

 Załącznik do uchwały nr 212/218/17

 Zarządu Województwa Mazowieckiego

 z dnia 7 lutego 2017 r.[[1]](#footnote-1)

# Porozumienie nr……

# W sprawie dofinansowania Projektu „............................................................................”

# realizowanego przez państwową jednostkę budżetową współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach:

# Osi Priorytetowej ….. „………………………………………………………………………………”

# Działania ……. „………………………….........................................................................................”

# Poddziałania ……. „……………………………………………………………………………………..”

# Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Postanowienia niniejszego Porozumienia mogą być modyfikowane w zależności od tego, czy dany Projekt podlega/nie podlega zasadom pomocy publicznej oraz – w przypadku podlegania – w zależności od podstawy prawnej udzielenia tej pomocy

zwane dalej „Porozumieniem”, zawarte w......................... w dniu............... r. pomiędzy:

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

…………………………………………………………….. – Dyrektora

a

**Beneficjentem – Skarbem Państwa** .................................................. (nazwa, adres, NIP, REGON, KRS[[2]](#footnote-2))

reprezentowanym przez:...........................................................................................................................,

zwanymi dalej „Stronami Porozumienia”.

Działając, w szczególności, na podstawie[[3]](#footnote-3):

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320, z późn. zm.) zwanego dalej „Rozporządzeniem 1303/2013”;
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.) zwanego dalej „Rozporządzeniem 1301/2013”;
3. rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13 maja 2014 r.) zwanego dalej „Rozporządzeniem 480/2014”;
4. rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 187/1z 26 czerwca 2014 r.);
5. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
6. rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74/1 z dnia 14 marca 2014 r.);
7. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
8. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
9. porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 nr 1-RF/RF-II-BP/P/15/PZ z dnia 2 lipca 2015 r. z późn. zm., zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

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

## § 1

## Definicje

Ilekroć w niniejszym Porozumieniu jest mowa o:

1. **„Beneficjencie”** – należy przez to rozumieć realizującą Projekt państwową jednostkę budżetową będącą Beneficjentem, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia 1303/2013;
2. **„BGK”** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, rozumiany jako instytucja dokonująca płatności w zakresie środków europejskich;
3. **„Budżecie projektu”** – należy przez to rozumieć zestawienie finansów Projektu w część F1 Wniosku o dofinansowanie Projektu;
4. **„Dniach roboczych”** – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
5. **„Dofinansowaniu”** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Beneficjentowi ze środków publicznych przeznaczonego na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w związku z realizacją Projektu na podstawie Porozumienia;
6. **„Dysponencie części budżetowej”** – należy przez to rozumieć kierowników jednostek oraz organy wymienione w art. 139 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, właściwych ministrów, kierowników urzędów centralnych, wojewodów oraz kierowników państwowych jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 114 ust. 3 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, dysponujących częściami budżetu państwa;
7. **„EFRR”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
8. **„Harmonogramie rzeczowo-finansowym**” należy przez to rozumieć plan działań wynikający z realizacji Projektu w odniesieniu do czasu ich realizacji z określeniem kwot wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych;
9. **„Harmonogramie płatności”** – należy przez to rozumieć planowany na cały okres realizacji Projektu harmonogram składania Wniosków o płatność;
10. **„IZ”** - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
11. **„MEWA 2.0” -** należy przez to rozumieć Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
12. **„MJWPU”** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP), działającą w imieniu Instytucji Zarządzającej;
13. **„Module Zamówienia publiczne”** – należy przez to rozumieć funkcjonalność systemu SL2014 umożliwiającą gromadzenie wszelkich danych dotyczących zamówień publicznych w ramach realizowanego Projektu, oraz zawartych w ramach tych zamówień kontraktów i ich wykonawców;
14. **„Okresie trwałości Projektu”** – należy przez to rozumieć okres 5 lat, a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw okres 3 lat od dnia zakończenia Projektu, w którym niedozwolone są: zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem; zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści; istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów;
15. **„Partnerze”** – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we Wniosku o dofinansowanie Projektu, uczestniczący w realizacji Projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi partnerami, na warunkach określonych w porozumieniu albo w umowie o partnerstwie[[4]](#footnote-4);
16. **„Płatności pośredniej”** – należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi, będące zwrotem określonej części poniesionych przez Beneficjenta wydatków, wykazanych we Wniosku o płatność;
17. **„Płatności końcowej”** – należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi, obejmujące ostatnią część kwoty wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, w wysokości nie mniejszej niż 5% całkowitej kwoty Dofinansowania, ujętą we Wniosku o płatność, przekazaną przez BGK Beneficjentowi . Minimum kwoty płatności końcowej nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
18. **„Podwójnym finansowaniu”** – należy przez to rozumieć niedozwolone zrefundowanie (lub rozliczenie) całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków unijnych lub z dotacji krajowych, a w szczególności:
19. zrefundowanie (lub rozliczenie) tego samego wydatku w ramach dwóch różnych Projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
20. zrefundowanie (lub rozliczenie) kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710, z późn. zm.) zwana dalej „ustawą o VAT”,
21. zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie (lub rozliczenie) kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
22. zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego Beneficjentowi w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego dobra,
23. otrzymanie refundacji ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności na wydatek, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych, oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu refundowanej części tej pożyczki.
24. **„Porozumieniu”** – należy przez to rozumieć Porozumienie w sprawie dofinansowania Projektu;
25. **„Projekcie”** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie Projektu*,* realizowane w ramach danej Osi Priorytetowej RPO WM 2014-2020, będące przedmiotem Porozumienia;
26. **„Rachunku bankowym Beneficjenta[[5]](#footnote-5)”** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, w ramach którego dokonywane były wszelkie operacje finansowe związane z realizacją Projektu, przed datą podpisania Porozumienia;
27. **„RPO WM 2014-2020”** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu mazowieckiego w Polsce (CCI 2014PL16M2OP007);
28. **„Rozpoczęciu rzeczowym realizacji Projektu”**– należy przez to rozumieć podpisanie pierwszej umowy z wykonawcą lub innego dokumentu dotyczącego realizacji Projektu;
29. **„SL2014”** – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
30. **„Środkach EFRR”** – należy przez to rozumieć część Dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK);
31. **„Uszczegółowieniu”** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
32. **„Wkładzie własnym[[6]](#footnote-6)**”– należy przez to rozumieć nakłady finansowe i/lub rzeczowe będące w dyspozycji i zagwarantowane przez Beneficjenta, pochodzące z części właściwego dysponenta, w wysokości niezbędnej do uzupełnienia Dofinansowania Projektu;
33. **„Wniosku”** - należy przez to rozumieć Wniosek o płatność, za pomocą którego Beneficjent rozlicza wydatki na realizację Projektu. Wniosek pełni także funkcję sprawozdawczą z postępu w realizacji Projektu;
34. **„Wniosku o dofinansowanie Projektu”** – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, złożony przez wnioskodawcę ubiegającego się o Dofinansowanie realizacji Projektu w ramach RPO WM 2014-2020, stanowiący załącznik nr 1 do Porozumienia;
35. **„Wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu w ramach RPO WM 2014-2020, zgodnie z Porozumieniem, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznymi Programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 oraz zgodnie z prawem unijnym i krajowym*,* które kwalifikują się do Dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM 2014-2020, w trybie określonym w Porozumieniu;
36. **„Wyodrębnionym dla Projektu** **rachunku bankowym Beneficjenta”** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy nr ……………………………………... prowadzony w banku …………………………………………, w ramach którego będą dokonywane płatności ze środków budżetu państwa związane z realizacją Projektu, a którego obowiązek posiadania Beneficjent ma od dnia podpisania Porozumienia na mocy § 3 ust. 19 Porozumienia;
37. **„Wytycznych”** – należy przez to rozumieć instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez Beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu albo decyzji o dofinansowaniu Projektu.
38. **„Zakończeniu finansowym realizacji Projektu”** –należy przezto rozumieć datę zrealizowania pełnego zakresu finansowego Projektu, co oznacza zrealizowanie przez Beneficjenta wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie wszystkich wydatków i pozyskanie dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu;
39. **„Zakończeniu rzeczowym realizacji Projektu”** –należy przez to rozumieć najpóźniejszą datę:
	1. wykonania pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z Porozumieniem oraz Harmonogramem rzeczowo-finansowym, co oznacza zrealizowanie wszystkich zadań/etapów realizacji Projektu,
	2. udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług protokołami odbioru,
	3. udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług fakturami i/lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej,
	4. udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Porozumienia, wymienionymi w treści Porozumienia w części dotyczącej warunków wypłaty dofinansowania,
40. **„Zakończeniu realizacji Projektu”** – należy przez to rozumieć datę spełnienia łącznie trzech warunków, tj.: zaplanowane w ramach Projektu czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Beneficjenta (Beneficjent nie będzie ponosił już żadnych płatności), dofinansowanie zostało wypłacone Beneficjentowi (właściwy Dysponent części budżetowej przekazał całość kwoty dofinansowania);
41. **„Zasadzie konkurencyjności”** – należy przez to rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez Beneficjenta w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
42. **„Zamówieniu publicznym”**– należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach RPO WM 2014-2020.

