

Załącznik nr 2 do uchwały nr 57/305/VI/2022 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 19 stycznia 2022 r.

Załącznik nr 3a do Regulaminu konkursu dla Działania 3.2 dla projektów finansowanych w ramach Działania 14.2 Inwestycje w MŚP - REACT-EU typ projektu Inwestycje w MŚP

WZÓR

**Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego
na lata 2014-2020**

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: [tytuł projektu.....]w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „Umową”, zawarta w [miejsce zawarcia umowy.....], w dniu pomiędzy:

.....- **Śląskim Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Chorzowie, przy ulicy....., [kod pocztowy] Chorzów, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**, na podstawie Porozumienia nr 8/RR/2015 z dnia 16 marca 2015 r. (wraz z późniejszymi zmianami),

zwanej dalej „IP RPO WSL - ŚCP”,
reprezentowanej przez:

.....Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości,
.....,na podstawie pełnomocnictwa
nr....., z dnia.....

a
(imię i nazwisko, nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON, nr w KRS)
zwanym/ą dalej „**Beneficjentem**”,

reprezentowanym/ą przez:

.....,
(imię i nazwisko, pełniona funkcja), na podstawie pełnomocnictwa załączonego do Umowy¹,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

¹ Jeśli nie dotyczy - należy skreślić.

Działając, w szczególności, na podstawie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 320 z późn. zm.) - zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;**
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 289 z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem 1301/2013”;**
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30 lipca 2018 r., str. 1);**
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r., z późn. zm.) - zwanego dalej Rozporządzeniem 651/2014 lub „GBER”;**
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do pomocy na infrastrukturę portową i infrastrukturę portów lotniczych, progów powodujących obowiązek zgłoszenia pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomocy programów regionalnej pomocy operacyjnej skierowanych do regionów najbardziej oddalonych oraz zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 702/2014 w odniesieniu do obliczania kosztów kwalifikowalnych (Dz. Urz. UE L 156 z dnia 20 czerwca 2017 r., str. 1) - zwanego dalej „Rozporządzeniem 2017/1084”;**
- 6) 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., str. 5 z późn. zm.);**
- 7) zalecenia Komisji z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (notyfikowane jako dokument nr C(2003) 1422) (Dz. U. L 124 z 20 maja 2003, s. 36-41);**
- 8) 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 z dnia 24 grudnia 2013 r., str. 1) - zwanego dalej „Rozporządzeniem de minimis”²;**
- 9) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - zwanego dalej „RODO”;**
- 10) Komunikat Komisji (UE) nr C(2020) 1863 ws. Tymczasowych ram środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19, zwane w niniejszym Regulaminie Komunikatem Komisji;**
- 11) decyzji Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorcom zobowiązanych do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7 z dnia 11 stycznia 2012 r., str. 3);**
- 12) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności**

² Dotyczy wydatków ponoszonych w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień

- finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) - zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 13) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
 - 14) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.);
 - 15) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.);
 - 16) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
 - 17) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
 - 18) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) - zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”;
 - 19) ustawy z dnia 6 września 2011 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.);
 - 20) Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U z 2021 poz. 986);
 - 21) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2021 r. poz. 900) - zwanego dalej „Rozporządzeniem z dnia 19 marca 2015 r.”³;
 - 22) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015 r. poz. 2009 z późn. zm.) - zwanego dalej „Rozporządzeniem z dnia 30 listopada 2015 r.”;
 - 23) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 312 z późn. zm.);
 - 24) Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) - zwanego dalej „KPA”;
 - 25) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020) uchwalonego przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 815/117/VI/220 z dnia 8 kwietnia 2020 r. oraz zatwierdzonego Decyzją KE C(2020)107 z dnia 9 stycznia 2020 r., zmodyfikowanego w dniu 8 kwietnia 2020 r. z późniejszymi zmianami;
 - 26) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych dla RPO WSL 2014-2020 uchwalonego przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 2662/297/VI/2021 z dnia 15 grudnia 2021 r. - dla Działania 14.2, - zwanego dalej „SZOOP RPO WSL 2014-2020”;
 - 27) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r. - zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”;
 - 28) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - 29) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 8 czerwca 2021 r.;
 - 30) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektu na lata 2014-2020;
 - 31) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - 32) Wytycznych Komisji Europejskiej nr EGESIF_14-0017 dotyczące form kosztów uproszczonych finansowanych w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2-4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013;
 - 33) porozumienia nr 8/RR/2015 z dnia 16 marca 2015 r. z późn. zm., zawartego między Zarządem Województwa Śląskiego a Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie, w sprawie realizacji

³ Dotyczy wydatków ponoszonych w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 wraz z późniejszymi aneksami;

34) Umowy Partnerstwa zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r. z późn. zm;

35) Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020, uchwalonej przez Sejmik Województwa Śląskiego uchwałą nr V/50/1/2018 z dnia 19 marca 2018 r. w sprawie aktualizacji listy inteligentnych specjalizacji Województwa Śląskiego.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1

Definicje

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

- 1) „Beneficjent” – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
- 2) „dane osobowe” – zgodnie z art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); dane osobowe oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
- 3) „dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie projektu ze środków UE;
- 4) „inteligentne specjalizacje” – specjalizacje wskazane w dokumencie pn. Zakres inteligentnych specjalizacji, wskazującym działalności wpisujące się w inteligentne specjalizacje Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2014-2020: medycynę, energetykę, technologie informacyjne i komunikacyjne, zieloną gospodarkę oraz przemysły wschodzące;
- 5) „IP RPO WSL” – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, np. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości;
- 6) „IZ RPO WSL” – Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, zgodnie z art. 125 rozporządzenia ogólnego;
- 7) „korekta finansowa” – korekta wynikająca z art. 143 rozporządzenia ogólnego;
- 8) „LSI 2014” – Lokalny System Informatyczny RPO WSL 2014-2020:
 - wersja szkoleniowa LSI 2014 dostępna jest pod adresem: <https://lsi-szkol.slaskie.pl>. Wszelkie wnioski zgłoszone za pośrednictwem tej instalacji systemu LSI 2014 będą pozostawione bez rozpatrzenia. Wersja szkoleniowa LSI 2014 ma charakter jedynie poglądowy i może nie odzwierciedlać w pełni funkcji znajdujących się w wersji produkcyjnej LSI 2014;
 - wersja produkcyjna LSI 2014 (zwana dalej LSI 2014) służąca do wypełnienia wniosku o dofinansowanie celem jego złożenia w sposób opisany w Rozdziale 3 Regulaminu konkursu, dostępna pod adresem: <https://lsi.slaskie.pl>;
- 9) „MŚP” – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w zaleceniu Komisji 2003/361/WE z 6 maja 2003 r. dot. definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich oraz w załączniku I do GBER;
- 10) „mikroprzedsiębiorstwo” - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro;
- 11) „małe przedsiębiorstwo” - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro;
- 12) „nieprawidłowość indywidualna” – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 13) „okres trwałości Projektu” - okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego;

