



**Załącznik do uchwały Nr 208/321/10**  
**Zarządu Województwa Mazowieckiego**  
**z dnia 2 lutego 2010 r.**

**UMOWA NR.....**  
**O DOFINANSOWANIE PROJEKTU „.....”**  
**WSPÓŁFINANSOWANEGO Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU**  
**REGIONALNEGO**  
**W RAMACH**  
**PRIORYTETU ..... „.....”**  
**DZIAŁANIA .....”.....”**  
**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO**  
**WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO 2007-2013**

*Postanowienia niniejszej Umowy 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*

zwana dalej „Umową”, zawarta 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 - .....** (nazwa, adres, NIP, REGON, KRS<sup>1</sup>)

reprezentowanym przez:

.....,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając, w szczególności, na podstawie<sup>2</sup>:

- 1) art. 60 w związku z art. 59 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

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

<sup>2</sup> Należy podać podstawy prawne aktualne na dzień podpisania Umowy.



- Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s.25, z późn. zm.);
- 2) art. 13 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s.1, z późn. zm.);
  - 3) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
  - 4) art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240);
  - 5) Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Mazowieckiego na lata 2007-2013 zawartego w dniu 6 lutego 2008 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego, a Zarządem Województwa Mazowieckiego (z późn. zm.);
  - 6) Porozumienia nr SR.II./1/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych;

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

## **§ 1. Definicje**

Ilekróć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) **„Beneficjencie”** – należy przez to rozumieć podmiot, będący stroną umowy, o którym mowa w art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 2) **„BGK”** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, rozumianym jako instytucja dokonująca płatności w zakresie środków europejskich na podstawie zlecenia płatności wystawianego przez MJWPU;
- 3) **„Dofinansowaniu”** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu;
- 4) **„EFRR”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 5) **„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;
- 6) **„Harmonogramie wydatków”** – należy przez to rozumieć planowany na cały okres realizacji projektu harmonogram składania *Wniosków o płatność* lub *Wniosków o płatność zaliczkową*, stanowiący załącznik do Umowy;
- 7) **„IZ”** - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2007-2013;
- 8) **„MJWPU”** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia, działającą w imieniu IZ;
- 9) **„Partnerze”** – należy przez to rozumieć instytucję wymienioną we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, uczestniczącą w realizacji Projektu, wnoszącą do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizującą Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi partnerami, na warunkach określonych w umowie partnerskiej<sup>3</sup>;

<sup>3</sup> Jeśli dotyczy.



- 10) „**Płatności zaliczkowej**”- należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi na zrealizowanie danego zadania ujętego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w części obejmującej wydatki kwalifikowalne;
- 11) „**Płatności pośredniej**” – należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi, będące zwrotem określonej części poniesionych przez Beneficjenta wydatków, wykazanych we *Wniosku o płatność*;
- 12) „**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, ujętych we *Wniosku o płatność*, przekazaną przez MJWPU Beneficjentowi po zakończeniu realizacji Projektu;
- 13) „**Podwójnym finansowaniu**” – należy przez to rozumieć w szczególności:
  - a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
  - b) zrefundowanie 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 2004 r. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.),
  - c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
  - d) 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;
- 14) „**Projekcie**” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, szczegółowo określone we *Wniosku o dofinansowanie*, realizowane w ramach Działania danego Priorytetu RPO WM, będące przedmiotem Umowy;
- 15) „**Rachunku bankowym Beneficjenta**<sup>4</sup>” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, w ramach którego dokonywane były wszelkie operacje finansowe związane z realizacją Projektu, przed datą podpisania Umowy;
- 16) „**Rozpoczęciu rzeczowym realizacji Projektu**” – należy przez to rozumieć podpisanie pierwszej umowy z wykonawcą lub innego dokumentu dotyczącego realizacji Projektu;
- 17) „**Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006**” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s.25, z późn. zm.);
- 18) „**Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006**” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s.1, z późn. zm.);
- 19) „**Rozporządzeniu (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady**” – należy przez to rozumieć rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 1, z późn. zm.);

<sup>4</sup> Bądź podmiotu określonego w § 3 ust. 12 Umowy.



- 20) „**RPO WM**” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013, przyjęty uchwałą Nr 2283/89/07 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 6 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI: 2007PL161PO011 z dnia 10 października 2007 r.;
- 21) „**Sprzęcie ruchomym**” – należy przez to rozumieć środki trwałe oraz wyposażenie;
- 22) „**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 o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK);
- 23) „**Umowie**” – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu;
- 24) „**Uszczegółowieniu**” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (Uszczegółowienie RPO WM);
- 25) „**Wkładzie własnym**” – należy przez to rozumieć środki finansowe i/lub rzeczowe oraz nakłady Beneficjenta w wysokości niezbędnej do uzupełnienia Dofinansowania Projektu, (tj. środki własne Beneficjenta pochodzące m.in. z przychodów, dochodów, pożyczek lub kredytów, które nie są środkami pochodzącymi z budżetu państwa oraz środki stanowiące część krajowego wkładu publicznego tj. pochodzące z budżetów jednostek samorządów terytorialnych, pożyczek, kredytów gwarantowanych przez budżet państwa, części budżetowych poszczególnych dysponentów, państwowych funduszy celowych lub innych środków publicznych), które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków na realizację Projektu i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie Dofinansowania;
- 26) „**Wniosku**” - należy przez to rozumieć *Wniosek o płatność zaliczkową*, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie płatności zaliczkowej lub *Wniosek o płatność*, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie płatności pośredniej lub końcowej, obejmujący kwotę części poniesionych wydatków kwalifikowalnych, bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę. Wniosek pełni także funkcję sprawozdawczą z postępu w realizacji Projektu;
- 27) „**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, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
- 28) „**Współfinansowaniu**” – należy przez to rozumieć część Dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną Beneficjentowi przez MJWPU w formie dotacji celowej;
- 29) „**Wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu w ramach RPO WM, zgodnie z wytycznymi określonymi przez IZ w „*Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013*” oraz zgodnie z prawem wspólnotowym i krajowym, które kwalifikują się do Dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM, w trybie określonym w Umowie;
- 30) „**Wyodrębnionych dla Projektu rachunkach bankowych Beneficjenta<sup>5</sup>**” – należy przez to rozumieć rachunki bankowe, w ramach których będą przeprowadzane wszelkie operacje finansowe związane z realizacją Projektu, a których obowiązek posiadania Beneficjent ma od dnia podpisania Umowy na mocy § 3 ust. 18 Umowy, w tym<sup>6</sup>:
  - a) **Rachunek bankowy dla środków EFRR otrzymanych w formie zaliczki,**

<sup>5</sup> Bądź podmiotu określonego w § 3 ust. 12 Umowy.