## § 2

## Przedmiot Porozumienia

1. Niniejsze Porozumienie określa szczegółowe zasady, tryb i warunki na jakich dokonywane będzie rozliczenie Dofinansowania Projektu.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi …………………. PLN (słownie ………………………………………………).
3. Całkowite Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą ……………….. PLN (słownie: ……………………).
4. MJWPU rozliczy Dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej …………… PLN (słownie: ……………) i stanowiące nie więcej niż ………………………….. całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, składające się ze: [[7]](#footnote-7),[[8]](#footnote-8):
5. środków pochodzących z EFRR w kwocie nieprzekraczającej: ………. PLN (słownie: ………………….. ) i stanowiących nie więcej niż ……. % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym[[9]](#footnote-9):
	1. w ramach: **..........................................................................**. w kwocie nieprzekraczającej: **……………** PLN (słownie: **…………...………**) i stanowiącej nie więcej niż **…… %** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych **...........................................................................**[[10]](#footnote-10);
	2. w ramach pomocy de minimis (..........) w kwocie nieprzekraczającej: …………… PLN (słownie: *…………………*) i stanowiącej nie więcej niż …………. kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych pomocą de minimis;
6. środków pochodzących z budżetu państwa, w kwocie nieprzekraczającej: **……………..** PLN (słownie: ***…………….***) i stanowiących nie więcej niż **………….%** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
7. MJWPU upoważnia Beneficjenta do wystawienia i przekazania w jej imieniu zlecenia płatności do BGK, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi i procedurami obowiązującymi w ramach RPO WM 2014-2020.
8. Beneficjent otrzymuje od wykonawcy fakturę za wykonaną usługę/dostarczony towar i na podstawie upoważnienia wystawionego przez MJWPU, wystawia Zlecenie płatności i przekazuje je do BGK. Jednocześnie Beneficjent przesyła stosowną informację do właściwego dysponenta części budżetowej. BGK dokonuje płatności na rzecz wykonawcy, który wystawił fakturę dla państwowej jednostki budżetowej. Beneficjent po upewnieniu się, że faktura została zapłacona, składa do IPWniosek o płatność wraz z załączonymi dokumentami poświadczającymi poniesione wydatki*.*

