanie zmian dotyczących realizacji Projektu może zostać złożony najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową. Dotyczy to również sytuacji, gdy termin realizacji Projektu wskazany w § 4 ust. 1 jeszcze nie upłynął.

8. Wprowadzane do Umowy zmiany mogą być inicjowane zarówno przez Beneficjenta, jak i przez IP RPO WSL. Podpisanie aneksu lub akceptacja zmiany powinny zostać poprzedzone zaktualizowaniem wniosku aplikacyjnego przedsiębiorcy w systemie elektronicznym oraz zgłoszeniem jego nowej wersji, chyba że zmiana nie wpływa na treść wniosku o dofinansowanie.

9. W przypadku, gdy dokumenty dostarczone przez Beneficjenta wskazują na konieczność dokonania zmiany danych zawartych w LSI (w tym załączników do Umowy), IP RPO WSL może dokonać odpowiednich zmian również bez wniosku o dokonanie zmian ze strony Beneficjenta. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.

10. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 3 ust. 2 Umowy.

11. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowalnych danej kategorii kosztów ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości tych wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego danej kategorii wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem poziomu dofinansowania, określonego we wniosku o dofinansowanie.

12. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowalnych danej kategorii kosztów ulegnie zwiększeniu w stosunku do wartości tych wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego danej kategorii wydatków nie ulega zmianie.

13. Wartość wydatków kwalifikowalnych objętych limitami procentowymi jest ustalana w oparciu o ostatecznie zatwierdzone w ramach wniosku o płatność końcową wydatki kwalifikowalne nieobjęte limitami procentowymi, co oznacza, że w wyniku weryfikacji wniosku o płatność wykazana wartość wydatków kwalifikowalnych objętych limitami procentowymi może zostać pomniejszona.

14. O zmianach wpływających na nieosiągnięcie pełnej zakładanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu lub rezultatu realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany poinformować IP RPO WSL przed ich dokonaniem wraz z przedstawieniem zakresu zmian oraz ich uzasadnieniem. IP RPO WSL może wyrazić sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany. Brak sprzeciwu wobec planowanych zmian nie wyklucza dokonania przez IP RPO WSL pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.

15. Zmiany zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu realizacji Projektu wpływające korzystnie na cel Projektu wymagają jedynie zgłoszenia IP RPO WSL, bez względu na wartość zmiany.

16. IP RPO WSL może dokonać oceny merytorycznej zmodyfikowanego Projektu pod kątem zachowania celów Projektu, warunkując uzyskanie akceptacji od pozytywnej oceny merytorycznej.

17. W przypadku braku zgody IP RPO WSL na dokonanie zmian Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie (z uwzględnieniem zmian uprzednio zaakceptowanych przez IP RPO WSL - jeśli dotyczy) lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji Projektu. W tym przypadku § 20 ust. 2 i 3 Umowy stosuje się odpowiednio.

18. W przypadku uzyskania akceptacji IP RPO WSL na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie lub zgodą IP RPO WSL.

19. W ramach Projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych jedynie w ramach jednego rodzaju pomocy pod warunkiem akceptacji IP RPO WSL. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia zakresu oraz wyczerpującego uzasadnienia dokonanych zmian. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków niekwalifikowalnych nie wymagają informowania przez Beneficjenta IP RPO WSL o planowanych przesunięciach.

20. W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne lub niewykonania części kategorii wydatków, środki zaplanowane na ich pokrycie nie mogą zostać wykorzystane lub przesunięte na inne wydatki w ramach Projektu i pomniejszają wartość kosztów kwalifikowalnych.

21. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania IP RPO WSL o zmianie rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki i udokumentowania zmiany. Uwzględnienie zmiany rachunku uzależnione jest od akceptacji IP RPO WSL. Ewentualna szkoda powstała wskutek niedopełnienia tego obowiązku obciąża wyłącznie Beneficjenta.

**§ 18**

**Siła wyższa**

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec IP RPO WSL lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy 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.

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

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

4. Z zastrzeżeniem § 20 ust. 1 pkt. 18 i 19 Umowy, w przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.

**§ 19**

**Ochrona danych**

1. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznienie przez IP RPO WSL swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu w celach związanych z procesem dofinansowania Projektu oraz z monitorowaniem i ewaluacją Programu.

2. IZ RPO WSL ustanawia system elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji.

3. Dane osobowe gromadzone w LSI mogą być zmieniane lub usunięte w dowolnym czasie, zgodnie z obowiązującą Instrukcją użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Wnioskodawców/ Beneficjentów RPO WSL 2014-2020.

4. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, spełniają normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.

5. Szczegółowe zasady ochrony danych oraz zasady postępowania w przypadku utraty dostępu do konta w LSI określa obowiązująca Instrukcja użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Wnioskodawców/Beneficjentów RPO WSL 2014-2020.

6. Do upływu okresu trwałości Projektu Beneficjent wyraża zgodę na uczestnictwo w wywiadach, ankietach i panelach w ramach ewaluacji, badań i analiz, w zakresie i terminie wskazanym przez IP RPO WSL lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną.

**§ 20**

**Rozwiązanie Umowy**

1. IP RPO WSL może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku gdy Beneficjent nie realizuje Projektu na warunkach określonych w Umowie, w szczególności jeżeli Beneficjent:
   1) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową;
   2) opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Umowie tak dalece, że okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie Projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z Umowy;
   3) nie osiągnął zamierzonego w Projekcie celu;
   4) rażąco utrudniał przeprowadzenie kontroli przez IP RPO WSL bądź inne uprawnione podmioty;
   5) nie realizuje Projektu zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;
   6) nie realizuje obowiązków w zakresie informacji i promocji;
   7) w wyznaczonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
   8) nie przedłożył, pomimo wezwania IP RPO WSL, wypełnionych poprawnie wniosków o płatność;
   9) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 11;
   10) dokonał jakichkolwiek czynności prawnych, rzeczowych lub finansowych związanych z Projektem do upływu okresu trwałości niezgodnie z zapisami Umowy oraz dokumentami programowymi i przepisami prawa;
   11) nie poinformował IP RPO WSL o zmianach związanych z Projektem w terminie i na zasadach określonych w Umowie;
   12) nie dopełnił obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 5 pkt 1;
   13) wykorzystał przekazane środki (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
   14) odmówił poddania się Kontroli IP RPO WSL bądź innych uprawnionych podmiotów;
   15) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonych Umową;
   16) przedstawił w toku wykonywanych czynności związanych z Projektem nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty, oświadczenia lub informacje w celu uzyskania lub utrzymania dofinansowania;
   17) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo gdy podlega zarządowi komisarycznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
   18) w przypadku wystąpienia siły wyższej, jeżeli w opinii IP RPO WSL nie istnieje możliwość prawidłowej i terminowej realizacji Projektu;
   19) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do realizacji postanowień Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL na rachunek bankowy przez nią wskazany.
3. 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.
4. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
5. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z Projektem, zgodnie z przepisami § 15 ust. 1 i 3 Umowy.

**§ 21**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, SZOOP, obowiązujących procedur, Wytycznych oraz właściwych przepisów prawa.
2. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony będą się starały rozwiązywać w drodze porozumienia.
4. W przypadku braku porozumienia spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IP RPO WSL.
5. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy:
   1) Komunikacja elektroniczna:
      a) IP RPO WSL: <skrzynka podawcza SEKAP i ePUAP>;
      b) Beneficjent: <skrzynka podawcza SEKAP lub/i ePUAP, którymi Beneficjent posługiwał się w kontaktach z IP RPO WSL do czasu podpisania Umowy>;
   2) Komunikacja tradycyjna:
      a) IP RPO WSL: 41-500 Chorzów, ul. Katowicka 47;
      b) Beneficjent: według danych do korespondencji określonych w LSI, w przypadku braku pełnych danych IP RPO WSL za adres właściwy do korespondencji przyjmie adres z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
6. Oświadczenie woli złożone drugiej stronie jest skuteczne, jeśli zostało wysłane na właściwy adres, opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, zgodnie z § 16 ust. 3, oraz w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią. Odbiorca może zapoznać się z treścią oświadczenia, jeżeli wiadomość została wyświetlona na monitorze drugiej strony (tak zwana zwrotka elektroniczna lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru) lub odbiorca wysłał mail zwrotny potwierdzający fakt zapoznania się z treścią informacji.
7. IP RPO WSL zastrzega sobie możliwość komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem domeny scp-slask.pl.
8. Zmiana danych do korespondencji wskazanych w ust. 5 pkt 1 wymaga poinformowania drugiej ze Stron przy wykorzystaniu jednej z form komunikacji wskazanych w ust. 5.
9. Pisma skierowane przez Strony na adresy wskazane w ust. 5 i zwrócone do nadawcy uważa się za skutecznie doręczone. W przypadku dwukrotnego awizowania korespondencji skierowanej na adres określony w ust. 5 IP RPO WSL uzna doręczenie za dokonane z upływem ostatniego dnia drugiego awizo.
10. Zastrzeżenie formy elektronicznej nie wyłącza prawa stosowania zwykłej formy pisemnej w kontaktach między Stronami, z zastrzeżeniem, iż forma elektroniczna dokumentów, zgodnie z § 16, jest niezbędna w celu rozliczenia projektu i przekazania dofinansowania.
11. W przypadku przesłania korespondencji drogą pocztową lub przesyłką kurierską, datą doręczenia korespondencji jest data faktycznego jej wpływu do IP RPO WSL.