<sup>6</sup> Beneficjent realizujący Projekt, który będzie korzystał z Dofinansowania wyłącznie w formie refundacji poniesionych wydatków, niezależnie od tego czy wystąpi w projekcie pomoc publiczna, będzie zobowiązany prowadzić wyłącznie jeden rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.



- b) **Rachunek bankowy dla środków dotacji celowej (Współfinansowanie) otrzymanych w formie zaliczki<sup>7</sup>,**
  - c) **Rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja;**
- 31) **„Zakończeniu finansowym realizacji Projektu”** – należy przez to rozumieć datę zrealizowania pełnego zakresu finansowego projektu, co oznacza zrealizowanie przez Beneficjenta wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie wszystkich wydatków i pozyskanie dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu;
- 32) **„Zakończeniu rzeczowym realizacji Projektu”** – należy przez to rozumieć datę:
- a) wykonania pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z Umową o dofinansowanie oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym, co oznacza zrealizowanie wszystkich zadań/etapów realizacji Projektu,
  - b) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług protokołami odbioru,
  - c) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług fakturami o równoważnej wartości dowodowej,
  - d) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami umowy o dofinansowanie, wymienionymi w treści umowy o dofinansowanie w części dotyczącej warunków wypłaty dofinansowania,
  - e) podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru, świadectwa wykonania lub innego dokumentu równoważnego w ramach Projektu potwierdzającego wykonanie prac/odbioru towaru;
- 33) **„Zakończeniu realizacji Projektu”** – należy przez to rozumieć datę, w której zakończono rzeczową i finansową realizację Projektu;
- 34) **„Zasadzie konkurencyjności”** – należy przez to rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez Beneficjenta w celu wykazania, iż wydatki przez niego ponoszone są konkurencyjne i efektywne.

## § 2.

### Przedmiot Umowy

1. Niniejsza Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki:
  - 1) na jakich przekazywane będzie Dofinansowanie na realizację Projektu określonego szczegółowo we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy, w formie<sup>8</sup>:
    - a) refundacji poniesionych przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, w postaci płatności pośrednich i końcowej, w terminach i wysokości określonych w Harmonogramie wydatków, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy,
    - b) zaliczki wypłacanej Beneficjentowi na realizację bieżącego zadania lub jego etapu określonego w Harmonogramie rzeczowo - finansowym (w wysokości do 95% przyznanego dofinansowania) stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy;
  - 2) na jakich rozliczane<sup>9</sup> będzie Dofinansowanie Projektu określone szczegółowo we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*.

<sup>7</sup> Nie dotyczy w Beneficjenta realizującego projekt, w którym nie wystąpi Współfinansowanie i który będzie korzystał z Dofinansowania w formie zaliczki.

<sup>8</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>9</sup> Dotyczy rozliczenia środków przekazanych w formie zaliczek.





2. Dofinansowanie zostanie przekazane Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie:.....) i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu w tym:
- 1) środki EFRR w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: ..... ) i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym<sup>10</sup>:
- a) w ramach **pomocy na usługi doradcze** w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż ..... kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu przeznaczonych na usługi doradcze;
  - b) w ramach **regionalnej pomocy inwestycyjnej** w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych regionalną pomocą inwestycyjną;
  - c) w ramach **pomocy de minimis** w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż ..... kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych pomocą de minimis;
  - d) w ramach: .....<sup>11</sup> w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych .....<sup>12</sup>;
- 2) Współfinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym<sup>13</sup>:
- a) w ramach **pomocy na usługi doradcze** w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu przeznaczonych na usługi doradcze;
  - b) w ramach **regionalnej pomocy inwestycyjnej** w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych regionalną pomocą inwestycyjną;
  - c) w ramach **pomocy de minimis** w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych pomocą de minimis;
  - d) w ramach: .....<sup>14</sup> w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych .....<sup>15</sup>;
3. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....). Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: ..... PLN (słownie: .....).

<sup>10</sup> Wypełnić te podpunkty, które dotyczą.

<sup>11</sup> W przypadku objęcia projektu innym schematem pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy podać nazwę schematu.

<sup>12</sup> 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. W przypadku braku innych schematów pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy usunąć zapis.

<sup>13</sup> Wypełnić te podpunkty, które dotyczą.

<sup>14</sup> W przypadku objęcia projektu innym schematem pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy podać nazwę schematu.

<sup>15</sup> 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. W przypadku braku innych schematów pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy usunąć zapis.



4. Dofinansowanie jest przekazywane zgodnie z zasadami zawartymi w Uszczegółowieniu, na warunkach określonych w Umowie, z tym że dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte pomocą publiczną, o których mowa w ust. 2 pkt 2, również zgodnie z odpowiednimi przepisami w sprawie udzielania pomocy publicznej.