- 14) „personel Projektu” – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 423 z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.);
- 15) „płatnik” – Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK), prowadzący rachunek Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych;
- 16) „płatność” – środki pochodzące z budżetu środków europejskich wypłacane przez płatnika na rachunek Beneficjenta na podstawie zlecenia płatności wystawianego przez IP RPO WSL - ŚCP;
- 17) „pomoc publiczna” – każdy środek spełniający wszystkie kryteria, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), zgodnie z którym „z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”. Powyższe oznacza, iż wsparcie dla danego przedsięwzięcia podlega regułom pomocy, o ile jednocześnie spełnione są następujące przesłanki:
- a) pomoc została udzielona z zasobów państwowych;
 - b) pomoc została udzielona w sposób selektywny;
 - c) podmiot, któremu udziela się wsparcia, prowadzi działalność gospodarczą, tj. czy oferuje na rynku towary lub usługi;
 - d) wsparcie na działalność gospodarczą podmiotu zakłóca lub może zakłócić konkurencję;
 - e) wsparcie wpływa lub może wpływać na wymianę handlową między krajami członkowskimi.
- Przy generalnym zakazie udzielania wsparcia w formie pomocy publicznej Komisja Europejska dopuściła szereg możliwości udzielania pomocy publicznej z zastrzeżeniem jej szczególnego przeznaczenia, np. pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym ze wspólnym interesem (art. 107 ust. 3 lit. C TFUE). Wobec zasad udzielania wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego za pomoc publiczną uznaje się również pomoc w ramach zasady de minimis (w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013);
- 18) „porozumienie” – porozumienie w sprawie dostarczenia dokumentów do Umowy o dofinansowanie Projektu podpisane przez Beneficjenta i IP RPO WSL – ŚCP, określające termin dostarczenia przez Beneficjenta dokumentacji wymaganej do Umowy o dofinansowanie Projektu;
- 19) „Program” – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
- 20) „Projekt” – przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, realizowane w ramach niniejszej Umowy, zmierzające do osiągnięcia założonego celu, z określonym początkiem i końcem realizacji; oznacza projekt pn.:..... określony we wniosku o dofinansowanie projektu nrwraz z późn. zm.;
- 21) „przedsiębiorstwo” – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu prawa krajowego lub przedsiębiorstwo w rozumieniu definicji zawartej w Załączniku I do GBER;
- 22) „przetwarzanie danych osobowych” - wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych, w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie w rozumieniu RODO;
- 23) „rachunek bankowy Beneficjenta” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy, na który przekazywane będzie dofinansowanie;
- 24) „rachunek bankowy płatnika” – rachunek bankowy Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK);
- 25) „racjonalne usprawnienie” – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom niepełnosprawnym możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych

- wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi;
- 26) „rozpoczęcie realizacji Projektu” - rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw; zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac;
 - 27) „siła wyższa” - zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub IP RPO WSL - ŚCP, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub IP RPO WSL - ŚCP nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyżżyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
 - 28) „średnie przedsiębiorstwo” - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro;
 - 29) „Taryfikator” - należy przez to rozumieć dokument określający zasady wymierzania korekt finansowych za nieprawidłowości przy udzielaniu zamówień, tj. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 971);
 - 30) „uproszczona metoda rozliczania kosztów” - należy przez to rozumieć stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe nieprzekraczające wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego na poziomie projektu oraz stawki ryczałtowe stanowiące określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów - zgodnie z Wytycznymi;
 - 31) „ustawa PZP” - Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.);
 - 32) „wkład niepieniężny” - wkład stanowiący część lub całość wkładu własnego wniesiony na rzecz projektu stanowiący wydatek kwalifikowalny, wnoszony przez beneficjenta w postaci i na zasadach określonych w wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
 - 33) „wniosek o dofinansowanie” lub „wniosek aplikacyjny” - dokument przedkładany przez Wnioskodawcę do IP RPO WSL - ŚCP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WSL 2014-2020, zwany dalej „wnioskiem” stanowiący załącznik do Umowy;
 - 34) „wskaźniki Projektu” - wskaźniki określone w Regulaminie konkursu i dokumentacji aplikacyjnej;
 - 35) „współfinansowanie UE” - środki, o których mowa w art. 2 pkt 31 lit. a Ustawy wdrożeniowej;
 - 36) „wydatki kwalifikowalne” - wydatki lub koszty poniesione i uznane za kwalifikowalne zgodnie z Umową, spełniające kryteria, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym, Rozporządzeniem 1301/2013, jak również w rozumieniu Ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do Ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z Wytycznymi, w tym w szczególności z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i z SZOOP RPO WSL 2014-2020;
 - 37) „wydatki niekwalifikowalne” - każdy wydatek lub koszt, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
 - 38) „Wytyczne” - dokumenty wskazane w § 5 ust.8 pkt 5 niniejszej Umowy;
 - 39) „zakończenie realizacji Projektu” - data wskazana we wniosku o dofinansowanie. Jeśli wniosek o płatność końcową zostanie złożony przed terminem zakończenia realizacji Projektu, wskazanym we wniosku o dofinansowanie, za datę zakończenia przyjmuje się datę złożenia wniosku o płatność końcową;
 - 40) „zamówienie” - umowa odpłatna zawarta pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
 - 41) „zamówienie publiczne” - zamówienie, co do którego należy stosować zasadę konkurencyjności - zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* lub ustawę PZP.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest przyznanie Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu ze środków publicznych w ramach Programu.

- Umowa określa prawa i obowiązki stron Umowy, w tym szczegółowe zasady, tryb i warunki przekazywania i wykorzystywania dofinansowania.

§ 3

Wartość Projektu i źródła finansowania

- Planowana całkowita wartość Projektu wynosi:PLN (słownie:/100), w tym planowane całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynosząPLN (słownie: /100).
- Dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej:PLN (słownie: /100).
- Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2, stanowi pomoc publiczną niepodlegającą obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej i przekazywane jest zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, zasadami wynikającymi z Programu, SZOOP RPO WSL 2014-2020, Wytycznymi oraz na warunkach określonych w Umowie.
- Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
- Poniesienie przez Beneficjenta wydatków w kwocie większej niż określona w ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
- Refundacji wydatków mogą podlegać jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione zgodnie z zapisami Umowy, Wytycznych i przepisami prawa unijnego i krajowego.
- Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w oparciu o właściwe przepisy, w szczególności obowiązujące Wytyczne, zapisy Umowy oraz *Instrukcję wypełniania wniosku o płatność* obowiązującą na dzień złożenia wniosku o płatność.

§ 4

Realizacja Projektu

- Okres realizacji Projektu określa wniosek o dofinansowanie, będący integralnym załącznikiem do niniejszej Umowy. Określony we wniosku o dofinansowanie termin zakończenia realizacji Projektu nie może być późniejszy niż 31.12.2023 r.
- Rozpoczęcie realizacji Projektu nie może nastąpić przed 01.02.2020 r. i nie później niż trzy miesiące po zawarciu Umowy o dofinansowanie. Niedotrzymanie przez Beneficjenta maksymalnie trzymiesięcznego terminu rozpoczęcia realizacji Projektu może skutkować rozwiązaniem Umowy o dofinansowanie. IP RPO WSL - ŚCP może wyrazić zgodę na późniejsze rozpoczęcie realizacji Projektu przy zachowaniu terminu określonego w ust. 1.
- IP RPO WSL - ŚCP może zezwolić na późniejsze zakończenie realizacji Projektu na uzasadniony wniosek Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 1 oraz § 17 Umowy, a także pod warunkiem, że w ocenie IP RPO WSL - ŚCP zmiana nie ma negatywnego wpływu na osiągnięcie celów i wartości docelowych ustanowionych w ramach Programu. Powyższa zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, a jedynie akceptacji przez IP RPO WSL - ŚCP, chyba że IP RPO WSL - ŚCP podejmie decyzję o konieczności wprowadzenia takiej zmiany w drodze aneksu. Zmiana terminu realizacji Projektu następuje z chwilą zatwierdzenia przez IP RPO WSL - ŚCP zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie, o czym IP RPO WSL - ŚCP informuje Beneficjenta w formie pisemnej.
- Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Zmiana wniosku o dofinansowanie wymaga akceptacji IP RPO WSL - ŚCP, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 17 ust. 4 i 5.
- Wydatki zaplanowane we wniosku o dofinansowanie Projektu, a poniesione przed podpisaniem Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych Umową, w tym wyodrębnienia wydatków w ewidencji księgowej Beneficjenta zgodnie z zasadami wskazanymi w Wytycznych.
- Z zastrzeżeniem wydatków poniesionych w związku z zastosowaniem tzw. mechanizmu racjonalnych usprawnień⁴ mającego na celu zapewnienie możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami

⁴ Mechanizm racjonalnych usprawnień opisany jest w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* oraz w regulaminie konkursu. Beneficjent zobowiązany jest do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu. Udokumentowania wydatków poniesionych w związku z zastosowaniem mechanizmu racjonalnych usprawnień należy dokonać zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o płatność* obowiązującą na dzień złożenia wniosku.

w charakterze personelu Projektu, wydatki niezaplanowane we wniosku o dofinansowanie Projektu, w tym zamówienia dodatkowe i uzupełniające, a także wydatki poniesione niezgodnie z zapisami Umowy, jak również wydatki wskazane jako niekwalifikowalne w Wytycznych, nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

7. Warunkiem kwalifikowalności wydatków założonych we wniosku o dofinansowanie Projektu jest ich zrealizowanie, nabycie, dostawa, odbiór, a także poniesienie najpóźniej w dniu zakończenia realizacji Projektu.