**§ 22**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron Umowy.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron Umowy.
3. W przypadku zmian przepisów skutkujących niezgodnością między postanowieniami Umowy a nowymi uregulowaniami prawnymi, do wzajemnych praw i obowiązków Stron zastosowanie znajdują nowe przepisy, które zastępują z chwilą ich wejścia w życie dotychczasowe i niezgodne z nimi postanowienia Umowy, chyba że Strony postanowią inaczej w drodze pisemnego porozumienia pod rygorem nieważności.

**§ 23**

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

1. Dokument potwierdzający formę prawną Beneficjenta (np. umowa spółki, statut wraz z aneksami) – jeżeli dotyczy;

2. Pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Beneficjenta – jeżeli dotyczy;
3. Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o sumie kontrolnej …….…. o numerze …….. z dnia ..... r. – złożony w wersji elektronicznej w LSI;
4. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami;
5. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach;
6. Zaświadczenie z banku o rachunku bankowym Beneficjenta wskazujące numer rachunku, na który przekazywane będzie dofinansowanie;
7. Zezwolenie na inwestycję – kopia decyzji pozwolenia na budowę z klauzulą ostateczności wraz z zapisanymi stronami dziennika budowy, kopia zgłoszenia budowy z pisemną akceptacją zgłoszenia, wystawioną przez właściwy organ udzielający pozwolenia – jeżeli dotyczy;
8. Formularz w zakresie OOŚ wraz z raportem o oddziaływaniu na środowisko – jeżeli dotyczy;
9. Zaświadczenie/informacja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 odnośnie wpływu realizowanego projektu na obszary objęte siecią NATURA 2000 – jeżeli dotyczy;
10. Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub stosowny dokument potwierdzający, że dla danej inwestycji nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach: opinia lub decyzja umorzenia postępowania – jeżeli dotyczy;
11. Zaświadczenie o niezaleganiu lub stwierdzeniu stanu zaległości z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska;
12. Zaświadczenie o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania kar pieniężnych z tytułu nieprzestrzegania wymagań ochrony środowiska;
13. Kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis – jeżeli dotyczy;
14. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – jeżeli dotyczy;
15. Formularz pomocy publicznej;
16. Oświadczenia Beneficjenta:
    - oświadczenie o braku zmian danych rejestrowych;
    - oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis;
    - oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie;
    - oświadczenie o nienakładaniu się pomocy (braku podwójnego finansowania);
    - oświadczenie dotyczące niepozostawania w trudnej sytuacji;
    - oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami obowiązującymi w trakcie realizacji Projektu;
    - oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP;
17. Dokument potwierdzający poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy;
18. Umowa cesji praw z Umowy – jeżeli dotyczy;
19. Sposób wyliczenia podstawy korekty finansowej w przypadku naruszenia zasady, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.

| **Śląskie Centrum Przedsiębiorczości:** | **Beneficjent:** |
|---|---|
| ..... | ..... |
| *(data oraz podpis)* | *(data oraz podpis)* |

Załącznik nr 16
do umowy o dofinansowanie

**OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA**

Nazwa Beneficjenta: …….
Tytuł Projektu: …….
Identyfikator wniosku o dofinansowanie: ……

**1. Oświadczenie o braku zmian danych rejestrowych**

Działając w imieniu Beneficjenta oświadczam, że od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu:

☐ **nie uległy** zmianie dane zawarte w uprzednio dostarczonych dokumentach potwierdzających formę prawną Beneficjenta oraz dane zawarte w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (https://prod.ceidg.gov.pl; firma.gov.pl) lub na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości https://ems.ms.gov.pl/.,

☐ **uległy** zmianie dane zawarte w uprzednio dostarczonych dokumentach potwierdzających formę prawną Beneficjenta oraz dane zawarte w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (https://prod.ceidg.gov.pl; firma.gov.pl) lub na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości https://ems.ms.gov.pl/. w następującym zakresie[6] ……

……..
*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)*

**2. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis[7]**

Działając w imieniu Beneficjenta oświadczam, że w okresie 3 lat podatkowych tj. w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych beneficjent uzyskał pomoc de minimis w kwocie……[8].