### § 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 może być proporcjonalnie obniżona, z zachowaniem udziału procentowego w nim określonego.
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. Beneficjent może aktualizować Harmonogram rzeczowo – finansowy Projektu pod warunkiem zgłoszenia tych zmian i uzyskania akceptacji MJWPU, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Beneficjent deklaruje w Harmonogramie wydatków terminy składania *Wniosków o płatność/ Wniosków o płatność zaliczkową* oraz kwoty, o które będzie wnioskował na realizację projektu, z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) Harmonogram winien być opracowany w podziale na poszczególne lata i kwartały, przy czym cztery kolejne kwartały w szczególności 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 wydatków, o czym bezwzględnie Beneficjent winien poinformować MJWPU zgodnie z § 18 ust. 3, uzasadniając taką sytuację, zmiana ta nie wymaga zmiany Umowy;
  - 4) niezależnie od tego, czy Beneficjent chce dokonać zmian w Harmonogramie wydatków, o których mowa w pkt 3, do ostatniego dnia każdego miesiąca, składa przez cały okres realizacji projektu informację zmieniającą zadeklarowane w Harmonogramie wydatków terminy i kwoty lub informację potwierdzającą zadeklarowane w Harmonogramie wydatków terminy i kwoty;
  - 5) w przypadku zmian polegających na wcześniejszym wnioskowaniu o środki lub zwiększeniu zapotrzebowania, powinny one zostać dokonane co najmniej z jednomiesięcznym wyprzedzeniem;
  - 6) nieskładanie przez Beneficjenta *Wniosku o płatność/ Wniosku o płatność zaliczkową* w zadeklarowanych terminach i kwotach może skutkować przesunięciem przez MJWPU terminu wypłaty środków Beneficjentowi.
7. Beneficjent realizuje Projekt z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz procedurami obowiązującymi w ramach RPO WM, 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, umowa partnerska określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za ewentualne szkody i zaniechania powstałe w związku z realizacją Projektu <sup>16</sup>.
11. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody IZ wyrażonej w formie pisemnej za pośrednictwem MJWPU.
12. Projekt będzie realizowany przez <sup>17</sup>: .....
13. Beneficjent pisemnie informuje MJWPU o wszystkich realizowanych przez siebie projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej najpóźniej w dniu podpisania Umowy oraz o aktualizacji tej informacji w terminie do 30 czerwca i 31 grudnia danego roku w całym okresie realizacji Projektu.
14. Beneficjent przedstawia na żądanie MJWPU lub IZ wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu, w wyznaczonym przez nią terminie.
15. Beneficjent posługuje się wzorami dokumentów określonymi przez IZ oraz przestrzega niżej wymienionych zasad i wytycznych, w wersji aktualnej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu:
  - 1) zasady polityk wspólnotowych;
  - 2) zasady programu pomocowego zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn zm) <sup>18</sup>;
  - 3) wytyczne zawarte w dokumentach programowych IZ, zamieszczone w szczególności na stronach internetowych IZ oraz MJWPU;
16. Beneficjent pisemnie informuje MJWPU o złożeniu wniosku o ogłoszeniu upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.
17. Beneficjent pisemnie informuje MJWPU o istotnych zmianach dotyczących sytuacji Beneficjenta, w szczególności o zmianie struktury własnościowej, siedziby, statusu podatnika podatku VAT.
18. Beneficjent prowadzi Wyodrębnione dla Projektu rachunki bankowe:
  - 1) Beneficjent realizujący Projekt, w którym wstąpi Współfinansowanie i będzie korzystał z Dofinansowania w formie zaliczki, zobowiązany jest do prowadzenia trzech rachunków bankowych tj.:
    - a) dla środków EFRR otrzymanych w formie zaliczki,
    - b) dla środków dotacji celowej (Współfinansowania) otrzymanych w formie zaliczki,
    - c) dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.
  - 2) Beneficjent realizujący projekt, w którym nie wystąpi Współfinansowanie i będzie korzystał z Dofinansowania w formie zaliczki, zobowiązany jest do prowadzenia dwóch rachunków bankowych tj.:
    - a) dla środków EFRR otrzymanych w formie zaliczki,
    - b) dla środków własnych beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.

<sup>16</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>17</sup> Ustęp ten ma zastosowanie do Beneficjentów, posiadających własne jednostki organizacyjne, które w jego imieniu mogą realizować Projekt. Należy wskazać 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, na których będą dokonywane operacje finansowe w ramach Projektu. Podmiot ten jest zobowiązany do realizacji Projektu. Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez Beneficjenta, ust. 12 nie ma zastosowania.

<sup>18</sup> Jeśli dotyczy.





- 3) Beneficjent realizujący Projekt, który będzie korzystał z Dofinansowania wyłącznie w formie refundacji poniesionych wydatków, niezależnie od tego czy wystąpi w Projekcie pomoc publiczna, będzie zobowiązany prowadzić wyłącznie jeden rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.
19. W przypadku konieczności zmiany Wyodrębnionego/ych dla Projektu rachunku/ów bankowego/ych, Beneficjent niezwłocznie informuje o tym fakcie MJWPU, z zachowaniem formy pisemnej oraz dostarcza odpowiednie zaświadczenie z banku.
  20. Beneficjent zwraca na rachunek wskazany w § 9 ust. 4 pkt 2 niewykorzystaną w danym roku część Współfinansowania oraz odsetki od tych środków narosłe na Wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, nie później niż w terminie do 10 stycznia następnego roku,
  21. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 20, nie oznacza pomniejszenia kwoty Dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2.
  22. W przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmniejszenie poziomu maksymalnego Dofinansowania ze środków EFRR dla projektu generującego dochód zgodnie z art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, Beneficjent najpóźniej wraz z wnioskiem obejmującym płatność końcową, a następnie przez okres trzech lat po zamknięciu RPO WM, informuje o tych okolicznościach MJWPU, aktualizując w razie potrzeby informacje w tym zakresie, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód* wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego.
  23. Beneficjent, którego Projekt wygenerował niewzględniony wcześniej dochód w okresie trzech lat od dnia zamknięcia RPO WM zwraca część dochodu w proporcji, jaką stanowi kwota Dofinansowania ze środków EFRR w kosztach całkowitych Projektu.
  24. Postanowień ust. 22 – 23 nie stosuje się do Projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
  25. 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.
  26. Obowiązek, o którym mowa w ust. 25, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za realizację której odpowiadają<sup>19</sup>.
  27. Beneficjent niezwłocznie przekazuje do MJWPU informacje o wynikach wszelkich kontroli i audytów dotyczących Projektu.

#### § 4.

#### Szczególne warunki zawarcia umowy<sup>20</sup>

.....  
.....  
.....

<sup>19</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>20</sup> Postanowienia niniejszego paragrafu umowy mogą być modyfikowane w zależności od specyfiki danego działania w ramach RPO WM oraz treści Regulaminu ogłaszanego przez IP II konkursu.



## § 5.

### Pozostałe warunki wykorzystania Dofinansowania

1. Beneficjent zapewnia, że w przypadku Projektu nie następuje Podwójne finansowanie.
2. Beneficjent zapewnia, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Beneficjent zapewnia, że w przypadku zakupu nieruchomości lub sprzętu ruchomego:
  - 1) będzie on użytkowany zgodnie z celem określonym we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*;
  - 2) umożliwi przeprowadzenie kontroli przez MJWPU lub inną uprawnioną do tego instytucję.
4. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 3, Dofinansowanie w części finansującej sprzęt ruchomy podlega zwrotowi, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez MJWPU wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania środków do dnia ich zwrotu.