## § 3

## Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent wydatkuje na realizację Projektu środki finansowe stanowiące Wkład własny w wysokości: ................................. PLN (słownie: ...................................................), w tym wydatki kwalifikowalne w wysokości: ...................................... PLN (słownie: ...................................................).
2. W przypadku wniesienia Wkładu własnego w wysokości niższej niż kwota wydatków kwalifikowalnych wskazana w ust. 1, kwota przyznanego Dofinansowania zostanie obniżona w proporcji pozwalającej na utrzymanie intensywności wsparcia Projektu lub w przypadku kilku schematów wsparcia pomocy publicznej, w proporcji pozwalającej na utrzymanie intensywności wsparcia poszczególnych schematów pomocy publicznej wskazanych w § 2 ust. 4 Porozumienia.
3. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 1, nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty Dofinansowania.
4. Beneficjent pokrywa ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
5. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie Projektu oraz z Harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 3 do Porozumienia. Beneficjent może aktualizować Harmonogram rzeczowo – finansowy pod warunkiem zgłoszenia wraz z uzasadnieniem zmian i uzyskania akceptacji MJWPU lub z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w § 17 ust. 8.
6. Beneficjent deklaruje w Harmonogramie płatności terminy składania Wnioskóworaz kwoty, które będzie rozliczał, z zachowaniem następujących zasad:
	1. Harmonogram płatności winien być opracowany w podziale na poszczególne lata i kwartały, przy czym cztery pierwsze kolejne kwartały w szczegółowości miesięcznej;
	2. zadeklarowane terminy i kwoty winny zapewnić zachowanie płynności finansowej dla Projektu, a więc powinny być oszacowane rzetelnie i precyzyjnie;
	3. z uwagi na możliwość wystąpienia sytuacji, której Beneficjent nie mógł przewidzieć wcześniej deklarując terminy i kwoty, możliwe jest dokonywanie zmian w Harmonogramie płatności, o czym bezwzględnie Beneficjent winien poinformować MJWPU zgodnie z § 15 ust. 3, uzasadniając taką sytuację;
	4. niezależnie od tego, czy Beneficjent zamierza dokonać zmian w Harmonogramie płatności, o których mowa w pkt 3, do 25 dnia każdego miesiąca składa przez cały okres realizacji projektu informację zmieniającą zadeklarowane w Harmonogramie płatności terminy i kwoty lub informację potwierdzającą zadeklarowane w Harmonogramie płatności terminy i kwoty;
7. Beneficjent realizuje Projekt z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz procedurami obowiązującymi w ramach RPO WM 2014-2020 w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów zakładanych we Wniosku o dofinansowanie Projektu.
8. Beneficjent realizuje Projekt z zachowaniem zasady konkurencyjności.
9. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
10. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie Partnerstwa, porozumienie albo umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za ewentualne szkody i zaniechania powstałe w związku z realizacją Projektu.
11. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Porozumienia nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody MJWPU, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności dokonanej czynności, w postaci aneksu do Porozumienia.
12. Projekt będzie realizowany przez[[11]](#footnote-11): ………………………….................................
13. Beneficjent przedstawia MJWPU pisemną informację o wszystkich innych uzyskanych źródłach finansowania ze środków publicznych na przedmiotową inwestycję.
14. Beneficjent, w trakcie realizacji projektu oraz w Okresie trwałości Projektu, przedstawia na żądanie MJWPU lub IZ wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia związane z realizacją i utrzymaniem Projektu, w wyznaczonym terminie, w szczególności w ramach sprawozdawczości i kontroli oraz weryfikacji wniosków o płatność.
15. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec MJWPU w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Porozumienia tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
16. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować MJWPU o fakcie wystąpienia działania siły wyższej i udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie to miało na przebieg realizacji Projektu.
17. W przypadku ustania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie przystąpić do realizacji swoich obowiązków wynikających z Porozumienia.
18. Beneficjent pisemnie informuje MJWPU o istotnych zmianach dotyczących sytuacji Beneficjenta, w szczególności o zmianie struktury własnościowej, zmianie siedziby i statusu podatnika podatku VAT oraz zmianie wykorzystania infrastruktury Projektu do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT.
19. Beneficjent prowadzi Wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy.
20. W przypadku konieczności zmiany Wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego, Beneficjent niezwłocznie informuje o tym fakcie MJWPU oraz dostarcza zaświadczenie z banku potwierdzające zmianę.
21. Zmiana, o której mowa w ust. 20 wymaga zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do Porozumienia pod rygorem uznania wydatku za niekwalifikowalny.
22. Zgodnie z art. 61 ust. 6 rozporządzenia 1303/2013 w przypadku projektów generujących dochód, gdy nie ma możliwości obiektywnego określenia dochodów z wyprzedzeniem na podstawie jednej z metod określonych w ust. 3 lub ust. 5 rozporządzenia 1303/2013, dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia Projektu (nie później jednak niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia RPO WM 2014-2020) może mieć wpływ na zmniejszenie poziomu maksymalnego Dofinansowania ze środków EFRR. Beneficjent informuje o tych okolicznościach MJWPU. W razie potrzeby Beneficjent aktualizuje informacje w tym zakresie, zgodnie z Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i Projektów hybrydowych na lata 2014-2020.
23. Beneficjent, którego Projekt wygenerował nieuwzględniony wcześniej dochód netto w rozumieniu art. 61 rozporządzenia 1303/2013 w okresie do pięciu lat od zakończenia realizacji Projektu (nie później jednak niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia RPO WM 2014-2020) zwraca wszystkie dochody mające wpływ na zmniejszenie maksymalnego poziomu Dofinansowania ze środków EFRR w wysokości proporcjonalnej do udziału wydatków kwalifikowalnych w kosztach całkowitych Projektu oraz proporcjonalnej do udziału Dofinansowania ze środków EFRR w wydatkach kwalifikowalnych.
24. Beneficjent prowadzi oraz zapewnia prowadzenie przez inne podmioty uczestniczące w realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu z podziałem analitycznym, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu.
25. Obowiązek, o którym mowa w ust. 24, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za realizację której odpowiadają[[12]](#footnote-12).
26. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, za pośrednictwem systemu SL2014, dokumentów niezbędnych do rozliczenia Projektu, stanowiących załączniki do wniosku o płatność, zgodnie z listą wskazaną poniżej:
27. Skany opisanych i oznakowanych[[13]](#footnote-13) faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, które zostały wykazane w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
28. Skany ewidencji księgowej Projektu prowadzonej przez Beneficjenta:
29. w przypadku Beneficjentów prowadzących pełną księgowość[[14]](#footnote-14): skan wydruku z komputerowego systemu księgowego Projektu lub skan ewidencji księgowej Projektu – potwierdzone, przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta, że wynikają z rzeczywiście zewidencjonowanych operacji gospodarczych;
30. w przypadku Beneficjentów prowadzących uproszczoną księgowość: skan wyciągu z Podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub Karty podatkowej, w tym skan wydruku z ewidencji środków trwałych *–* potwierdzone przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta, że wynikają z rzeczywiście zewidencjonowanych operacji gospodarczych;
31. w przypadku Beneficjentów nie zobowiązanych do prowadzenia ewidencji księgowej: skan zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu potwierdzających poniesione wydatki - potwierdzony, przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta.
32. Skany złożonych do Urzędu Skarbowego deklaracji VAT oraz oświadczenia w zakresie kwalifikowalności VAT:
33. w przypadku, gdy Beneficjent jest czynnym podatnikiem VAT i, co do zasady, wykonuje czynności opodatkowane: skan *deklaracji* VAT-7 lub VAT-7k (wraz z ewentualnymi korektami) za rok ubiegły – wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym przez Beneficjenta w danym roku kalendarzowym oraz oświadczenie[[15]](#footnote-15) potwierdzające, że nie dokonał pomniejszenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego przy nabyciu towarów/usług – wraz z każdym wnioskiem o płatność;
34. w przypadku, gdy Beneficjent nie jest czynnym podatnikiem VAT – korzysta ze zwolnienia przedmiotowego (na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późń. zm.) albo podmiotowego (na podstawie art. 113 ust. 1 i 9 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) - oświadczenie Beneficjenta, że jest zwolniony od podatku VAT – wraz z pierwszym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki składanym przez Beneficjenta w danym roku kalendarzowym oraz po zmianie statusu podatnika VAT (niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 7 dni od tego zdarzenia).
35. Skany dokumentów potwierdzających odbiór (m.in. protokół odbioru) urządzeń/sprzętu/dostaw lub przyjęcia materiałów[[16]](#footnote-16)/robót budowlanych lub wykonania prac dla wydatków wykazanych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
36. Skany wyciągów bankowych z wszystkich rachunków, na których przeprowadzane są wszelkie[[17]](#footnote-17) operacje finansowe związane z realizacją Projektu, dla wydatków wykazanych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki:
37. w przypadku refundacji Beneficjent przedstawia wyciąg z jednego rachunku bankowego (rachunek, na który jest przekazywana refundacja poniesionych wcześniej wydatków oraz na którym znajdują się środki własne Beneficjenta przeznaczone na pokrycie wkładu własnego);
38. w przypadku, gdy wydatki na realizację Projektu były poniesione przed zawarciem Porozumienia w sprawie dofinansowania Projektu, ale po 1 stycznia 2014 r., należy dodatkowo załączyć wyciąg bankowy z rachunku, z którego dokonano płatności, zaznaczając pozycje, które potwierdzają zapłaty za faktury.
39. Skan wyciągu bankowego potwierdzający dokonanie zwrotu dotacji otrzymanej ze środków publicznych, które nie zostały przeznaczone na pokrycie wkładu własnego Beneficjenta, w kwocie odpowiadającej otrzymanemu dofinansowaniu w ramach RPO WM 2014-2020 (jeśli dotyczy).
40. Skany innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację Projektu (np. dokumenty potwierdzające uzyskanie przez Beneficjenta przewidzianych prawem decyzji/pozwoleń umożliwiających użytkowanie infrastruktury Projektu – jeśli dotyczy, dla wydatków ujętych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
41. Dokumenty potwierdzające uzyskany dochód w Projekcie (na podstawie przepisów art. 61 i art. 65 ust. 8 rozporządzenia 1303/2013), zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie w ramach RPO WM 2014-2020, dla wydatków ujętych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
42. Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie obiektywnego procesu rekrutacji, zawarcie umów z pracownikami oraz wywiązywanie się przez Beneficjenta z obowiązków wobec zatrudnionych, ZUS i Skarbu Państwa, dla wydatków wykazanych w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
43. Skany innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację Projektu w tym także na wezwanie MJWPU.
44. Dokumenty potwierdzające prawidłowość wyboru wykonawcy o którym mowa w § 10 ust. 9-12.
45. W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/kopii zgłoszenia budowy lub zgłoszenia wykonania robót budowlanych, nie później niż do ……………...[[18]](#footnote-18).