§ 5

Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania własne.
3. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy w rozumieniu art. 207 ust. 4-6 Ustawy o finansach publicznych oraz że nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.
4. Beneficjent jest zobowiązany do podejmowania środków naprawczych w przypadku wystąpienia opóźnień i nieprawidłowości w trakcie realizacji i trwałości Projektu, a także do gromadzenia i przekazywania informacji do IP RPO WSL - ŚCP w tym zakresie.
5. Beneficjent oświadcza, że w przypadku realizacji Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy strukturalnych, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności udzielając zamówień i ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie, efektywnie, przejrzysto i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi regulacjami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z Programu, SZOOP RPO WSL 2014-2020, właściwych przepisów prawa krajowego i unijnego i wskazanych Wytycznych oraz na warunkach określonych w Umowie, jak również w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, a także rezultatów w zakresie i w terminach, zakładanych w dokumentacji aplikacyjnej.
7. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu z podziałem analitycznym i w sposób przejrzysty, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych wydatków w ramach Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Wytycznymi, pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne. Wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy należy wyodrębnić zgodnie z zasadami wskazanymi w Wytycznych.
8. W okresie realizacji, w tym w okresie osiągania rezultatów, a także trwałości Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) przedstawiania na żądanie IP RPO WSL - ŚCP oraz innym uprawnionym podmiotom informacji o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych lub współfinansowanych z funduszy i programów Unii Europejskiej, jak również wszelkich dokumentów, oświadczeń, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym terminie;
 - 2) stosowania obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej IZ/IP RPO WSL - ŚCP <https://rpo.slaskie.pl/www.scp-slask.pl>;
 - 3) przestrzegania aktualnych przepisów prawa polskiego i unijnego oraz Wytycznych, w tym stosowania przepisów RODO, ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy w zakresie, w jakim Beneficjent przetwarza dane osobowe przy realizacji, rozliczaniu oraz kontroli Projektu, w szczególności w odniesieniu do danych osobowych, które będą przekazywane do IP RPO WSL - ŚCP, m.in. poprzez wprowadzanie do LSI 2014;
 - 4) informowania IP RPO WSL - ŚCP o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisyjcznemu, zawieszeniu swej działalności lub o pozostawaniu przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub o trudnej sytuacji finansowej, niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności;
 - 5) monitorowania zmian i stosowania aktualnych Wytycznych, w szczególności:
 - a) *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*

- b) *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;*
 - c) *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;*
 - d) *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
 - e) *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
 - f) *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;*
 - g) innych obowiązujących, właściwych Wytycznych.
9. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania właściwych Wytycznych wraz z późniejszymi zmianami. Zmiana treści Wytycznych nie stanowi zmiany Umowy.
10. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IP RPO WSL - ŚCP wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
11. Zabronione jest przedstawienie w toku wykonywanych czynności związanych z Projektem nieprawdziwych, sfałszowanych, nieścisłych, podrobionych, przerobionych lub poświadczających nieprawdę albo niepełnych dokumentów, oświadczeń lub informacji w celu uzyskania, sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania dofinansowania czy też nieujawnienie informacji, mimo istniejącego obowiązku w tym zakresie, w tym samym celu.
12. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. wytworzenie lub opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, przeniesienia na Beneficjenta majątkowych praw autorskich do powstałego utworu lub zapewnienia Beneficjentowi możliwości korzystania z utworu na zasadzie wyłączności na wszelkich właściwych i znanych polach eksploatacji niezbędnych do wypełnienia przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy w szczególności w zakresie nie węższym niż pola eksploatacji wymienione w art. 50 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1062 z późn. zm.) – poprzez szczegółowe wskazanie w umowie z wykonawcą przedmiotowych pól eksploatacji. Brak realizacji ww. zapisów może skutkować uznaniem za niekwalifikowalne wszystkich wydatków związanych z zadaniami, w ramach których nastąpiło wytworzenie lub opracowanie utworu.
13. Beneficjent oświadcza, że nie zalega z opłatami za korzystanie ze środowiska w zakresie wprowadzania gazów i pyłów do powietrza oraz w zakresie wprowadzenia ścieków do wód lub do ziemi, zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 z późn. zm.).
14. Beneficjent oświadcza, że nie jest objęty obowiązkiem uiszczania administracyjnych kar pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie ustalonych warunków korzystania ze środowiska określonych ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 z późn. zm.).
15. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania umowy posiada potencjał finansowy, administracyjny i operacyjny niezbędny do realizacji projektu objętego niniejszą umową. Jednocześnie oświadcza, że od momentu zakończenia oceny (formalnej i merytorycznej) nie zaszły okoliczności mające wpływ na spełnienie kryteriów wyboru projektów⁵.
16. Beneficjent oświadcza, że znane mu są zapisy wniosku o dofinansowanie Projektu wybranego do dofinansowania oraz treść wszystkich niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie załączników, dostarczonych przez niego lub osoby działające w jego imieniu do IP RPO WSL - ŚCP.
17. Beneficjent oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

§ 6

Przekazanie dofinansowania

1. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi przez płatnika w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych, po zatwierdzeniu zlecenia płatności przez IP RPO WSL - ŚCP,

⁵ Zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPO WSL 2014-2020

zgodnie z terminarzem wypłat środków europejskich obowiązującym w BGK, pod warunkiem dostępności środków.

2. Refundacja wydatków następuje poprzez przekazanie płatności przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta.
3. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym prowadzonym przez płatnika, środki w formie płatności zostaną wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie przedmiotowych środków na rachunek bankowy płatnika.
4. Z zastrzeżeniem § 7 ust. 2, dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia przez niego wniosku o płatność. Bieg terminu płatności może zostać wstrzymany przez IP RPO WSL – ŚCP w przypadku, gdy:
 - 1) kwota figurująca we wniosku o płatność jest nienależna;
 - 2) nie przedstawiono odpowiednich dokumentów potwierdzających prawidłową realizację Projektu;
 - 3) w przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, gdy IP RPO WSL -ŚCP nie zatwierdziła wszystkich wniosków o płatność pośrednią złożonych w ramach Projektu.
5. Beneficjent jest informowany o wstrzymaniu terminu realizacji płatności i o jego przyczynach.
6. IP RPO WSL - ŚCP może zlecić przeprowadzenie oceny realizacji Projektu oraz przedstawionego do weryfikacji wniosku o płatność podmiotowi zewnętrznemu w celu uzyskania opinii. W takim przypadku termin, o którym mowa w ust. 4, ulega wydłużeniu o okres niezbędny do sporządzenia opinii. IP RPO WSL - ŚCP poinformuje Beneficjenta o wystąpieniu o tę opinię.
7. Beneficjent składa wniosek o płatność pośrednią nie częściej niż raz na trzy miesiące licząc od dnia zawarcia Umowy. Suma dofinansowania rozliczonego wnioskami o płatność pośrednią nie może przekroczyć 90% dofinansowania określonego w § 3 ust. 2.
8. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do 25 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu⁶ określonego we wniosku o dofinansowanie.
9. Wnioski o płatność Beneficjent składa w oparciu o wzór przedstawiony przez IP RPO WSL - ŚCP oraz zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o płatność* obowiązującą na dzień złożenia wniosku – dostępnymi na stronie internetowej IP RPO WSL - ŚCP.
10. Beneficjent ma prawo do wcześniejszego złożenia wniosku o płatność końcową, jeżeli zrealizował Projekt przed terminem zakończenia jego realizacji określonym we wniosku o dofinansowanie.
11. IP RPO WSL - ŚCP w ramach realizacji Projektu może wyrazić zgodę na dokonanie przelewu wierzytelności (cesja wierzytelności) wynikającej z Umowy z zastrzeżeniem, że wierzytelność z Umowy przysługiwać będzie cedentowi pod warunkiem realizacji przez niego wszelkich wymienionych w Umowie obowiązków oraz z zastrzeżeniem skuteczności względem cesjonariusza wszelkich dotyczących wierzytelności praw dłużnika określonych w Umowie.
12. Wysokość wierzytelności objętej cesją nie może być wyższa niż kwota dofinansowania określona niniejszą Umową.
13. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania IP RPO WSL - ŚCP o zmianie rachunku bankowego, który został wskazany do przekazywania dofinansowania. Uwzględnienie zmiany rachunku uzależnione jest od akceptacji IP RPO WSL - ŚCP. Ewentualna szkoda powstała wskutek niedopełnienia tego obowiązku obciąża wyłącznie Beneficjenta.