## § 6.

### Termin realizacji projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) Rozpoczęcie rzeczowe realizacji : .....
  - 2) Zakończenie rzeczowe realizacji: .....
  - 3) Zakończenie finansowe realizacji<sup>21</sup>: .....
  - 4) Zakończenie realizacji Projektu:.....;
2. Strony Umowy mogą wystąpić z wnioskiem o zmianę terminu realizacji Projektu, określonego w ust. 1, z zachowaniem zasad określonych w § 18 Umowy.

## § 7.

### Kwalifikowalność wydatków

1. Refundacji podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2007 r. i nie później niż w dniu Zakończenia finansowego realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
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*<sup>22</sup>, tj. od dnia....., i nie później niż w dniu Zakończenia finansowego realizacji Projektu<sup>23</sup>.
3. Wydatki poniesione w ramach Projektu mogą być uznane za kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz.1655, z późn. zm.) oraz zasadami uczciwej konkurencji.
4. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Beneficjenta, co Beneficjent potwierdza składając oświadczenie zawarte we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*.

<sup>21</sup> Zakończenie finansowe realizacji Projektu, nie później niż 60 dni od zakończenia rzeczowej realizacji Projektu.

<sup>22</sup> Nie dotyczy pomocy de minimis.

<sup>23</sup> j.w.



5. Beneficjent stosuje szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określone w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013*, ustalone przez IZ.

## § 8.

### Warunki przekazania i rozliczania Dofinansowania

1. Dofinansowanie będzie przekazywane przelewem na wskazany/-e przez Beneficjenta w Umowie oraz we *Wniosku* Wyodrębniony/-ne dla Projektu rachunek/-ki bankowy/-e,:
  - 1) Rachunek bankowy dla środków EFRR, otrzymywanych w formie zaliczek, prowadzony w banku: .....nr rachunku: .....
  - 2) Rachunek bankowy dla środków dotacji celowej (Współfinansowanie) otrzymanych w formie zaliczek<sup>24</sup>, prowadzony w banku: .....nr rachunku: .....
  - 3) Rachunek dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja, prowadzony w banku: .....nr rachunku: .....
2. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Umowy pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami powinny być dokonywane za pośrednictwem Wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego Beneficjenta wskazanego w §8 ust. 1 pkt 3, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne<sup>25</sup>.
3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi Dofinansowania jest:
  - 1) wniesienie przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 Umowy<sup>26</sup>;
  - 2) złożenie przez Beneficjenta do MJWPU prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne *Wniosku o płatność* wraz z załącznikami, określonymi w wykazie zawartym we wzorze tego dokumentu lub *Wniosku o płatność zaliczkową*<sup>27</sup>;
  - 3) rozliczenie przez Beneficjenta całości otrzymanej wcześniej zaliczki, w terminie 10 dni roboczych od dnia jej otrzymania, posługując się wzorem *Wniosku o płatność*;
  - 4) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez MJWPU;
  - 5) dostępność środków Dofinansowania na realizację RPO WM;
  - 6) składanie corocznie, wraz z pierwszym *Wnioskiem* w danym roku, oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT w stosunku do wydatków w Projekcie;
  - 7) posiadanie przez Beneficjenta oraz podmioty realizujące Projekt w jego imieniu i Partnerów, Wyodrębnionego/ych dla Projektu rachunku/ów bankowego/ych i przedstawienie do MJWPU zaświadczenia z banku o posiadaniu takich rachunków; zaświadczenie o posiadaniu Wyodrębnionego/nych dla Projektu rachunku/ów bankowego/ych stanowi załącznik nr 4 do Umowy;
  - 8) spełnienie obowiązków wynikających z informacji i promocji, o których mowa w § 14 Umowy.

<sup>24</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>25</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>26</sup> Nie dotyczy w szczególności: Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

<sup>27</sup> Beneficjent składa *Wniosek o płatność* lub *Wniosek o płatność zaliczkową* w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym.



## § 9. Płatności

1. W przypadku refundacji wydatków Beneficjent składa *Wniosek o płatność* zgodnie z Harmonogramem wydatków.
2. W przypadku Projektów, których finansowa realizacja zakończyła się przed podpisaniem Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia Wniosku o płatność w terminie do 60 dni od dnia podpisania Umowy.
3. W przypadku zaliczki na realizację bieżącego zadania lub jego etapu określonego w Harmonogramie rzeczowo - finansowym, Beneficjent składa do MJWPU *Wniosek o płatność zaliczkową* zgodnie z aktualnym Harmonogramem wydatków. Pozostała część Dofinansowania, w wysokości nie mniejszej niż 5 % wartości wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 2 ust. 2, będzie wypłacona Beneficjentowi w formie refundacji, na podstawie *Wniosku o płatność*. W przypadku gdy w ramach Projektu wystąpi Współfinansowanie, ostatni w danym roku *Wniosek o płatność zaliczkową*, Beneficjent składa nie później niż do dnia 30 listopada.
4. Otrzymanie kolejnej transzy zaliczki jest uwarunkowane rozliczeniem poprzedniej zaliczki w 100%. Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie przez MJWPU o prawidłowym rozliczeniu otrzymanej zaliczki. W przypadku niewykorzystania pełnej kwoty zaliczki Beneficjent zobowiązany jest zwrócić niewykorzystane środki proporcjonalnie:
  - 1) z rachunku bankowego dla środków EFRR otrzymywanych w formie zaliczki na rachunek BGK, tj. nr.....
  - 2) Z rachunku bankowego dla środków dotacji celowej otrzymywanych w formie zaliczki na rachunek MJWPU, tj. nr.....
5. Beneficjent, który nie rozliczył terminowo otrzymanej zaliczki (w tym nie zwrócił niewykorzystanej zaliczki) następane transze Dofinansowania będzie mógł uzyskać jedynie w formie refundacji wydatków.
6. Wydatkowanie lub rozliczenie zaliczki, w terminie późniejszym skutkuje naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta do dnia złożenia *Wniosku o płatność*.
7. Zwrot niewykorzystanej części zaliczki powinien nastąpić nie później niż w dniu złożenia Wniosku o płatność końcową. Zwrot w terminie późniejszym skutkuje naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta.
8. Dokonując zwrotu środków niewykorzystanej zaliczki oraz odsetek narosłych na Wyodrębnionych dla Projektu rachunkach bankowych Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
  - 1) nazwy programu i numeru Projektu;
  - 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot;
  - 3) tytułu zwrotu;
  - 4) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).
9. Odsetki od zaliczek zgromadzone na Wyodrębnionych dla Projektu rachunkach bankowych Beneficjenta podlegają zwrotowi lub są potrącane z kolejnej kwoty Dofinansowania przekazywanej Beneficjentowi.<sup>28</sup>
10. Środki Dofinansowania są przekazywane Beneficjentowi w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 2 Umowy.