## § 4

## Szczególne warunki zawarcia Porozumienia[[19]](#footnote-19)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

## § 5

## Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

* + - 1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część Dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur, niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i/lub unijnego, MJWPU wyłącza z Wniosku o płatność zakwestionowany wydatek, odpowiednio pomniejsza rozliczaną kwotę oraz przekazuje informację w tym zakresie dysponentowi części budżetowej.
			2. Beneficjent informuje MJWPU w formie pisemnej o sposobie dokonania rozliczenia wydatków uznanych za niekwalifikowalne.

## § 6

## Pozostałe warunki wykorzystania Dofinansowania

1. Beneficjent zapewnia, że w przypadku Projektu nie następuje podwójne finansowanie.
2. Beneficjent zapewnia, że w przypadku zakupu nieruchomości lub sprzętu ruchomego:
3. będzie on użytkowany zgodnie z celem określonym we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*;
4. umożliwi przeprowadzenie kontroli przez MJWPU lub inną uprawnioną do tego instytucję.
5. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 2, wydatki w tym zakresie zostaną uznane przez MJWPU za niekwalifikowalne.
6. MJWPU oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania Wytycznych[[20]](#footnote-20) z późniejszymi zmianami:
	1. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
	2. Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
	3. Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
	4. Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
	5. Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
	6. Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
	7. Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
	8. Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
	9. Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
	10. Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
	11. Wytycznych Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.
	12. Wytycznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami;
	13. Wytycznych w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym;
	14. Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020
7. W przypadku, gdy zmianie uległy postanowienia Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, do czasu dostosowania postanowień Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, obowiązują Wytyczne horyzontalne.
8. Beneficjent może wystąpić do MJWPU o interpretację postanowień Wytycznych wskazanych w ust. 4 pkt 1 i 10 w zakresie kwalifikowalności wydatków.

## § 7

## Termin realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
2. Rozpoczęcie rzeczowe realizacji Projektu: **...........................**;
3. Zakończenie rzeczowe realizacji Projektu: **..........................**;
4. Zakończenie finansowe realizacji Projektu[[21]](#footnote-21): **.........................**;
5. W uzasadnionych przypadkach Strony Porozumienia mogą wystąpić z wnioskiem o zmianę terminu, określonego w ust. 1. Zmiana ta wymaga zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do Porozumienia pod rygorem nieważności wprowadzonych zmian.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 winien zostać złożony nie później niż ostatniego dnia przed upływem terminu określonego w ust. 1 pkt 3 lub 14 dni po podpisaniu Porozumienia.

## § 8

##  Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki poniesione w ramach Projektu mogą być uznane za kwalifikowalne jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż oddnia wskazanego w § 7 ust. 1 pkt 1) i nie później niż w dniu Zakończenia finansowego realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz jeżeli zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną wydatki są kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia złożenia przez Beneficjenta Wniosku o dofinansowanie Projektu[[22]](#footnote-22). Potencjalna ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest na etapie wyboru Wniosku o dofinansowanie Projektu, natomiast potwierdzenie kwalifikowalności dokonywane jest podczas realizacji Projektu, kiedy Beneficjent przedkłada kolejne Wnioski oraz podczas kontroli.
3. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli Beneficjent nie odzyskał i nie zamierza odzyskać podatku VAT, co potwierdza oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 4 do Porozumienia.
4. Wydatki są niekwalifikowalne jeżeli zostały poniesione z naruszeniem art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.).