§ 7

Rozliczanie

1. Beneficjent przekazuje IP RPO WSL - ŚCP harmonogram składania wniosków o płatność na cały okres realizacji Projektu według wzoru opracowanego przez IP RPO WSL - ŚCP w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI 2014. Aktualizacja harmonogramu następuje raz na kwartał kalendarzowy.
2. Warunkiem rozliczenia wydatków lub przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do IP RPO WSL - ŚCP – w sposób wskazany w § 16, ust. 1, pkt 1 – poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz

⁶ W przypadku projektów, których realizacja zakończyła się przed datą zawarcia Umowy, bieg terminu złożenia wniosku o płatność końcową rozpoczyna się z datą zawarcia Umowy.

z poniżej wskazanymi dokumentami sporządzonymi oraz dostarczonymi w sposób i w formie wskazanych w *Instrukcji wypełniania wniosku o płatność* obowiązującej na dzień złożenia wniosku. Dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu stanowią:

- a) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
 - b) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń/sprzętu/dostaw/robót budowlanych lub wykonanie prac z podaniem miejsca ich lokalizacji, potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
 - c) wyciągi bankowe lub przelewy bankowe, potwierdzające prawidłowość wydatkowania środków na realizację Projektu, z zastrzeżeniem zapisów ust. 9;
 - d) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
 - e) inne żądane przez IP RPO WSL - ŚCP dokumenty lub wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu;
- 2) dokonanie przez IP RPO WSL - ŚCP weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz poświadczenia faktycznego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi i zapisami Umowy;
 - 3) dostępność środków przekazywanych w formie płatności na rachunku bankowym prowadzonym przez płatnika;
 - 4) wniesienie przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 Umowy.
3. IP RPO WSL - ŚCP po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z korekt finansowych, informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie w tym zakresie.
 4. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, IP RPO WSL - ŚCP wzywa Beneficjenta do poprawy albo uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL - ŚCP.
 5. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień, dokumentacji albo nieusunięcie przez niego błędów w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL - ŚCP powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania i może skutkować uznaniem części wydatków za niekwalifikowalne lub rozwiązaniem Umowy.
 6. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego poświadczenia kwalifikowalności wydatków, IP RPO WSL - ŚCP poinformuje Beneficjenta o obowiązku zwrotu dofinansowania i będzie odzyskiwała nienależnie wypłacone w całości lub części dofinansowanie.
 7. Płatność końcowa, z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku określonego w § 10 Umowy, zostanie przekazana przelewem Beneficjentowi, na rachunek bankowy Beneficjenta, na podstawie zlecenia płatności po:
 - 1) zatwierdzeniu przez IP RPO WSL - ŚCP wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu kwalifikowalności ujętych w nim poniesionych wydatków na zasadach określonych niniejszą Umową;
 - 2) akceptacji przez IP RPO WSL - ŚCP informacji z realizacji Projektu zawartej we wniosku o płatność końcową;
 - 3) potwierdzeniu przez IP RPO WSL - ŚCP w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub w przypadku stwierdzonych uchybień, określenia sposobu ich usunięcia - jeśli dotyczy.
 8. Beneficjentowi nie przysługuje żadne roszczenie w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności.
 9. Wydatki określone we wniosku o dofinansowanie muszą być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego⁷, którego posiadaczem jest Beneficjent.
 10. Dla zamówień publicznych koniecznym jest sporządzenie pisemnej umowy z wykonawcą.

⁷ Rozumie się przez to płatności dokonane w formie bezgotówkowej (np. za pomocą karty bankowej lub przelewu).

§ 8

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur lub pobrał dofinansowanie w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunki bankowe wskazane przez IP RPO WSL - ŚCP. W przypadku braku wywiązania się przez Beneficjenta z tego obowiązku, IP RPO WSL - ŚCP podejmuje środki prawne zmierzające do odzyskania dofinansowania zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, ustawą wdrożeniową oraz zgodnie z Ustawą o finansach publicznych.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, IP RPO WSL - ŚCP może wstrzymać kolejną transzę refundacji lub dokonać potrącenia odpowiednich środków z kwoty kolejnej transzy refundacji, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, w szczególności w ust. 3, lub wezwać Beneficjenta do zwrotu środków w określonym terminie.
3. W przypadku, gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, IP RPO WSL - ŚCP podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania. W przypadku naruszenia postanowień Umowy niestanowiących okoliczności, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych IP RPO WSL - ŚCP wykorzysta dostępne środki prawne, w szczególności zabezpieczenie, o którym mowa w § 10, w celu dochodzenia od Beneficjenta zwrotu środków, także w drodze powództwa cywilnego.
4. Udokumentowane koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta.
5. Odsetki, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od środków przekazanych w formie płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta, zgodnie z art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
6. IP RPO WSL - ŚCP może dochodzić zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych środków dofinansowania na drodze postępowania cywilnego z wykorzystaniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 10.
7. Przy ustalaniu wartości nieprawidłowości w obszarze zamówień publicznych korekta nastąpi zgodnie z Taryfikatorem.

§ 9

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku realizacji Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.
2. W zakresie realizacji Projektu Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia do akceptacji IP RPO WSL - ŚCP potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta kopii zawartej umowy cesji praw z Umowy wraz z potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopią dokumentu, z którego wynika cesja wierzytelności (o ile dotyczy), w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy cesji. Brak pisemnej akceptacji umowy cesji przez IP RPO WSL - ŚCP powoduje bezskuteczność cesji w stosunku do IP RPO WSL - ŚCP.
3. W związku z realizacją inwestycji w ramach Projektu Beneficjent oświadcza, że od momentu rozpoczęcia realizacji Projektu do zakończenia okresu trwałości Projektu:
 - 1) nabyte aktywa będą użytkowane zgodnie z celem Projektu;
 - 2) nabyte aktywa będą użytkowane w miejscu realizacji Projektu;
 - 3) nabyte aktywa będą użytkowane zgodnie z założeniami Projektu do upływu okresu trwałości. Beneficjent od momentu rozpoczęcia realizacji Projektu do zakończenia okresu trwałości Projektu – może zbyć aktywa nabyte przy wykorzystaniu środków dofinansowania pod warunkiem wcześniejszego poinformowania i uzyskania zgody IP RPO WSL - ŚCP. Wówczas Beneficjent zobowiązany jest zakupić ze środków własnych inny, adekwatny składnik aktywów (o parametrach nie gorszych niż zbywany) w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży zbytego aktywa, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu realizacji Projektu przez okres co najmniej trwałości Projektu. W przypadku zbycia wkładu niepieniężnego w postaci aktywów, Beneficjent zobowiązany jest do jego zastąpienia adekwatnym składnikiem. Zastrzega się, że zmiana

zostanie poddana weryfikacji pod kątem nieprawidłowego wykorzystania środków określonego w § 8 oraz pod kątem zmian w Projekcie i uzyskania nienależnych korzyści w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego;

- 4) nie zostanie zawieszona lub zaprzestana działalność związana z Projektem.
4. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia IP RPO WSL - ŚCP o każdym podejrzeniu lub stwierdzonym przypadku wystąpienia konfliktu interesów, sytuacji korupcyjnej, nadużycia finansowego oraz o podjętych działaniach naprawczych niezwłocznie po wykryciu wymienionego zdarzenia.
5. Wszelkie działania nakierowane na obejście ustanowionych zasad kwalifikowania wydatków lub tworzenie sztucznych warunków w celu wykazania wobec IP RPO WSL - ŚCP, że dany wydatek spełnia warunki kwalifikowalności, stanowią rażące naruszenie warunków Umowy i mogą skutkować jej rozwiązaniem. Zapisy § 8 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku podmiotów nieposiadających siedziby na terytorium województwa śląskiego wszystkie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne będące przedmiotem wsparcia, muszą być zaewidencjonowane i zlokalizowane w oddziale/ zakładzie znajdującym się na terenie województwa śląskiego. Wyjątkiem od tej reguły jest udostępnianie/wypożyczanie/udzielanie licencji wartości niematerialnych i prawnych w ramach prowadzonej działalności danego zakładu (np. poprzez korzystanie z dofinansowanej licencji w chmurze obliczeniowej).