<sup>28</sup> Dotyczy Beneficjentów niebędących jednostkami samorządu terytorialnego. W przypadku Beneficjentów będących jst odsetki od zaliczek narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki zgodnie odpowiednio z art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 5 ust. 1 pkt 9 lub art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jst (Dz. U. z 2008 r. Nr 88, poz. 539, z późn. zm.).





11. MJWPU dokonuje weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej *Wniosku* oraz wystawia zlecenie płatności w terminie:
  - 1) w przypadku *Wniosku o płatność* - do 15 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji *Wniosku*;
  - 2) w przypadku *Wniosku o płatność zaliczkową* - do 5 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji *Wniosku*;
12. Płatność dla Beneficjenta dokonywana jest przez BGK w terminie wynikającym z zestawienia terminów płatności. MJWPU dokonuje wypłaty Współfinansowania zgodnie z terminami płatności BGK. Natomiast w przypadku *Wniosku o płatność końcową* Dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi po dokonaniu kontroli na zakończenie realizacji Projektu i spełnieniu przez Beneficjenta wszystkich warunków Umowy.
13. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, rachunkowych lub merytorycznych w złożonym *Wniosku*, MJWPU może dokonać uzupełnienia lub poprawienia *Wniosku*<sup>29</sup>, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa go do poprawienia, uzupełnienia *Wniosku* lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez MJWPU terminie.
14. MJWPU nie może poprawiać lub uzupełniać:
  - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte *Wnioskiem*, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych;
  - 2) kopii dokumentów załączonych do *Wniosku*, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kopii dokumentów.
15. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów we *Wniosku*, w wyznaczonym przez MJWPU terminie, powoduje wstrzymanie wypłaty Dofinansowania.
16. MJWPU po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta *Wniosku*, zatwierdza wysokość Dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we *Wniosku*, a wysokością Dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, MJWPU załącza do informacji pisemne uzasadnienie.
17. W przypadku, gdy realizowany przez Beneficjenta projekt generuje dochody<sup>30</sup>, które nie zostały uwzględnione przy podpisywaniu Umowy, następuje pomniejszenie należnego Dofinansowania przez MJWPU lub zwrot środków przez Beneficjenta, zgodnie z art. 55 ust. 3 i 4 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz *Wytycznymi w zakresie trybu dokonywania płatności i rozliczeń* wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego.
18. MJWPU zatwierdzoną do wypłaty kwotę Dofinansowania pomniejsza o korekty finansowe i nieprawidłowości wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
19. Odsetki bankowe od przekazanego Beneficjentowi Dofinansowania w formie zaliczki, są wykazywane we *Wniosku o płatność*, za pomocą którego Beneficjent rozlicza otrzymaną wcześniej zaliczkę i zwracane na odpowiedni rachunek bankowy wskazany w ust. 4
20. Kwoty nieprawidłowo wydatkowane a przekazane wcześniej Beneficjentowi, pomniejszają kwotę zatwierdzoną do wypłaty w ramach weryfikacji danego *Wniosku* lub podlegają zwrotowi przez Beneficjenta.
21. Poświadczona kwota wydatków kwalifikowalnych może być pomniejszona o kwoty wydatków błędnie uznanych za kwalifikowalne w ramach danego Projektu.
22. W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków uznanych wcześniej za kwalifikowalne i poświadczonych przez MJWPU, MJWPU pomniejsza kwotę do wypłaty w kolejnym *Wniosku o płatność* o kwotę wydatków uznanych za niekwalifikowalne.

<sup>29</sup> z zastrzeżeniem ust. 8

<sup>30</sup> W rozumieniu art. 55 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.



23. W celach sprawozdawczych Beneficjent ma obowiązek złożenia do MJWPU *Wniosku o płatność* raz na kwartał, w terminie do 10 dnia miesiąca po upływie kwartału również w przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł w okresie rozliczeniowym wydatków na realizację Projektu.

## **§ 10.**

### **Płatność końcowa**

1. Beneficjent rozlicza całość udzielonego Dofinansowania w terminie do 60 dni od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu, składając w tym terminie *Wniosek o płatność końcową*.
2. W przypadku Projektów, których finansowa realizacja zakończyła się przed dniem podpisania Umowy, termin, o którym mowa w ust. 1, liczy się od dnia podpisania Umowy.
3. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty Dofinansowania, z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku określonego w § 12 ust. 2 Umowy, zostanie przekazana Beneficjentowi po:
  - 1) zatwierdzeniu przez MJWPU *Wniosku o płatność*, obejmującego kwotę płatności końcowej oraz poświadczeniu wysokości i prawidłowości ujętych w nim poniesionych wydatków;
  - 2) przeprowadzeniu przez MJWPU (w szczególności w celu stwierdzenia czy Projekt został zrealizowany zgodnie z Umową, przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, zasadami Programu oraz czy zakładane cele Projektu zostały osiągnięte) wizyty monitorującej lub kontroli na miejscu realizacji Projektu, lub kontroli na dokumentach prawidłowości realizacji zamówień publicznych, o ile Projekt zostanie wytypowany do takiej wizyty/kontroli po przeprowadzeniu analizy ryzyka na podstawie metodologii zatwierdzonej przez IZ;
  - 3) przeprowadzeniu kontroli doraźnej Projektu – o ile zaistnieją przesłanki jej przeprowadzenia;
  - 4) przeprowadzeniu kontroli na wszystkich dokumentach złożonych przez Beneficjenta w ramach realizowanego Projektu i potwierdzeniu przez MJWPU prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości.
4. MJWPU, po złożeniu przez Beneficjenta *Wniosku o płatność końcową*, przed zatwierdzeniem wypłaty Dofinansowania, dokonuje weryfikacji faktycznej wartości płatności przekazanych na rzecz Beneficjenta. Jeśli wartość przekazanych płatności jest niższa od wartości wynikającej z Umowy, należy dokonać korekty kwoty Dofinansowania w Umowie.