## § 9

## Warunki przekazania i rozliczania Dofinansowania

1. Po podpisaniu Porozumienia, środki finansowe dla Beneficjenta na realizację Projektu są uruchamiane poprzez właściwego Dysponenta części budżetowej, stanowiąc zwiększenie planu wydatków Beneficjenta na dany rok budżetowy, na realizację zadań w ramach Projektu.
2. Warunkiem rozliczenia wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:
3. złożenie przez Beneficjenta do MJWPU poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe Wniosku wraz z wymaganymi załącznikami;
4. poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także potwierdzenie ich kwalifikowalności przez MJWPU;
5. składanie wraz z Wnioskiem, oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT i dokumentacji związanej z kwalifikowalnością VAT[[23]](#footnote-23);
6. posiadanie przez Beneficjenta oraz podmioty realizujące Projekt w jego imieniu i Partnerów, Wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego i złożenie w MJWPU zaświadczenia z banku o posiadaniu takiego rachunku[[24]](#footnote-24);
7. spełnienie obowiązków wynikających z informacji i promocji, o których mowa w § 11 Porozumienia.
8. kontrola prawidłowości przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zasadę konkurencyjności, w toku weryfikacji Wniosku o płatność, w którym po raz pierwszy pojawiły się wydatki nie objęte wcześniejszą kontrolą tj. kontrola zakończonych, a nie skontrolowanych wcześniej postępowań prowadzonych od dnia zawarcia Porozumienia - w ramach weryfikacji pierwszego Wniosku o płatność, w którym przedstawiono do rozliczenia wydatek z danego postępowania (do dnia zatwierdzenia tego Wniosku)[[25]](#footnote-25).
9. Beneficjent składa Wniosek zgodnie z Harmonogramem wydatków.
10. W celach sprawozdawczych Beneficjent składa do MJWPU Wniosek, w trybie półrocznym, w terminie do 10 dnia miesiąca po upływie półrocza, również w przypadku, gdy nie poniósł w okresie rozliczeniowym wydatków na realizację Projektu.
11. MJWPU dokonuje weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej Wniosku.
12. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, rachunkowych lub merytorycznych w złożonym Wniosku, MJWPU może dokonać uzupełnienia lub poprawienia Wniosku[[26]](#footnote-26), o czym informuje Beneficjenta lub wzywa go do poprawienia, uzupełnienia Wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez MJWPU terminie.
13. MJWPU nie może poprawiać lub uzupełniać:
14. zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte Wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych;
15. kopii dokumentów załączonych do Wniosku.
16. MJWPU po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta Wniosku, zatwierdza wysokość rozliczonych środków i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku rozbieżności między kwotą rozliczoną przez Beneficjenta we Wniosku, a wysokością rozliczenia zatwierdzonego przez MJWPU, załącza do informacji pisemne uzasadnienie.
17. MJWPU zatwierdzone wydatki pomniejsza o korekty finansowe.
18. Poświadczona kwota wydatków kwalifikowalnych może być pomniejszona o kwoty wydatków błędnie uznanych za kwalifikowalne w ramach danego Projektu.
19. W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków uznanych wcześniej za kwalifikowalne i poświadczonych przez MJWPU we wcześniejszym Wniosku, MJWPU pomniejsza zatwierdzoną wcześniej kwotę wydatków kwalifikowalnych, o czym informuje pisemnie Beneficjenta i Dysponenta właściwej części budżetowej.
20. W przypadku realizacji Projektu przez Partnera, o którym mowa w § 1 pkt 15 Porozumienia potwierdzenie rozliczenia poniesionych wydatków będzie dokonywane przez MJWPU również w oparciu o kopie dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5, wystawionych na Partnera i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Partnera.
21. Beneficjent potwierdza rozliczenie całości wydatków w ostatnim Wniosku składanym w ramach Projektu wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.
22. Beneficjent składa ostatni Wniosek do MJWPU w terminie do 15 dni od Zakończenia finansowego realizacji Projektu, a w przypadku zawarcia Porozumienia po dacie Zakończenia finansowego realizacji Projektu – w terminie do 60 dni od dnia zawarcia Porozumienia.
23. Wszelkie płatności, dokonywane w związku z realizacją Porozumienia, w tym również umowy pomiędzy Beneficjentem a Partnerem, powinny być dokonywane za pośrednictwem Wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.

## § 10

## Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

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

## § 11

## Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 5 do Porozumienia.
2. W przypadku, gdy Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązku informacji i promocji, wypłacanie dofinansowania może zostać wstrzymane.

## § 12

## Przechowywanie dokumentacji Projektu

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

## § 13

## Monitorowanie realizacji Projektu

1. Beneficjent:
2. monitoruje na bieżąco przebieg realizacji Projektu oraz informuje MJWPU o wszelkich przesłankach, które mogą mieć wpływ na terminową realizację lub spowodować zaprzestanie realizacji Projektu;
3. dokonuje pomiaru wartości wskaźników osiąganych w wyniku realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
4. umożliwia przeprowadzanie przez MJWPU wizyt monitorujących realizację Projektu;
5. w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w okresie 3 lat od zamknięcia RPO WM 2014-2020, Beneficjent współpracuje z podmiotami upoważnionymi przez MJWPU, IZ i innymi uprawnionymi podmiotami do przeprowadzania ewaluacji Projektu, w szczególności z ewaluatorami zewnętrznymi, prowadzącymi badania, którym przekazuje wszelkie informacje dotyczące Projektu we wskazanym zakresie;
6. uczestniczy w wywiadach lub ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi.
7. Beneficjent przekazuje w terminie określanym przez MJWPU i na żądanie MJWPU wszelkie dokumenty służące monitorowaniu postępów realizacji Projektu, w szczególności sprawozdania okresowe.
8. W przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym wydatków kwalifikowalnych, składa Wniosek, w terminach wynikających z § 9 ust. 4, wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Projektu.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do MJWPU Wnioskach w części sprawozdawczej, Beneficjent przesyła uzupełnione dokumenty w terminie wyznaczonym przez MJWPU.
10. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 powoduje wstrzymanie przez MJWPU weryfikacji Wniosku oraz poświadczenia rozliczenia wydatków w ramach Projektu. Po wykonaniu obowiązków, o których mowa w ust. 1 i ust. 4, Wniosek podlega ponownej weryfikacji przez MJWPU, zgodnie z procedurą.
11. Na koniec realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji wartości wskaźników określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu, nawet tych dla których zakładana wartość docelowa wynosiła „0”.