……..
*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)*

[6] Proszę o informację o rodzaju dokonanych zmian.
[7] Oświadczenie należy wypełnić wyłącznie w sytuacji gdy Wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis.
[8] Należy podać całkowitą wartość pomocy de minimis w euro uzyskanej przez Wnioskodawcę w wyżej wskazanym okresie. Przykładowo, przedsiębiorca wypełniający Oświadczenie Beneficjenta 01 grudnia 2015 r. powinien wpisać kwotę uzyskanej pomocy de minimis w okresie od 01 stycznia 2013 r. do dnia złozenia niniejszego oświadczenia (tj. do dnia 1 grudnia 2015r.). Łączną wartość pomocy udzieloną wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom należy wykazać w formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

## 3. Oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 na realizację niniejszego Projektu, działając w imieniu Beneficjenta oświadczam, iż *(nazwa Beneficjenta)* nie jest wykluczony(a) z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie::

- art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);

- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) oraz

- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2012 r. poz. 768 z późn. zm.).

*……..……..*
*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej*
*do reprezentowania Beneficjenta)*

## 4. Oświadczenie o nienakładaniu się pomocy (braku podwójnego finansowania)[9]

Działając w imieniu Beneficjenta oświadczam, że Beneficjent **nie otrzymał i nie ubiega się/otrzymał lub ubiega się**[10] o przyznanie krajowych lub wspólnotowych środków publicznych na realizację niniejszego Projektu.

W przypadku przyznania krajowych lub wspólnotowych środków publicznych Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie) o tym fakcie, w celu ustalenia odpowiedniego poziomu dofinansowania.

*……..……..*
*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej*
*do reprezentowania Beneficjenta)*

[9] Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Katalog sytuacji uznawanych za podwójne finansowanie został wskazany w rozdziale 6.7 Zakaz podwójnego finansowania „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020" opracowanych przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju.
[10] Niewłaściwe skreślić.

**5. Oświadczenie dotyczące niepozostawania w trudnej sytuacji**

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 na realizację niniejszego Projektu, działając w imieniu Beneficjenta oświadczam, iż *(nazwa Beneficjenta)* nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

*……..…..……..*
*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej*
*do reprezentowania Beneficjenta)*

**6. Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami obowiązującymi w trakcie realizacji Projektu**

Działając w imieniu Beneficjenta oświadczam, że zapoznałem się z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WSL na lata 2014-2020 oraz z treścią Wytycznych, o których mowa we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącym element pakietu aplikacyjnego.

Zgodnie z treścią ww. wzoru umowy o dofinansowanie Wytyczne to instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji zarządzających oraz dokumenty wydawane przez IZ RPO WSL lub IP RPO WSL zawierające ujednolicone warunki i procedury wdrażania RPO WSL na lata 2014-2020, stosowane przez instytucje zarządzające i – na podstawie Umowy – przez Beneficjentów.

Ponadto Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zasadami wskazanymi w ww. dokumentach oraz do stosowania się do instrukcji/podręczników dostępnych na stronie internetowej www.scp-slask.pl – aktualnych na dzień dokonywania jakiejkolwiek czynności w ramach realizacji Projektu.

*…….*
*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej*
*do reprezentowania Beneficjenta)*

## 7. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 na realizację niniejszego Projektu, działając w imieniu Beneficjenta oświadczam, że *(nazwa Beneficjenta)* jest[i]:

☐ **mikroprzedsiębiorcą**

☐ **małym przedsiębiorcą**

☐ **średnim przedsiębiorcą**

spełniającym warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

……..……..