§ 10

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Beneficjent wnosi do IP RPO WSL - ŚCP poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2, w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową podpisywanymi w obecności pracownika IP RPO WSL - ŚCP lub z notarialnie potwierdzonymi podpisami. W uzasadnionych przypadkach IP RPO WSL - ŚCP dopuszcza wniesienie zabezpieczenia w terminie późniejszym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, jednak nie później niż do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest od dnia zawarcia Umowy.
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie⁸, IP RPO WSL - ŚCP, na wniosek Beneficjenta, zwróci ustanowione zabezpieczenie.
4. Jeśli w terminie 3 miesięcy od upływu okresu na wypełnienie przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Beneficjent nie złoży wniosku, o którym mowa w ust. 3 lub nie odbierze zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, IP RPO WSL - ŚCP dokona komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia, o czym zawiadomi Beneficjenta w formie pisemnej.
5. W przypadku rozwiązania Umowy zwrot zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy jest możliwy tylko w przypadku, gdy na rzecz Beneficjenta nie zostało wypłacone dofinansowanie lub gdy wszelkie zobowiązania w stosunku do IP RPO WSL - ŚCP zostały uregulowane, w szczególności nastąpił zwrot dofinansowania wraz z odsetkami. W takim przypadku Beneficjent w terminie do trzech miesięcy od dnia rozwiązania Umowy lub zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami może złożyć wniosek o zwrot ustanowionego zabezpieczenia. W przypadku jeśli w tym terminie nie wpłynie wskazany wniosek lub zabezpieczenie nie zostanie odebrane przez Beneficjenta, IP RPO WSL - ŚCP dokona komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia.
6. Koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.

§ 11

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień

1. Beneficjent będący podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 4, 5 lub 6 Ustawy PZP do jej stosowania zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach Projektu zgodnie z przepisami prawa unijnego, w tym zasadami określonymi w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej⁹ oraz przepisami prawa krajowego w szczególności ustawą PZP, ustawą o finansach publicznych, a także Komunikatem wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami

⁸ Za wyjątkiem obowiązków wynikających z archiwizacji.

⁹ Tekst skonsolidowany z dnia 7 czerwca 2016 r. Dz. Urz. UE C 202, s.1

w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 1 sierpnia 2006 r.) oraz Wytycznymi, w tym zasadą konkurencyjności.

2. Beneficjent, który przy udzielaniu zamówień nie ma obowiązku stosowania przepisów wskazanych w ustawie PZP, zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach Projektu na podstawie zasad określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej¹⁰ oraz ustawy o finansach publicznych, a także Komunikatu wyjaśniającego Komisji dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 1 sierpnia 2006 r.) oraz Wytycznych, w szczególności: *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zobowiązany jest do:
 - 1) dokonania i udokumentowania rozeznania rynku w sposób określony w ww. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty;
 - 2) wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę, a w przypadku zamówień publicznych przeprowadzenia procedury wyboru dostawcy/wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności wskazaną w ww. Wytycznych;
 - 3) udzielania zamówień celowo, rzetelnie, racjonalnie, efektywnie, przejrzystość i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 4) przestrzegania przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu przez Beneficjenta środków, prawa wspólnotowego i krajowego m.in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji oraz równości szans i równego traktowania wykonawców na rynku ofert w tym upublicznienia informacji o zamówieniu przed jego udzieleniem;
 - 5) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z Beneficjentem osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 6) ustalania wartości zamówienia, w której zawiera się kwota wydatku kwalifikowalnego, zgodnie z postanowieniami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
 - 7) przedstawienia na żądanie IP RPO WSL - ŚCP dokumentów potwierdzających prawidłowe zastosowanie zasad wskazanych w niniejszym ustępie.
3. Naruszenie zapisów ust. 1 lub ust. 2 traktowane jest jako nieprawidłowość skutkująca uznaniem całości lub części wydatku za niekwalifikowalny lub obowiązkiem zwrotu przez Beneficjenta otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z § 8.
4. Beneficjent na żądanie IP RPO WSL - ŚCP ma obowiązek dostarczyć wszelkie dokumenty i wyjaśnienia związane z udzielonym zamówieniem.
5. Do oceny prawidłowości zamówień udzielonych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań IP RPO WSL - ŚCP stosuje wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania (wszczęcie postępowania oznacza publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia).

¹⁰ Tekst skonsolidowany z dnia 7 czerwca 2016 r. Dz. Urz. UE C 202, s.1

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

§ 12

Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od danego zdarzenia, informowania IP RPO WSL - ŚCP o wszelkich zdarzeniach powodujących lub mogących powodować zmiany w Projekcie, a także o ewentualnych nieprawidłowościach lub problemach w realizacji Projektu albo o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 2) osiągnięcia i udokumentowania realizacji celów Projektu, w tym zakładanych dokumentacją aplikacyjną wartości wskaźników Projektu;
 - 3) pomiaru wartości wskaźników Projektu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu, a także do udokumentowania ich realizacji;
 - 4) przygotowywania i przekazywania do IP RPO WSL - ŚCP prawidłowo wypełnionych wniosków sprawozdawczych zgodnie ze wzorem obowiązującym na dzień składania wniosku sprawozdawczego oraz zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o płatność* obowiązującą na dzień złożenia wniosku, w terminie nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy (okresy 6 - miesięczne liczone są od daty podpisania Umowy), chyba że w okresie 6 miesięcy, których dotyczyłby wniosek sprawozdawczy, został uprzednio złożony wniosek o płatność, o którym mowa w pkt. 5;
 - 5) przygotowywania i przekazywania do IP RPO WSL - ŚCP prawidłowo wypełnionych wniosków o płatność pośrednią lub końcową zgodnie ze wzorem obowiązującym na dzień składania wniosku o płatność oraz zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o płatność* obowiązującą na dzień złożenia wniosku o płatność, w szczególności w terminach wskazanych w § 6 ust. 7 i 8 oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o płatność*;
 - 6) przekazywania w terminie określonym przez IP RPO WSL - ŚCP i na jej żądanie wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu lub służących monitorowaniu postępów w jego realizacji, monitorowaniu osiągania celów Projektu, w tym tych zaplanowanych do osiągnięcia po zakończeniu Projektu lub monitorowaniu utrzymywania trwałości, również w okresie wskazanym w § 15 ust. 1 Umowy;
 - 7) niezwłocznego przekazywania IP RPO WSL - ŚCP informacji o wynikach wszelkich przeprowadzonych kontroli dotyczących całości Projektu lub jego poszczególnych elementów, jeśli zostały stwierdzone nieprawidłowości, względnie zostały do Beneficjenta skierowane wystąpienia lub zalecenia pokontrolne przez inne instytucje upoważnione do kontroli prawidłowości realizacji Projektu.
2. Nieosiągnięcie w określonej dokumentacją aplikacyjną terminie lub nieutrzymanie do końca okresu trwałości, celów lub wskaźników Projektu w całości lub w części może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania, o ile możliwe jest przyporządkowanie kategorii kosztu/zadania do wskaźnika Projektu, lub do rozwiązania Umowy. Jeżeli przyporządkowanie kosztu/zadania do wskaźnika Projektu nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich kosztów/zadań Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do IP RPO WSL - ŚCP wnioskach sprawozdawczych lub wnioskach o płatność, o których mowa w ust. 1 pkt 4 lub 5, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania uzupełnionych wniosków w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL - ŚCP.
4. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 4, 5 i 6 oraz ust. 3, powoduje wstrzymanie przekazania dofinansowania lub rozwiązanie umowy o dofinansowanie. Przekazywanie dofinansowania może zostać wznowione po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.
5. W ramach składanych wniosków (sprawozdawczych, o płatność pośrednią, o płatność końcową) Beneficjent jest zobowiązany do informowania i dokumentowania dotychczasowych wyników realizacji Projektu i innych założeń wniosku o dofinansowanie. Na podstawie analizy przedstawionej dokumentacji IP RPO WSL - ŚCP może wydać zalecenia dotyczące dalszej realizacji Projektu.