## § 14

## Kontrola Projektu

1. Beneficjent poddaje się kontroli dokonywanej przez zespoły kontrolujące MJWPU oraz innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola o której mowa w ust. 1 może zostać przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej. Projekt w szczególności może zostać objęty kontrolami doraźnymi – o ile zaistnieją przesłanki ich przeprowadzenia, MJWPU nie ma obowiązku informowania Beneficjenta o zamiarze przeprowadzenia takiej kontroli.
3. MJWPU może dokonać kontroli na dokumentach, w szczególności w zakresie określonym w § 10.
4. Kontrolę, wizytę monitorującą i weryfikującą wydatki przeprowadza się w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta/Partnera. Kontrole, wizyty monitorujące i weryfikujące wydatki mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na Zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres wskazany w § 12 ust.1 przy czym okres poddawany kontroli obejmuje nie więcej niż 5 lat, a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w okresie 3 lat, od dnia Zakończenia realizacji Projektu. Partner podlega kontroli w zakresie realizowanego Projektu na tych samych zasadach co Beneficjent.
5. Beneficjent zapewnia zespołom kontrolującym, monitorującym , o których mowa w ust.1, w szczególności:
	* 1. nieograniczony wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne lub zastrzeżone związane z realizacją Projektu;
		2. tworzenie uwierzytelnionych kopii i odpisów dokumentów;
		3. nieograniczony dostęp, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt oraz ich dokumentacji oraz do miejsc, gdzie zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
		4. udzielanie wszelkich żądanych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej i ustnej;
		5. tworzenie zestawień, opracowań, odpowiedzi na zapytania zespołów kontrolujących i zespołów weryfikujących wydatki.
6. Niewywiązanie się przez Beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków określonych w ust. 5, traktowane jest jako utrudnianie kontroli, wizyty monitorującej i weryfikującej wydatki oraz może zostać potraktowane jako odmowa poddania się kontroli.
7. Beneficjent dostarcza dokumenty, wyjaśnienia na wniosek MJWPU lub IZ w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres wskazany w § 12 ust.1 Beneficjent niezwłocznie przekazuje do MJWPU kopie ostatecznych wersji dokumentów (raporty, wystąpienia pokontrolne, sprawozdania itp.) powstałych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez podmioty uprawnione do audytu lub kontroli Projektów realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020, które zawierają uwagi i wnioski, rekomendacje dotyczące realizacji badanego Projektu.
8. Beneficjent stosuje Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w zakresie go dotyczącym, a także respektuje uprawnienia IZ, MJWPU oraz powoływanych przez te instytucje zespołów kontrolujących, wynikające z ww. wytycznych, Porozumienia oraz posiadanych upoważnień.
9. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego Projekt znajduje się w Okresie trwałości, z zapisów § 3 ust. 14 oraz § 14 ust. 8, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, MJWPU przeprowadza u Beneficjenta obligatoryjną kontrolę trwałości w miejscu realizacji Projektu na zasadach określonych w Porozumieniu.

## § 15

## Zmiany w Projekcie i Porozumieniu

1. Porozumienie może zostać zmienione na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Porozumienia w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Porozumienia, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Zmiany w Porozumieniu są dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany w załączniku nr 2 do Porozumienia są dokonywane za pośrednictwem formularza dostępnego w SL2014. MJWPU może wyrazić sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie. Brak sprzeciwu ze strony MJWPU w tym terminie, jest uważany za akceptację planowanej zmiany. Zmiany w załączniku nr 3 do Porozumienia dokonywane są za pośrednictwem systemu MEWA 2.0[[28]](#footnote-28) lub SL2014 i wymagają akceptacji MJWPU. Zmiany w załącznikach nr 2 i 3 do Porozumienia nie wymagają aneksowania Porozumienia[[29]](#footnote-29).
4. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu:
	1. Beneficjent informuje MJWPU, o planowanych, uzasadnionych zmianach w Projekcie;
	2. Beneficjent uzgadnia z MJWPU zakres zmian w Projekcie, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej jego realizacji.
	3. MJWPU może zadecydować o konieczności ponownego przeprowadzenia procesu oceny Wniosku o dofinansowanie Projektu, o czym informuje Beneficjenta , w terminie 14 dni od otrzymania informacji o planowanej zmianie. Nie jest możliwe wprowadzenie zmian, które spowodowałyby obniżenie oceny poniżej poziomu umożliwiającego przyznanie Dofinansowania.
5. Zmiany w Projekcie nie mogą prowadzić do zwiększenia Dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 10.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub w wyniku postępowania zgodnego z zasadą konkurencyjności określoną w § 10 ust. 10, kwota wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do kwoty wydatków określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania poprzez moduł Korespondencja w systemie SL2014 o powstałych oszczędnościach i przedstawienia deklaracji wykorzystania ww. środków w Harmonogramie rzeczowo- finansowym, a następnie uzyskania zgody MJWPU oraz aktualizacji Wniosku o dofinansowanie Projektu. W Projektach, w których finansowa realizacja nie została zakończona, powstałe oszczędności mogą być wykorzystane w ramach wydatków wskazanych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym. W innym przypadku kwota Dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego Dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub w wyniku postępowania zgodnego z zasadą konkurencyjności określoną w § 10 ust. 10 suma wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wydatków określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu, kwota Dofinansowania nie ulega zmianie. Beneficjent jest zobowiązany przekazać do MJWPU stosowną informację w terminie 7 dni po zawarciu Umowy w wyniku postępowania.
8. Zmniejszenie kwoty Dofinansowania, o którym mowa w ust. 6, jest dokonywane, z zachowaniem formy pisemnej, w postaci aneksu do Porozumienia.
9. W przypadku konieczności wprowadzenia do Projektu nieprzewidzianego we Wniosku o dofinansowanie Zamówienia publicznego, Beneficjent może wystąpić do MJWPU z wnioskiem o wyrażenie zgody na sfinansowanie wydatku w ramach powstałych oszczędności o których mowa w ust. 6. MJWPU może wyrazić zgodę na sfinansowanie nieprzewidzianego we Wniosku o dofinansowanie Projektu Zamówienia publicznego, jeżeli zostały spełnione łącznie następujące warunki: przeprowadzona weryfikacja potwierdziła, że usługi lub roboty budowlane objęte Zamówieniem są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu.
10. W przypadku konieczności wprowadzenia do Projektu nieprzewidzianego we Wniosku o dofinansowanie Zamówienia publicznego, Beneficjent może wystąpić do MJWPU z wnioskiem o zwiększenie Dofinansowania, z zachowaniem udziału procentowego Dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
11. MJWPU może wyrazić zgodę na zwiększenie Dofinansowania, o którym mowa w ust. 10, jeżeli spełnione zostały łącznie następujące warunki:
	1. przeprowadzona weryfikacja potwierdziła, że usługi, dostawy lub roboty budowlane objęte Zamówieniem nie mogły być przewidziane w momencie składania Wniosku o dofinansowanie Projektu, są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu,
	2. w odniesieniu do Projektu zastosowano zmniejszenie Dofinansowania, o którym mowa w ust. 6,
	3. w Działaniu, w ramach którego jest realizowany Projekt, są dostępne środki,
	4. MJWPU uzyskała zgodę IZ na zwiększenie Dofinansowania w Projekcie.
12. Zwiększenie kwoty Dofinansowania, o którym mowa w ust. 10, nie może przekraczać sumy zmniejszeń, o których mowa w ust. 6.
13. Zwiększenie kwoty Dofinansowania, o którym mowa w ust. 10, jest dokonywane z zachowaniem formy pisemnej w postaci aneksu do Porozumienia, pod rygorem nieważności dokonanych zmian.
14. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu nie przekraczają poziomu 15% ich pierwotnej wartości, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, poinformowania MJWPU, o każdej planowanej zmianie wraz z uzasadnieniem. MJWPU może wyrazić sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie. Brak sprzeciwu ze strony MJWPU w tym terminie, jest uważany za akceptację planowanej zmiany. Przedmiotowe zmiany zostają wprowadzone w postaci aneksu do Porozumienia[[30]](#footnote-30).
15. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu przekraczają 15% ich pierwotnej wartości, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania MJWPU, wraz z uzasadnieniem o każdej planowanej zmianie i aktualizacji Wniosku o dofinansowanie Projektu[[31]](#footnote-31). Przedmiotowe zmiany mogą zostać wprowadzone wyłącznie po uzyskaniu akceptacji MJWPU w postaci aneksu do Porozumienia pod rygorem nieważności wprowadzonych zmian. Takie zmiany mogą jednak skutkować podjęciem decyzji o proporcjonalnym obniżeniu poziomu Dofinansowania. Przedmiotowe zmiany zostają wprowadzone w postaci aneksu do Porozumienia.
16. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Porozumienia, w rezultacie, której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany, zawarte w dokumencie Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań/poddziałań stanowiącym załącznik 3 do Uszczegółowienia.
17. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Porozumienia, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.
18. Beneficjent nie może dokonywać zasadniczej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013 zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po dniu Zakończenia realizacji Projektu w trakcie Okresu trwałości Projektu.