*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)*

| | |
|---|---|
| **1. Beneficjent**:<br>*(nazwa i status prawny)* | |
| **2. Data rozpoczęcia działalności Beneficjenta** *(miesiąc/rok)* | |
| **3. Jest przedsiębiorstwem samodzielnym[ii]**<br><br>*(w tym przypadku nie wypełnia się części A, B i C niniejszego oświadczenia)* | ☐ **tak** ☐ **nie** |
| **4. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów partnerskich[iii] z**:<br><br>*(podaj nazwy i wypełnij część A i B oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa/ podmiotu partnerskiego)*<br><br>*w przypadku, gdy Beneficjent jest przedsiębiorcą nie pozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku partnerskim, należy wpisać* – **nie dotyczy** | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów powiązanych[iv] z**:<br><br>*(podaj nazwy i wypełnij część A i C oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa/ podmiotu powiązanego)*<br><br>*w przypadku gdy Beneficjent jest przedsiębiorcą nie pozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku powiązania, należy wpisać –* ***nie dotyczy*** | 1.<br><br>2.<br><br>3.<br><br>4.<br><br>5. | | |
| **Dane stosowane do określenia kategorii MŚP[v]** | w ostatnim okresie obrachunkowym rok …… | w poprzednim okresie obrachunkowym rok …… | w okresie obrachunkowym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu obrachunkowego rok …… |
| **6. Wielkość zatrudnienia[vi]** | | | |
| **7. Obrót** ze sprzedaży **netto** *(w tys. EUR na koniec roku obrachunkowego)*[vii] | | | |
| **8. Suma aktywów bilansu**<br><br>*(w tys. EUR)*[VII] | | | |
| **9. 25% lub więcej kapitału lub praw głosu jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez co najmniej jeden organ publiczny.** | | ☐ **tak** | ☐ **nie** |

| | | |
|---|---|---|
| **10. Powyższa wartość 25% została osiągnięta lub przekroczona przez następujących inwestorów:**<br><br>1) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki *venture capital*, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o *venture capital*, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu"), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 euro;<br><br>2) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;<br><br>3) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;<br><br>4) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów euro oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000<br><br>i podmioty te nie są powiązane[viii], indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem, w którym posiadają 25% lub więcej kapitału lub prawa głosu. | **tak** | **nie** |
| **11. Przedsiębiorstwa pozostające w związku[ix] za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.** | **tak** | **nie** |

*……..……..*
*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej*
*do reprezentowania Beneficjenta)*

**Część A do oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP – dane Beneficjenta pozostającego w związku przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich lub powiązanych**

| **Beneficjent** | | | |
|---|---|---|---|
| **Dane stosowane do określenia kategorii MŚP** | w ostatnim okresie obrachunkowym rok …… | w poprzednim okresie obrachunkowym rok …….. | w okresie obrachunkowym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu obrachunkowego rok …….. |
| **Wielkość zatrudnienia** | | | |
| **Obrót** ze sprzedaży **netto** (w tys. EUR na koniec roku obrachunkowego) | | | |
| **Suma aktywów bilansu** (w tys. EUR) | | | |

……..……..

*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)*

**Część B do oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP – przedsiębiorstwa/podmioty partnerskie**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Przedsiębiorstwo/ podmiot partnerski**<br><br>*(nazwa i status prawny)*<br><br>*(NIP, REGON)* | | | |
| **Data rozpoczęcia działalności** | | | |
| **Udział w kapitale lub prawie głosu**<br><br>*(w procentach)* | | | |
| **Dane stosowane do określenia kategorii MŚP** | w ostatnim okresie obrachunkowym rok …… | w poprzednim okresie obrachunkowym rok …… | w okresie obrachunkowym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu obrachunkowego rok …… |
| **Wielkość zatrudnienia** | | | |
| **Obrót** ze sprzedaży **netto** (w tys. EUR na koniec roku obrachunkowego) | | | |
| **Suma aktywów bilansu** (w tys. EUR) | | | |

……..……..

*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)*

**Część C do oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP – przedsiębiorstwa/ podmioty powiązane**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Przedsiębiorstwo/ podmiot powiązany**<br><br>*(nazwa i status prawny)*<br><br>*(NIP, REGON)* | | | |
| **Data rozpoczęcia działalności** | | | |
| **Udział w kapitale lub prawie głosu**<br><br>*(w procentach)* | | | |
| **Dane stosowane do określenia kategorii MŚP** | w ostatnim okresie obrachunkowym rok …… | w poprzednim okresie obrachunkowym rok …… | w okresie obrachunkowym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu obrachunkowego rok …… |
| **Wielkość zatrudnienia** | | | |
| **Obrót** ze sprzedaży **netto** (w tys. EUR na koniec roku obrachunkowego) | | | |
| **Suma aktywów bilansu** (w tys. EUR) | | | |

……..…..……..

*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)*

[i] Na kategorię **mikroprzedsiębiorstw** oraz **małych** i **średnich** przedsiębiorstw **(MŚP)** składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

W kategorii MŚP przedsiębiorstwo **małe** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących po sobie okresach obrachunkowych.