§ 13

Kontrola

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz umożliwić przeprowadzenie wizyt monitorujących realizację Projektu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu (dalej zwane również „Kontrolą”), dokonywanych przez IP RPO WSL - ŚCP oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie IP RPO WSL - ŚCP. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz po zakończeniu jego realizacji (w okresie 3 lat od daty płatności końcowej w Projekcie, o której mowa w § 14 ust. 3 Umowy) lub w terminie wynikającym z innych przepisów prawa.
3. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadzane są przez IP RPO WSL - ŚCP na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia Kontroli.
4. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
 - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty (również niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu), w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 15 ust. 1 Umowy oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - 2) dokonania oględzin oraz pełnego dostępu w szczególności do obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu oraz dostępu do systemów teleinformatycznych, środków trwałych (w tym ruchomych) związanych z Projektem;
 - 3) zapewnienia w trakcie przeprowadzania Kontroli obecności Beneficjenta oraz osób zaangażowanych w realizację Projektu;
 - 4) udzielania wszelkich wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
5. Niespełnienie przez Beneficjenta w trakcie Kontroli realizacji Projektu obowiązków określonych w ust. 4 jest traktowane jak odmowa poddania się Kontroli.
6. W uzasadnionych przypadkach za odmowę poddania się Kontroli mogą zostać potraktowane czynności Beneficjenta polegające na stwarzaniu przeszkód dla sprawnego i niezakłóconego prowadzenia Kontroli.
7. IP RPO WSL - ŚCP lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów mogą przeprowadzić Kontrolę również po zakończeniu realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu lub w terminie wynikającym z odrębnych przepisów prawa, mającą na celu ponowne sprawdzenie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków oraz utrzymania przez Beneficjenta wskaźników Projektu.
8. W ramach Kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub upoważnionego przez niego przedstawiciela.
9. Z przeprowadzonych przez IP RPO WSL - ŚCP czynności kontrolnych, polegających na oględzinach lub przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń, sporządzana jest lista sprawdzająca lub notatka, która podpisywana jest przez osoby kontrolujące i pozostałe osoby uczestniczące w powyższych czynnościach.
10. Na 5 dni przed dniem przeprowadzenia Kontroli IP RPO WSL - ŚCP wysyła do Beneficjenta zawiadomienie o Kontroli. Powyższy termin nie dotyczy wizyty monitorującej lub kontroli doraźnej, która może być przeprowadzona po wcześniejszym poinformowaniu Beneficjenta nie później niż na 48 godzin przed przeprowadzeniem wizyty monitorującej lub kontroli doraźnej. W uzasadnionych przypadkach wizyta monitorująca lub kontrola doraźna może być przeprowadzona bez konieczności wcześniejszego poinformowania Beneficjenta. Inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów zawiadamiają Beneficjenta o planowanej kontroli w terminach określonych tymi przepisami.
11. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia IP RPO WSL - ŚCP przed rozpoczęciem wizyty lub kontroli Projektu o występujących ograniczeniach lub szczególnych wymaganiach wynikających z przyjętych w przedsiębiorstwie zasad lub obowiązujących przepisów prawa, w szczególności wskazujących na konieczność zachowania szczególnych procedur ochronnych, mogących mieć wpływ na możliwość i sposób przeprowadzenia wizyty lub Kontroli Projektu.
12. Po zakończeniu przez IP RPO WSL - ŚCP wszystkich czynności związanych z Kontrolą w terminie do 30 dni sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi. Informacja pokontrolna nie jest sporządzana po przeprowadzeniu wizyty monitorującej.

13. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia do IP RPO WSL - ŚCP, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji. Termin ten może być przedłużony przez IP RPO WSL - ŚCP na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje IP RPO WSL - ŚCP w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP RPO WSL - ŚCP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności kontrolnych lub wystąpienia z żądaniem przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, każdorazowo przerywa bieg terminu na rozpatrzenie zastrzeżeń. Beneficjent może wycofać złożone zastrzeżenia. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
14. IP RPO WSL - ŚCP po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia Kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
15. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o termin przekazania IP RPO WSL - ŚCP informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji.
16. W wyniku stwierdzenia podczas Kontroli nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu, IP RPO WSL - ŚCP wydaje zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, które zawierają uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz termin przesłania informacji o wykonaniu zaleceń. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania IP RPO WSL - ŚCP w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania. W przypadku, gdy Beneficjent nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji, IP RPO WSL - ŚCP wstrzymuje wszelkie płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania wymaganych informacji. Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Beneficjenta o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub wykorzystaniu rekomendacji, IP RPO WSL - ŚCP może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Projektu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.
17. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje IP RPO WSL - ŚCP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
18. Odmowa realizacji zaleceń pokontrolnych może być traktowana jako odmowa poddania się Kontroli.
19. Z przebiegu wizyty monitorującej sporządza się notatkę, która jest przekazywana Beneficjentowi w terminie 30 dni od daty przeprowadzenia wizyty. Ustalenia wizyty monitorującej mogą być podstawą do wszczęcia kontroli doraźnej w Projekcie.

§ 14

Trwałość Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do utrzymania trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
2. Naruszenie trwałości Projektu ma miejsce, jeżeli w okresie do 3 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - 1) zaprzestanie, zawieszenie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO WSL 2014-2020;
 - 2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
3. Za datę płatności końcowej w Projekcie, o której mowa w ust. 2, uznaje się datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową. W przypadku braku kwoty do wypłaty z rozliczonego wniosku o płatność końcową za datę, o której mowa w ust. 2 uznaje się datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową przez IP RPO WSL - ŚCP.
4. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, powoduje obowiązek zwrotu przez Beneficjenta dofinansowania otrzymanego na realizację Projektu wraz z odsetkami, w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym

w art. 207 Ustawy o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

5. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasady trwałości oblicza się korektę finansową zgodnie z Załącznikiem do Umowy.
6. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, nie później niż 14 dni od powzięcia informacji o zmianie, poinformowania IP RPO WSL - ŚCP o wszelkich okolicznościach, które spowodowały lub mogą spowodować nieutrzymanie trwałości Projektu, a także zmianę kwalifikowalności wydatków, aż do momentu upływu okresu trwałości Projektu.
7. Do momentu upływu okresu trwałości Projektu Beneficjent zobowiązuje się do niedokonywania zmian formy prawnej przedsiębiorstwa Beneficjenta lub przeniesienia jego przedsiębiorstwa w całości lub w części na podmiot trzeci, za wyjątkiem takich zmian, które dokonywane są w trybie określonym w Tytule IV Kodeksu spółek handlowych i które skutkują wstąpieniem podmiotu działającego w zmienionej formie prawnej (spółka przekształcona) lub podmiotu trzeciego (spółka przejmująca lub spółka nowo zawiązana) w ogół praw i obowiązków Beneficjenta z mocy prawa. Beneficjent zobowiązany jest poinformować IP RPO WSL - ŚCP o wszelkich planowanych zmianach formy prawnej przed ich przeprowadzeniem.
8. Do momentu upływu okresu trwałości Projektu niedopuszczalna jest utrata przez Beneficjenta statusu MŚP w wyniku zmian w strukturze właścicielskiej lub zarządczej przedsiębiorstwa Beneficjenta, a polegających w szczególności na przejęciu przedsiębiorstwa Beneficjenta lub uzyskaniu bezpośrednio lub pośrednio dominującego wpływu na przedsiębiorstwo Beneficjenta przez inne przedsiębiorstwo, niemające statusu MŚP. W powyższej sytuacji utrata przez Beneficjenta statusu MŚP następuje w dniu przejęcia jego przedsiębiorstwa lub uzyskania dominującego wpływu na to przedsiębiorstwo przez przedsiębiorstwo niemające statusu MŚP.
9. Obowiązek utrzymania trwałości dotyczy również wartości niematerialnych i prawnych, które służyć mają osiągnięciu celów Projektu i wpływać na działalność produkcyjną Beneficjenta. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić wyłączność wykorzystania wartości niematerialnej i prawnej na potrzeby zakładu otrzymującego pomoc w województwie śląskim na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu. Niedopuszczalne jest korzystanie z wartości niematerialnej i prawnej przez inne zakłady należące do Beneficjenta, które nie otrzymały pomocy w ramach Umowy o dofinansowanie Projektu. Naruszenie tego obowiązku skutkuje korektą finansową zgodnie z Załącznikiem do Umowy i/lub rozwiązaniem Umowy o dofinansowanie.
10. Zmiana lokalizacji zakładu otrzymującego pomoc w okresie trwałości poza teren województwa śląskiego jest sprzeczna z celami RPO WSL na lata 2014-2020. Naruszenie tego obowiązku skutkuje korektą finansową zgodnie z Załącznikiem do Umowy i/lub rozwiązaniem Umowy o dofinansowanie.