## § 16

## Sankcje za niedotrzymanie warunków Porozumienia

1. MJWPU może rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, jeżeli Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych postanowieniami Porozumienia, w szczególności:
2. nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
3. niezwłocznie po ustaniu siły wyższej nie przystąpił do wykonywania obowiązków wynikających z Porozumienia;
4. przestał realizować Projekt lub realizuje go w sposób niezgodny z:
5. Porozumieniem,
6. przepisami prawa krajowego i unijnego,
7. wytycznymi;
8. utrudniał lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli lub wizyt monitorujących oraz weryfikujących wydatki przez MJWPU, IZ bądź inne uprawnione podmioty;
9. wystąpiło uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Projektu, w szczególności skierowano wobec Beneficjenta zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie dotyczącym realizacji Projektu;
10. nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez instytucje do tego uprawnione;
11. nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez MJWPU, wypełnionych poprawnie Wniosków;
12. nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych oraz zasady konkurencyjności przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 10 Porozumienia;
13. stwierdzono nieprawidłowości w realizacji Projektu;
14. wykorzystał przekazane środki finansowe na cel inny niż określony w Projekcie;
15. nie zachował zasady trwałości projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013 zarówno w trakcie jego realizacji, jak również po dniu Zakończenia realizacji Projektu w Okresie trwałości Projektu;
16. złożył lub przedstawił MJWPU, w toku wykonywanych czynności w ramach aplikowania, realizacji i w Okresie trwałości Projektu, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;
17. nie poinformował o tym, że został postawiony w stan likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
18. nie osiągnął lub nie utrzymał wskaźników produktu lub rezultatu, z zastrzeżeniem § 15 ust. 14-15;
19. bez uzasadnionych powodów odmawia wyrażenia zgody na zmianę Porozumienia w formie aneksu, jeżeli zmiana ta wynika ze zmian w obowiązujących przepisach prawa krajowego i unijnego lub Wytycznych;.
20. nie przestrzegał postanowień Porozumienia.
21. zrealizował Projekt niezgodnie z zasadami pomocy publicznej (programem pomocowym) lub w Projekcie została wykryta nielegalna pomoc publiczna.
22. W wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z Porozumienia, może ono zostać rozwiązane w wyniku zgodnej woli stron. W przypadku rozwiązania Porozumienia za porozumieniem Stron, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia Wniosku dotyczącego płatności końcowej z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z postanowieniami § 12 i 13.
23. W razie rozwiązania Porozumienia z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
24. Naruszenie przepisów w zakresie zamówień publicznych, skutkować może niekwalifikowaniem całości wydatków dokonanych w ramach kontrolowanego postępowania lub zastosowaniem korekt finansowych, które nalicza się zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020[[32]](#footnote-32).
25. MJWPU może wystąpić z wnioskiem do Dysponenta odpowiedniej części budżetowej o zablokowanie Dofinansowania dla Beneficjenta, zgodnie z art. 177 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o finansach publicznych, w szczególności w przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta niezgodnie z Porozumieniem, a także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Projektu.
26. Beneficjent ma obowiązek zachowania zasady trwałości Projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013, której niedotrzymanie skutkuje zwrotem Dofinansowania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonego wprost proporcjonalnie do liczby dni pozostałych do zakończenia okresu trwałości Projektu, w trybie wyznaczonym przez MJWPU.
27. Beneficjent przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że ponosi ryzyko niezrealizowania wyznaczonych dla Projektu wskaźników, co na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy wdrożeniowej może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej i skutkować nałożeniem proporcjonalnej korekty finansowej obniżającej wartość dofinansowania.

## § 17

## Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

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

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5, drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów[[33]](#footnote-33) obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

* 1. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Porozumieniu rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014 oraz MEWA 2.0, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
	2. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją[[34]](#footnote-34) je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
	3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014[[35]](#footnote-35).
	4. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej[[36]](#footnote-36)/adres e-mail[[37]](#footnote-37).
	5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą.
	6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
	7. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej o zaistniałym problemie na adres e-mail ………………………………. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji[[38]](#footnote-38).
	8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
	9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
	10. kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
	11. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

## § 18

## Postanowienia końcowe

 W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z RPO WM 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Regulaminu konkursu[[39]](#footnote-39), a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwych aktów prawa krajowego[[40]](#footnote-40), w szczególności:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320, z późn. zm.);
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 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. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.);
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
6. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.);
7. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);
8. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.);
9. ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.);
10. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.);
11. rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161);
12. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75);
13. rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200).
14. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz wątpliwości proceduralne związane z interpretacją Porozumienia będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze uzgodnień pomiędzy Stronami.
15. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby MJWPU.
16. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z realizacją postanowień Porozumienia wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej. Oświadczenia powinny być doręczane na poniższe adresy właściwej Strony:
	1. MJWPU: ………………………………………………………………………………………..
	2. Beneficjent: …………………………………………………………………………………….
17. O zmianie adresu Beneficjent powinien niezwłocznie powiadomić drugą Stronę na piśmie, pod rygorem uznania oświadczenia za skutecznie doręczone pod adresem do doręczenia, o którym mowa w ust. 3.
18. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
19. Porozumienie wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony.