## **§ 11.**

### **Nieprawidłowe wykorzystanie Dofinansowania i jego zwrot**

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część Dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część Dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunki wskazane w § 9 ust. 4
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, MJWPU wzywa Beneficjenta do dokonania zwrotu lub wyrażenia zgody na potrącenie odpowiedniej kwoty z kolejnej refundacji/ zaliczki w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, MJWPU wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków. Zwrot środków może zostać dokonany w całości lub w części przez potrącenie kwoty nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego Dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej transzy Dofinansowania. Decyzji, o której mowa w ust. 3, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.



4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługuje odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.<sup>31</sup>
5. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz Dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, o której mowa w ust. 3, MJWPU podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 Umowy.
6. Odsetki, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od Dofinansowania wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości naliczane są od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta.
7. Dokonując zwrotu środków Beneficjent, w tytule przelewu zamieszcza informacje wskazane w § 9 ust. 8.

## **§ 12.**

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

1. W terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy<sup>32</sup> Beneficjent<sup>33</sup> wnosi zabezpieczenie na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty Dofinansowania, w formie/formach wskazanej/wskazanych przez MJWPU, tj.:

- 1).....
- 2).....

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, jest ustanawiane na okres 5 lat od dnia zawarcia Umowy, a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, na okres 3 lat, od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 Umowy. W przypadku Projektów, których finansowa realizacja zakończyła się przed podpisaniem Umowy – terminy te liczy się od dnia podpisania Umowy.

W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszystkich zobowiązań określonych w Umowie, zwrot zabezpieczenia następuje po upływie terminów, o których mowa w ust. 2, w terminie 60 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta pisemnego wniosku w tej sprawie

## **§ 13.**

### **Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych**

1. Beneficjent, realizując Projekt, stosuje przepisy o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i prawo wspólnotowe mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu. W przypadku, gdy ustawodawstwo krajowe pozostaje w sprzeczności z przepisami wspólnotowymi dotyczącymi zamówień publicznych, należy stosować przepisy wspólnotowe, a także – do czasu dostosowania przepisów krajowych w tym zakresie – Zalecenia Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 29 lutego 2008 r. dla Beneficjentów funduszy UE dotyczące interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

<sup>31</sup> Zgodnie z art. 207 ust. 12 ustawy o finansach publicznych.

<sup>32</sup> W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, MJWPU może wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.

<sup>33</sup> Nie dotyczy Beneficjentów, o których mowa w art. 209 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.



2. Beneficjent udostępnia na żądanie MJWPU lub innych upoważnionych organów wszelkie dokumenty dotyczące postępowań o udzielanie zamówień publicznych, ich realizacji oraz Regulamin Komisji Przetargowej.
3. Beneficjent niezwłocznie przekazuje MJWPU informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.
4. Beneficjent, opracowuje i przedkłada MJWPU Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu, stanowiący załącznik nr 5 do Umowy.
5. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu o którym mowa w ust. 4 w terminie do 7 dni od daty zajścia zdarzenia mającego wpływ na informacje zawarte w harmonogramie.
6. Beneficjent jest zobowiązany skutecznie poinformować Wydział kontroli Projektów MJWPU o wszczęciu postępowania nie później niż na 7 dni przed wszczęciem procedury przetargowej.
7. 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 w sposób racjonalny, gospodarny i celowy, w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę, z zachowaniem zasady konkurencyjności i przejrzystości oraz dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową w związku z realizowanym zamówieniem, a sposób wyboru oferty, w tym rozeznania rynku trwale udokumentować.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie IZ, MJWPU oraz innych upoważnionych organów lub wskazanych przez nie podmiotów co najmniej trzech ofert ważnych na dzień dokonywania zakupu lub złożenia zamówienia, złożonych przez potencjalnych dostawców towarów, usług, czy robót budowlanych (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów, usług, czy robót budowlanych) w odpowiedzi na zapytanie ofertowe skierowane do nich przez Beneficjenta. Zapytanie ofertowe zawierające opis przedmiotu zakupu, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do archiwizowania dowodów oceny ofert wraz z uzasadnieniem wyboru.  
Pełny katalog środków służących podaniu do wiadomości publicznej informacji dotyczących zamówienia został określony w Komunikacie Wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02).  
W przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych dostawców towarów, usług, czy robót budowlanych, Beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną, pod warunkiem udokumentowania wysłania przez Beneficjenta zapytania ofertowego, zgodnie z zasadami opisanymi powyżej.  
W przypadku, gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów, usług, czy robót budowlanych, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia.
9. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 – 8, dotyczą również Partnera realizującego Projekt w zakresie tej jego części, za realizację której jest odpowiedzialny zgodnie z umową partnerską zawartą z Beneficjentem<sup>34</sup>.

#### **§ 14.**

#### **Informacja i promocja**

1. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że wyrażenie zgody na otrzymanie Dofinansowania oznacza jednocześnie zgodę na umieszczenie informacji o Beneficjencie (nazwa Beneficjenta, tytuł Projektu

<sup>34</sup> Jeśli dotyczy. Stosowne postanowienia powinna zawierać umowa partnerska.





- i przyznana kwota Dofinansowania) na *Liście (wykazie) beneficjentów*, ogłaszanej w formie elektronicznej<sup>35</sup>.
2. Beneficjent:
- 1) prowadzi działania informacyjne i promocyjne kierowane do opinii publicznej, informujące o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami wskazanymi w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006, Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006, Rozporządzeniu (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie określonym we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*;
  - 2) stosuje „Zasady dotyczące informacji i promocji dla beneficjentów projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 - 2013”<sup>36</sup>.
3. Na potrzeby informacji i promocji EFRR oraz RPO WM, Beneficjent udostępnia MJWPU materiały audio-wizualne, materiały zdjęciowe oraz prezentacje dotyczące Projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z ww. materiałów.
4. MJWPU udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu.
5. Beneficjent umieszcza obowiązujące logotypy na dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych Projektu oraz wyposażeniu finansowanym w ramach Projektu, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 2.
6. W przypadku, gdy Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązku informacji i promocji, MJWPU może wstrzymać wypłacanie Dofinansowania.