§ 15

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

1. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania i przechowywania dokumentów (w tym wersji elektronicznych) związanych z realizacją Projektu zgodnie z art. 140 rozporządzenia ogólnego co najmniej przez okres 10 lat od dnia zatwierdzenia przez IP RPO WSL - ŚCP wniosku o płatność końcową. IP RPO WSL - ŚCP informuje Beneficjentów o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa powyżej.
2. IP RPO WSL - ŚCP może zmienić termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania IP RPO WSL - ŚCP o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia Komisji nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. oraz *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 i Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*;
 - 2) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów opublikowanymi przez właściwe ministerstwo, które

są dostępne na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl, z uwzględnieniem zapisów dotyczących środków pochodzących z REACT-EU.

5. Beneficjent udostępnia IP RPO WSL - ŚCP oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci materiałów zdjęciowych, audiowizualnych, drukowanych oraz prezentacji dotyczących realizowanego Projektu na potrzeby realizacji obowiązków informacji i promocji Funduszu, Programu i Projektu. Korzystanie w ramach licencji polega na:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzaniu określoną techniką egzemplarzy utworu oraz prezentacji dotyczących Projektu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - użyczeniu i wprowadzaniu do pamięci komputerów;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 - publicznym wykonaniu, wystawieniu, wyświetleniu, odtworzeniu oraz nadawaniu i reemitowaniu, a także publicznym udostępnianiu utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności publikowaniu w Internecie.
6. Podpisując umowę o dofinansowanie Beneficjent wyraża zgodę na umieszczenie informacji w wykazie operacji publikowanym zgodnie z art. 115 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.

§ 16

Zasady komunikacji i korzystania z Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI2014)

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, oświadczeń, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu zgodnie z obowiązującą *Instrukcją użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Wnioskodawców/Beneficjentów RPO WSL 2014-2020* w szczególności:
 - 1) Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność wraz z załącznikami oraz innych dokumentów i wyjaśnień z wykorzystaniem LSI 2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platformy elektronicznej ePUAP, w terminach i według zasad określonych przez IP RPO WSL - ŚCP wskazanych w *Instrukcji wypełniania wniosku o płatność* aktualnej na moment składania wniosku o płatność;
 - 2) Beneficjent na wezwanie IP RPO WSL - ŚCP jest zobowiązany do aktualizacji wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platformy elektronicznej ePUAP, zgodnie ze wskazaniem IP RPO WSL - ŚCP;
 - 3) Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014, w terminach i na zasadach wskazanych w *Instrukcji wypełniania harmonogramu składania wniosków o płatność*;
 - 4) Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji informacji o zamówieniach/postępowaniach w Projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014, w terminach i na zasadach wskazanych przez IP RPO WSL - ŚCP;
 - 5) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego LSI 2014 danych personelu zaangażowanego w realizację Projektu niezwłocznie po ich zaangażowaniu oraz ich uzupełniania niezwłocznie po odebraniu protokołów sporządzanych przez osobę zaangażowaną zgodnie z m.in. Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
2. W przypadku niewypełnienia zobowiązań wskazanych w ust. 1 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów Beneficjent może zostać wezwany do wypełnienia tych obowiązków lub usunięcia braków lub błędów w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL - ŚCP. Brak zastosowania się do wezwania może stanowić przesłankę do rozwiązania Umowy.
3. Dokumenty dostarczane z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej są opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu lub profilu zaufanego ePUAP.
4. Dokumenty dostarczone z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, które nie zostały opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym zgodnie z ust. 3, nie wywołują skutków prawnych do czasu ich prawidłowego podpisania.

5. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach LSI 2014, jako załączniki do wniosków o płatność lub innych formularzy składanych poprzez LSI 2014, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
6. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 5 LSI 2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza, że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów Projektu w LSI 2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach, w związku z podpisaniem dokumentów zgodnie z ust. 3.
7. W sytuacji, gdy ze strony IP RPO WSL – ŚCP istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platformy elektronicznej ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IP RPO WSL - ŚCP lub zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o płatność* jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w formie wskazanej przez IP RPO WSL - ŚCP.
8. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL - ŚCP.
9. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzonymi do LSI 2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IP RPO WSL - ŚCP w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach LSI 2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
10. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w LSI 2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu/Projektów, zgodnie z obowiązującą *Instrukcją użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Wnioskodawców/Beneficjentów RPO WSL 2014-2020* oraz zgodnie z dokumentami dostępnymi na stronie http://rpo.slaskie.pl/czytaj/lokalny_system_informatyczny_2014. Wszelkie działania w LSI 2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
11. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z LSI 2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.

§ 17

Zmiany w Projekcie i Umowie

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zmiana podmiotowa po stronie Beneficjenta, powodująca konieczność wniesienia nowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 10 Umowy, wymaga zachowania pisemnej formy aneksu do Umowy.
3. Zmiany w załącznikach do Umowy dokonywane są w formie aneksu do Umowy, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w Umowie, które wymagają jedynie uzyskania akceptacji IP RPO WSL - ŚCP, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. We wskazanych w Umowie sytuacjach, w których do zmiany treści Umowy lub załączników wymagane jest jedynie uzyskanie akceptacji, IP RPO WSL - ŚCP może zażądać dokonania tych zmian w formie aneksu do Umowy. W takim wypadku przedmiotowe zmiany Umowy lub załączników mogą zostać wprowadzone wyłącznie w drodze aneksu do Umowy.

Beneficjent zgłasza IP RPO WSL - ŚCP zmiany dotyczące realizacji Projektu w dowolnym momencie jego realizacji, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji Projektu określonego we wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
5. Jeżeli zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 dni od dnia zaistnienia przyczyn powodujących potrzebę zmian i nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność końcową (pod warunkiem jego złożenia w terminie zgodnie z § 6 ust. 8) złożyć do IP RPO WSL - ŚCP wniosek o zaakceptowanie zmian, przedstawiając ich zakres i uzasadnienie. Złożenie wniosku o aneks dotyczącego terminu zakończenia realizacji Projektu po terminie

realizacji i przed lub wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową może prowadzić wyłącznie jednokrotnie do wydłużenia terminu realizacji.