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa:
1) przejęcia przedsiębiorstwa mającego status MSP przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym stanie się przedsiębiorstwem powiązanym lub partnerskim.
2) utrata statusu mikro lub małego przedsiębiorstwa może mieć także miejsce w przypadku przejęcia pierwszego z nich przez małe lub średnie przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego z nich w wyniku przejęcia przez średnie przedsiębiorstwo..

W sytuacjach opisanych w p.1 i 2 utrata statusu następuje w dniu przejęcia przedsiębiorstwa. Mechanizm ten działa również w przypadku sytuacji odwrotnej, tj np. sprzedaży udziałów przez podmiot dominujący i zakończenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami – w takim przypadku przedsiębiorstwo będzie mogło uzyskać/odzyskać status przedsiębiorstwa MŚP o ile dane tego przedsiębiorstwa mieszczą się w progach określonych dla danej kategorii przedsiębiorstwa.

W przypadku **nowoutworzonych** przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte dane, które mają zastosowanie pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze zgodnie z zasadami najlepszej praktyki w trakcie roku obrachunkowego.

**Uwaga:** Dane niezbędne do ustalenia kategorii przedsiębiorstwa, ustala się zgodnie z pkt. 3-11 niniejszego oświadczenia.

[ii]Za **„przedsiębiorstwo samodzielne"** uważa się przedsiębiorstwo, które nie jest przedsiębiorstwem partnerskim ani powiązanym w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 załącznika I do 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.

[iii]Za **„przedsiębiorstwa partnerskie"** uważa się przedsiębiorstwa:
- które posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub
- w którym inne przedsiębiorstwa posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu oraz
- które nie są przedsiębiorstwami powiązanymi z innymi przedsiębiorstwami.

Gdy wartość procentu odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.
Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo (typu „upstream") posiada, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa typu „downstream").

Uwaga! Uznaje się jednak za przedsiębiorstwa samodzielne, w których wartość 25 % została osiągnięta bądź przekroczona przez podmioty będące inwestorami wymienione w pkt 10 oświadczenia (pod warunkiem, że nie są oni powiązani).

[iv] **„Przedsiębiorstwa powiązane"** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

[v] W przypadku, gdy Wnioskodawca pozostaje z innym przedsiębiorcą w związku przedsiębiorstw partnerskich bądź powiązanych, Wnioskodawca wypełnia Załączniki a, b, c; a następnie dokonuje obliczenia odpowiednio **skumulowanych danych tych przedsiębiorców ze swoimi danymi**, zgodnie z rozporządzeniem 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

W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące liczby personelu, wielkości obrotu i bilansu tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie ksiąg rachunkowych tego przedsiębiorstwa.
W przypadku przedsiębiorstw **partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i bilansu, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa). W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akacje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy udział procentowy.
W przypadku przedsiębiorstw **powiązanych**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i bilansu dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa powiązanego.

Do określenia liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.
W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

[vi] Liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku

referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzą:
a) pracownicy;
b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
c) właściciele – kierownicy;
d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.
Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzą w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

[vii] W rozumieniu przepisów IV Dyrektywy Rady z dnia 25 lipca 1978 r. wydanej na podstawie art. 54 ust. 3 lit. g) Traktatu, w sprawie nowych sprawozdań finansowych niektórych rodzajów spółek (78/660/EWC)

[viii] W rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do 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.

[ix] Za **„przedsiębiorstwa powiązane"** uważa się przedsiębiorstwa pozostające we wskazanym powyżej związku z:
1) jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami,
2) podmiotami, o których mowa w pkt 10 oświadczenia,
**3)** osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie, jeżeli wykonują swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Za „**rynek pokrewny**" uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na szczebla wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

**Sposób wyliczenia podstawy korekty finansowej w przypadku naruszenia zasady, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.**

Założenia:

a) wartość kwalifikowalna wydatku, względem którego nastąpiło naruszenie zasady trwałości: **X** zł;
b) okres trwałości liczony w dniach kalendarzowych: **Y1** dni;
c) łączna liczba dni kalendarzowych niezachowania okresu trwałości (od dnia naruszenia): **Y2** dni.

Ustalenie procentu korekty:

**Y2** / **Y1** x 100% = wynik **Z**% (zaokrąglenie w górę do części setnej)

W celu wyliczenia podstawy wymierzanej korekty, wartość kwalifikowalna wydatku jest pomnożona przez otrzymany wskaźnik procentowy:

**X** zł x **Z**% = podstawa korekty w zł (zaokrąglenie w górę do pełnych groszy).