## § 19

## Załączniki do Porozumienia

Integralną część Porozumienia stanowią załączniki:

1. Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie Projektu.
2. Załącznik nr 2: Harmonogram płatności.
3. Załącznik nr 3: Harmonogram rzeczowo-finansowy.
4. Załącznik nr 4: Oświadczenie Beneficjenta dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020
5. Załącznik nr 5: [Obowiązki informacyjne Beneficjenta realizującego projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.](file://C:\Users\aulatowska\AppData\Local\Users\aulatowska.UMWM\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\aulatowska.UMWM\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\mgoras\AppData\Local\Temp\załącznik%20nr%205%20Harmonogram%20realizacji%20zamówień%20publicznych%20w%20ramach%20Projektu.docx)
6. Załącznik nr 6: Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla Projektu rachunku/ach bankowym/ych.
7. Załącznik nr 7: Kopia pozwolenia na budowę[[41]](#footnote-41)
8. Załącznik nr 8: Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany[[42]](#footnote-42).
9. Załącznik nr 9: Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków.
10. Załącznik nr 10: Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek.
11. Załącznik nr 11: Kopia umowy zawartej przez Beneficjenta z BGK dotycząca możliwości realizacji płatności.
12. Inne niezbędne dokumenty[[43]](#footnote-43)……………………………………………….................................

Beneficjent Województwo Mazowieckie

……………………………… ……………………………….….

1. Dotyczy wzoru Porozumienia z wyłączeniem I Osi Priorytetowej RPO WM 2014-2020. [↑](#footnote-ref-1)
2. Lub inny rejestr / ewidencja, jeżeli podlega obowiązkowi wpisu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podpisania Porozumienia. [↑](#footnote-ref-3)
4. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-4)
5. Bądź podmiotu określonego w § 3 ust. 12 Porozumienia. [↑](#footnote-ref-5)
6. Wkład własny nie może pochodzić ze środków programów operacyjnych oraz innych unijnych instrumentów finansowych, a w przypadku projektów z udziałem pomocy publicznej, także z zewnętrznych źródeł finansowania z udziałem wsparcia ze środków publicznych. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wypełnić te podpunkty, które dotyczą. [↑](#footnote-ref-7)
8. W przypadku objęcia Projektu schematem pomocy publicznej wymienionym w lit. a-c należy wpisać podstawę prawną oraz numer referencyjny jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-8)
9. Wypełnić te podpunkty, które dotyczą. [↑](#footnote-ref-9)
10. W przypadku objęcia Projektu innym schematem pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy podać nazwę schematu. Zapis należy powtórzyć dla każdego zastosowanego schematu pomocy publicznej. [↑](#footnote-ref-10)
11. Ustęp ten ma zastosowanie do Beneficjentów, posiadających własne jednostki organizacyjne, które w jego imieniu mogą realizować Projekt. Należy wszystkie podmioty realizujące Projekt w imieniu Beneficjenta. Dla każdego z nich należy wpisać: nazwę, adres, numer REGON i NIP, nr wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych. Podmiot ten jest zobowiązany do realizacji Projektu. Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez Beneficjenta, ust. 12 nie ma zastosowania. [↑](#footnote-ref-11)
12. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-12)
13. Oryginał faktury musi zawierać oznakowanie i opis zgodne z regułami określonymi w Wytycznych Programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-13)
14. Zgodnie art. 2 ust. 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości. [↑](#footnote-ref-14)
15. Zgodnie ze wzorem zatwierdzonym przez IZ umieszczonym na stronie internetowej: [www.funduszedlamazowsza.](http://www.funduszedlamazowsza.eu)eu [↑](#footnote-ref-15)
16. W przypadku zakupu urządzeń/sprzętu/dostaw, które nie zostały zamontowane należy podać miejsce/a ich składowania. [↑](#footnote-ref-16)
17. W tym także zwroty środków. [↑](#footnote-ref-17)
18. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-18)
19. Postanowienia § 4 Porozumienia mogą być uzupełniane o inne postanowienia niezbędne dla realizacji projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści wzoru Porozumienia w sprawie dofinansowania projektu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w treści Porozumienia oraz przepisami prawa unijnego i krajowego. Powinny uwzględniać specyfikę danego działania/poddziałania w ramach RPO WM 2014-2020, regulamin konkursu oraz wytyczne. Wprowadzenie postanowień do § 4 wymaga akceptacji IZ, z wyłączeniem informacji o wysokości udzielonej pomocy publicznej. [↑](#footnote-ref-19)
20. Wytyczne publikowane są na stronach internetowych: [www.funduszedlamazowsza.](http://www.funduszedlamazowsza.)eu, www.funduszeeuropejskie.gov.pl [↑](#footnote-ref-20)
21. Zakończenie finansowe realizacji Projektu, nie później niż 60 dni od zakończenia rzeczowej realizacji Projektu. [↑](#footnote-ref-21)
22. Nie dotyczy pomocy de minimis oraz prac przygotowawczych. [↑](#footnote-ref-22)
23. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-23)
24. Zaświadczenie o posiadaniu Wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego stanowi załącznik nr 6 do Porozumienia. [↑](#footnote-ref-24)
25. Nie dotyczy wniosku o płatność zaliczkową. [↑](#footnote-ref-25)
26. Z zastrzeżeniem ust. 7. [↑](#footnote-ref-26)
27. Jeśli dotyczy. Stosowne postanowienia powinno zawierać porozumienie albo umowa o partnerstwie. [↑](#footnote-ref-27)
28. W przypadku ewentualnej awarii systemu MEWA 2.0 lub braku funkcjonalności systemu w tym zakresie i konieczności złożenia aktualizacji Harmonogramu rzeczowo-finansowego należy dostarczyć go do MJWPU w formie papierowej, Beneficjent zobowiązany jest do złożenia skanu aktualnego Harmonogramu. [↑](#footnote-ref-28)
29. Zakres zmian nie podlegających aneksowaniu nie może dotyczyć zmiany wartości całkowitej projektu, wydatków kwalifikowalnych, wysokości dofinansowania. Jeżeli zmiany dotyczą przesunięć między zadaniami lub kategoriami wydatków, na podstawie pisemnej decyzji Dyrektora MJWPU opiekun aktualizuje w module Umowa w SL2014 w zakresie zatwierdzonych zmian. [↑](#footnote-ref-29)
30. Z zastrzeżeniem ust. 18. [↑](#footnote-ref-30)
31. Z zastrzeżeniem ust. 18. [↑](#footnote-ref-31)
32. Zamieszczonym na stronie internetowej www.funduszedlamazowsza.eu [↑](#footnote-ref-32)
33. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-33)
34. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-34)
35. Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-35)
36. Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-36)
37. Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-37)
38. W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-38)
39. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-39)
40. Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podpisania Porozumienia. [↑](#footnote-ref-40)
41. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-41)
42. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-42)
43. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-43)