## **§ 15.**

### **Przechowywanie dokumentacji Projektu**

1. Beneficjent przechowuje wszelką dokumentację związaną z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r. 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 Zakończenia realizacji Projektu, ale nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r.
4. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
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 pisemnego poinformowania MJWPU z zachowaniem formy pisemnej, w terminie 14 dni, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

## **§ 16.**

### **Monitorowanie realizacji Projektu**

1. Beneficjent:
  - 1) monitoruje na bieżąco przebieg realizacji Projektu oraz informuje MJWPU o wszelkich przesłankach, które mogą mieć wpływ na zaprzestanie realizacji Projektu;
  - 2) dokonuje pomiaru wartości wskaźników osiąganych w wyniku realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*;
  - 3) umożliwia przeprowadzanie przez MJWPU wizyt monitorujących realizację Projektu.

<sup>35</sup> Zamieszczonych na stronie internetowej MJWPU.

<sup>36</sup> Zamieszczonych na stronie internetowej MJWPU.



- 4) w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w okresie 3 lat od zamknięcia RPO WM, Beneficjent współpracuje z podmiotami upoważnionymi przez MJWPU, IZ i innymi uprawnionymi podmiotami do przeprowadzania ewaluacji Projektu, w szczególności z ewaluatorami zewnętrznymi, prowadzącymi badania, którym przekazuje wszelkie informacje dotyczące Projektu we wskazanym zakresie;
  - 5) uczestniczy w wywiadach lub ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1, może spowodować wstrzymanie wypłaty Dofinansowania.
  3. Beneficjent przekazuje w terminie określonym przez MJWPU i na żądanie MJWPU wszelkie dokumenty służące monitorowaniu postępów realizacji Projektu.
  4. W przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym wydatków kwalifikowalnych, składa *Wniosek o płatność*, w terminach wynikających z § 9 ust. 1, wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Projektu.
  5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do MJWPU *Wnioskach o płatność* w części sprawozdawczej, Beneficjent przesyła uzupełnione dokumenty w terminie wyznaczonym przez MJWPU.

## **§ 17.**

### **Kontrola Projektu**

1. Beneficjent poddaje się wizytom monitorującym, wizytom weryfikującym wydatki lub kontroli dokonywanej przez zespoły kontrolujące MJWPU oraz innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Projekt w szczególności może zostać objęty kontrolami doraźnymi – o ile zaistnieją przesłanki ich przeprowadzenia, a także wizytami monitorującymi i planowymi kontrolami w miejscu realizacji i w siedzibie Beneficjenta lub na dokumentach mającymi na celu ocenę prawidłowości jego realizacji, w szczególności w zakresie zgodności z Umową, przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, zasadami Programu oraz w zakresie osiągnięcia zakładanych celów Projektu – o ile Projekt zostanie wytypowany do takiej wizyty/kontroli po przeprowadzeniu analizy ryzyka na podstawie metodologii zatwierdzonej przez IZ.
3. MJWPU może dokonać kontroli na dokumentach, w szczególności w zakresie określonym w § 13.
4. Kontrolę, wizytę monitorującą i weryfikującą wydatki przeprowadza się w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta/Partnera. Kontrole, wizyty monitorujące i weryfikujące wydatki mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na zakończenie finansowej realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat, a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw 3 lat, od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 3 Umowy. Partner podlega kontroli w zakresie realizowanego Projektu na tych samych zasadach co Beneficjent.
5. Beneficjent zapewnia zespołom kontrolującym, monitorującym i weryfikującym wydatki, 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) obecność osób, które udzielą 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 na każdym etapie realizacji Projektu także w przypadku Projektów, których finansowa realizacja zakończyła się przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie, przez okres 5 lat (a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw przez okres 3 lat) od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu.
8. Beneficjent niezwłocznie przekazuje kopie ostatecznych wersji dokumentów (raporty, wystąpienia pokontrolne, sprawozdania itp.) do MJWPU powstałych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez podmioty uprawnione do audytu lub kontroli projektów realizowanych w ramach RPO WM, które zawierają uwagi i wnioski, rekomendacje dotyczące realizacji badanego Projektu.
9. Beneficjent stosuje wytyczne IZ w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach RPO WM – w zakresie go dotyczącym, a także respektuje uprawnienia IZ, MJWPU oraz powoływanych przez te instytucje zespołów kontrolujących, wynikające z ww. wytycznych, Umowy oraz posiadanych upoważnień.

## **§ 18.**

### **Zmiany w Projekcie i Umowie**

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Zmiany w Umowie są dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany w załącznikach do Umowy nr 2, 3 i 5 nie powodują zmiany Umowy, wymagają jednak zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności. MJWPU może wyrazić pisemny 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.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu:
  - 1) Beneficjent informuje w formie pisemnej MJWPU, o planowanych, uzasadnionych zmianach w Projekcie;
  - 2) Beneficjent uzgadnia z MJWPU zakres zmian w Projekcie, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej jego realizacji.
5. Zmiany w Projekcie nie mogą prowadzić do zwiększenia Dofinansowania.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego kwota wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do kwoty wydatków, określonych we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, kwota Dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego Dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, o czym Beneficjent jest zobowiązany poinformować MJWPU w terminie 7 dni po zawarciu Umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu.
8. Zmniejszenie kwoty Dofinansowania, o której mowa w ust. 6, jest dokonywane, z zachowaniem formy pisemnej, na wniosek Beneficjenta.



9. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wskaźników produktu nie przekraczają poziomu 15% ich pierwotnej wartości lub przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków nie przekraczają 15% całkowitej wartości Projektu, to Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania MJWPU, o każdej planowanej zmianie. MJWPU może wyrazić pisemny 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.<sup>37</sup>
10. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wskaźników produktu przekraczają 15 % ich pierwotnej wartości, lub przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków przekraczają 15 % całkowitej wartości Projektu, to Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania MJWPU o każdej planowanej zmianie w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie, aktualizacji *Wniosku o dofinansowanie Projektu* i akceptacji MJWPU z zachowaniem formy pisemnej.<sup>38</sup>
11. Zmiany zakładanych w Projekcie wskaźników rezultatu, a także zmiany ilościowe, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 6 i 7 wymagają niezwłocznego pisemnego poinformowania MJWPU o każdej planowanej zmianie, aktualizacji *Wniosku o dofinansowanie Projektu* i akceptacji MJWPU z zachowaniem formy pisemnej.<sup>39</sup>
12. Zmiany, o których mowa w ust. 9, 10 i 11 nie mogą dotyczyć wskaźników, które podlegały ocenie na etapie wyboru Projektu do Dofinansowania, chyba że są one następstwem okoliczności niezależnych od Beneficjenta, niemożliwych do przewidzenia w momencie przygotowywania *Wniosku o dofinansowanie Projektu*. W takim wypadku, MJWPU może zdecydować o konieczności ponownego przeprowadzenia procesu oceny *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej, w terminie 14 dni od otrzymania informacji o planowanej zmianie. Nie jest możliwe wprowadzenie zmian, które spowodowałyby obniżenie oceny poniżej poziomu umożliwiającego przyznanie Dofinansowania.
13. W przypadku dokonania zmian, o których mowa w ust. 9, 10 i 11, MJWPU może podjąć decyzję o odpowiednim obniżeniu kwoty Dofinansowania.
14. Beneficjent nie może dokonywać zasadniczej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady nr 1083/2006 w trakcie jego realizacji, ani po dniu zakończenia finansowego realizacji Projektu, a w przypadku Projektów zrealizowanych, których finansowa realizacja zakończyła się przed podpisaniem Umowy, od dnia podpisania Umowy, w okresie 5 lat, a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w okresie 3 lat.
15. Jeżeli Beneficjent dokonał zasadniczej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady nr 1083/2006 lub z zastrzeżeniem z ust. 13 i 14, skutkuje to rozwiązaniem Umowy i zwrotem Dofinansowania, w trybie wyznaczonym przez MJWPU.

## § 19.

### Sankcje za niedotrzymanie warunków Umowy

1. MJWPU może rozwiązać Umowę lub wstrzymać wypłatę Dofinansowania ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, jeżeli Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych postanowieniami Umowy, w szczególności:
  - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) przestał realizować Projekt lub realizuje go w sposób niezgodny z:
    - a) Umową,
    - b) przepisami prawa krajowego i wspólnotowego,

<sup>37</sup> Z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.

<sup>38</sup> Z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.

<sup>39</sup> Z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.





- c) wytycznymi i zasadami określonymi przez IZ lub MJWPU, właściwymi dla RPO WM,
- d) wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dla programów operacyjnych;
- 3) utrudniał lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli lub wizyt monitorujących oraz weryfikujących wydatki przez MJWPU, IZ bądź inne uprawnione podmioty;
- 4) wystąpiło uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Projektu, w szczególności skierowano wobec Beneficjenta zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie dotyczącym realizacji Projektu;
- 5) nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez instytucje do tego uprawnione;
- 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez MJWPU, wypełnionych poprawnie *Wniosków o płatność*, w szczególności *Wniosku* rozliczającego zaliczkę;
- 7) nie wywiązuje się z obowiązku comiesięcznego sporządzania Harmonogramu wydatków;
- 8) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 13 Umowy;
- 9) stwierdzono nieprawidłowości w realizacji Projektu;
- 10) wykorzystał przekazane środki finansowe na cel inny niż określony w Projekcie;
- 11) złożył lub przedstawił MJWPU, w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu, nieprawdziwe, sfalszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;
- 12) nie poinformował o tym, że został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub został postawiony w stan likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
- 13) nie zrealizował ze swojej winy celów Projektu.

Uruchomienie płatności następuje po pozytywnym zakończeniu postępowania wyjaśniającego i usunięciu nieprawidłowości.

2. O przyczynach wstrzymania płatności, o których mowa w ust. 1, MJWPU zawiadomi Beneficjenta w formie pisemnej.
3. W przypadku rozwiązania Umowy, z powodów o których mowa w ust. 1 oraz § 18 ust.15, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego Dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania do dnia zwrotu. Zwrotu dokonuje w terminie i na rachunki bankowe wskazane w § 9 ust. 4.
4. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane Dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do MJWPU wniosku o rozwiązanie Umowy.
5. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 oraz § 18 ust. 15, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
6. W wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z Umowy, może ona zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron. W przypadku rozwiązania Umowy za porozumieniem stron Beneficjent ma prawo do zachowania otrzymanego Dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu i jest zobowiązany do przedstawienia *Wniosku o płatność* dotyczącego płatności końcowej z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami § 15 i 16 Umowy.



7. MJWPU może rozwiązać Umowę, jeżeli Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku kontroli, stwierdzi istotne naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w ramach Projektu.
8. Naruszenie przepisów w sprawie zamówień publicznych, skutkować może zastosowaniem korekt finansowych, które nalicza się zgodnie z dokumentem pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”<sup>40</sup>.
9. Niewywiązanie się z obowiązku wynikającego z § 18 ust. 6 i 7 Umowy skutkuje uznaniem wydatków objętych postępowaniem za niekwalifikowalne.

## **§ 20.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz wątpliwości proceduralne związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze uzgodnień pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby MJWPU.
3. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z realizacją postanowień Umowy wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej. Oświadczenia powinny być doręczane na poniższe adresy właściwej Strony:
  - 1) MJWPU: .....
  - 2) Beneficjent: .....
4. 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.
5. Treść i zakres Umowy może ulec zmianie w wyniku zmian, m.in. w: Uszczegółowieniu, Systemie Realizacji RPO WM oraz Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013, ustalonych przez IZ.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron oraz jednym dla Instytucji Zarządzającej.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Stron.

## **§ 21**

### **Załączniki do Umowy.**

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

1. Wniosek o dofinansowanie Projektu..
2. Harmonogram wydatków.
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy.
4. Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla Projektu rachunku/ach bankowym/ych.
5. Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu<sup>41</sup>.
6. Kopia pozwolenia na budowę<sup>42</sup>.
7. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany<sup>43</sup>;

<sup>40</sup> Zamieszczonym na stronie internetowej MJWPU.

<sup>41</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>42</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>43</sup> Jeśli dotyczy. W przypadku projektu polegającego wyłącznie na nabyciu ruchomych składników majątku lub wartości niematerialnych i prawnych, MJWPU może zwolnić Beneficjenta z obowiązku dostarczenia załącznika.



8. Zaświadczenie o numerze Regon i NIP;
9. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek i podatków<sup>44</sup>.
10. Zaświadczenie o niezaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska, wydane przez Departament Opłat Środowiskowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.
11. Oświadczenie Beneficjenta o wybranej formie dokonywania rozliczeń (zaliczki i/lub refundacja poniesionych wydatków);
12. Inne niezbędne dokumenty<sup>45</sup> .....

Beneficjent

MJWPU

.....

.....

---

<sup>44</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>45</sup> Jeśli dotyczy