6. Jeśli Umowa została podpisana po upływie terminu realizacji projektu, określonego we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent może wnioskować o zmiany dotyczące realizacji Projektu w terminie do 25 dni od dnia podpisania Umowy, nie później jednak niż w dniu złożenia wniosku o płatność końcową (pod warunkiem jego złożenia w terminie zgodnie z § 6 ust. 8).
7. Jeżeli wniosek o płatność końcową jest składany przed upływem terminu realizacji Projektu określonego we wniosku o dofinansowanie stanowiącym integralną część niniejszej Umowy, wniosek o dokonanie zmian dotyczących realizacji Projektu może zostać złożony najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową.
8. Wprowadzane do Umowy zmiany mogą być inicjowane zarówno przez Beneficjenta, jak i przez IP RPO WSL - ŚCP. Podpisanie aneksu lub akceptacja zmiany powinny zostać poprzedzone zaktualizowaniem wniosku aplikacyjnego przedsiębiorcy w systemie LSI 2014 oraz zgłoszeniem jego nowej wersji, chyba że zmiana nie wpływa na treść wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku, gdy dokumenty dostarczone przez Beneficjenta wskazują na konieczność dokonania zmiany danych zawartych w LSI 2014 (w tym załączników do Umowy), IP RPO WSL - ŚCP może dokonać odpowiednich zmian również bez wniosku o dokonanie zmian ze strony Beneficjenta. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
10. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w §3 ust. 2 Umowy z zastrzeżeniem wydatków poniesionych w związku z zastosowaniem tzw. racjonalnych usprawnień.
11. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowalnych danej kategorii kosztów ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości tych wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego danej kategorii wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem poziomu dofinansowania, określonego we wniosku o dofinansowanie.
12. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowalnych danej kategorii kosztów ulegnie zwiększeniu w stosunku do wartości tych wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego danej kategorii wydatków nie ulega zmianie.
13. Wartość wydatków kwalifikowalnych objętych limitami procentowymi jest ustalana w oparciu o ostatecznie zatwierdzone w ramach wniosku o płatność końcową wydatki kwalifikowalne nieobjęte limitami procentowymi, co oznacza, że w wyniku weryfikacji wniosku o płatność wykazana wartość wydatków kwalifikowalnych objętych limitami procentowymi może zostać pomniejszona.
14. O zmianach wpływających na nieosiągnięcie pełnej zakładanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników Projektu lub celu realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany poinformować IP RPO WSL - ŚCP przed ich dokonaniem wraz z przedstawieniem zakresu zmian oraz ich uzasadnieniem. IP RPO WSL - ŚCP może wyrazić sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany. Brak sprzeciwu wobec planowanych zmian nie wyklucza dokonania przez IP RPO WSL - ŚCP pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
15. IP RPO WSL - ŚCP może dokonać oceny merytorycznej zmodyfikowanego Projektu pod kątem zachowania celów Projektu, warunkując uzyskanie akceptacji od pozytywnej oceny merytorycznej.
16. W przypadku braku zgody IP RPO WSL - ŚCP na dokonanie zmian, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie (z uwzględnieniem zmian uprzednio zaakceptowanych przez IP RPO WSL - ŚCP - jeśli dotyczy) lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji Projektu. W tym przypadku § 20 ust. 2 i 3 Umowy stosuje się odpowiednio.
17. W przypadku uzyskania akceptacji IP RPO WSL - ŚCP na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie lub zgodą IP RPO WSL - ŚCP.
18. W ramach Projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowanych jedynie w ramach jednego rodzaju pomocy pod warunkiem akceptacji IP RPO WSL - ŚCP, z zastrzeżeniem ust. 4. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia zakresu oraz wyczerpującego uzasadnienia dokonanych zmian. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków niekwalifikowalnych nie wymagają informowania przez Beneficjenta IP RPO WSL - ŚCP o planowanych przesunięciach.

19. W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne lub niewykonania części kategorii wydatków, środki zaplanowane na ich pokrycie nie mogą zostać wykorzystane lub przesunięte na inne wydatki w ramach Projektu i pomniejszają wartość kosztów kwalifikowalnych.
20. Zmiana statusu Beneficjenta wymaga niezwłocznego poinformowania IP RPO WSL – ŚCP na zasadach określonych w niniejszym paragrafie. Po analizie możliwości zaakceptowania takiej zmiany m.in. w oparciu o zapisy Umowy i obowiązujące regulacje prawne, IP RPO WSL – ŚCP informuje Beneficjenta o możliwości utrzymania dofinansowania. Zgoda IP RPO WSL – ŚCP na utrzymanie wsparcia, mimo zmiany statusu Beneficjenta, może być uwarunkowana zaakceptowaniem przez Beneficjenta dokonania zmian w Umowie o dofinansowanie/Projekcie, w szczególności polegających na zmniejszeniu poziomu wsparcia.
21. O terminie sporządzenia i podpisania aneksu decyduje IP RPO WSL – ŚCP, z zastrzeżeniem, że termin podpisania aneksu musi nastąpić przed zatwierdzeniem do wypłaty wniosku o płatność końcową.

§ 18

Siła wyższa

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec IP RPO WSL – ŚCP lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować IP RPO WSL - ŚCP o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. Z zastrzeżeniem § 20 ust. 1 pkt 18 i 19 Umowy, w przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.

§ 19

Ochrona danych

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent i IZ RPO WSL przestrzegają zasad wskazanych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018, str. 2 (dalej RODO) oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781).
2. Beneficjent i IZ RPO WSL są odrębnymi Administratorami danych osobowych, gdyż:
 - 1) istnieją po ich stronie odrębne cele przetwarzania danych osobowych, o których samodzielnie decydują;
 - 2) decydują, każda w swoim zakresie, o sposobach przetwarzania tych danych.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 2 będą przekazywane Instytucji Zarządzającej, w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, do celów związanych z realizacją zadań Instytucji Zarządzającej związanych z dofinansowaniem Projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ust. 3 określony jest w dokumentach programowych, stanowiących Procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych.

§ 20

Rozwiązanie Umowy

1. IP RPO WSL - ŚCP może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku gdy Beneficjent nie realizuje Projektu na warunkach określonych w Umowie, w szczególności jeżeli:
 - 1) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową;
 - 2) Beneficjent opóźnia się w realizacji Projektu lub osiągnięciu celów Projektu w stosunku do terminów określonych w Umowie tak dalece, że okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie Projektu lub osiągnięcie jego celów nie nastąpi w terminie wynikającym z aktualnego wniosku o dofinansowanie, stanowiącego integralny załącznik do niniejszej Umowy;
 - 3) Beneficjent nie osiągnął zamierzonego w Projekcie celu;
 - 4) Beneficjent rażąco utrudniał przeprowadzenie kontroli przez IP RPO WSL - ŚCP bądź inne uprawnione podmioty;
 - 5) Beneficjent nie realizuje Projektu zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;
 - 6) Beneficjent nie realizuje obowiązków w zakresie informacji i promocji;
 - 7) Beneficjent w wyznaczonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 8) Beneficjent nie przedłożył, pomimo wezwania IP RPO WSL - ŚCP, wypełnionych poprawnie wniosków o płatność;
 - 9) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 11;
 - 10) Beneficjent dokonał jakichkolwiek czynności prawnych, rzeczowych lub finansowych związanych z Projektem do upływu 3 lat od daty płatności końcowej w Projekcie, o której mowa w § 14 ust. 3 Umowy, niezgodnie z zapisami Umowy oraz dokumentami programowymi i przepisami prawa;
 - 11) Beneficjent nie poinformował IP RPO WSL - ŚCP o zmianach związanych z Projektem w terminie i na zasadach określonych w Umowie;
 - 12) Beneficjent nie dopełnił obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 8 pkt 1;
 - 13) Beneficjent wykorzystał przekazane środki (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 14) Beneficjent odmówił poddania się Kontroli IP RPO WSL - ŚCP bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 15) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonych Umową;
 - 16) Beneficjent przedstawił w toku wykonywanych czynności związanych z Projektem nieprawdziwe, sfałszowane, nieścisłe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty, oświadczenia lub informacje w celu uzyskania, sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania dofinansowania, czy też nie ujawnił informacji mimo obciążającego go obowiązku w tym zakresie, w tym samym celu;
 - 17) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo gdy podlega zarządowi komisarzycznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
 - 18) w opinii IP RPO WSL - ŚCP nie istnieje możliwość prawidłowej i terminowej realizacji Projektu w przypadku wystąpienia siły wyższej;
 - 19) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do realizacji postanowień Umowy;
 - 20) Beneficjent naruszył trwałość Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego;
 - 21) Beneficjent nie wywiąże się z obowiązków wynikających z Porozumienia (jeśli dotyczy).
2. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL - ŚCP na rachunek bankowy przez nią wskazany.

3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
4. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
5. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z Projektem, zgodnie z przepisami § 15 ust. 1 i 3 Umowy.

§ 21

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają w szczególności obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, SZOOP RPO WSL 2014-2020, obowiązujących procedur, Wytycznych oraz właściwych przepisów prawa krajowego i unijnego.
2. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dla Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony będą się starały rozwiązywać w drodze porozumienia.
4. W przypadku braku porozumienia spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IP RPO WSL - ŚCP.
5. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy:
 - 1) Komunikacja elektroniczna:
 - a) IP RPO WSL - ŚCP: <skrzynka podawcza ePUAP>; adres e-mail <scp@scp-slask.pl>
 - b) Beneficjent: <skrzynka podawcza ePUAP; adres e-mail <adres e-mail>
 - 2) Komunikacja tradycyjna (wyłącznie w sytuacjach wskazanych lub zaakceptowanych przez IP RPO WSL):
 - a) IP RPO WSL - ŚCP: 41-500 Chorzów, ul. Katowicka 47;
 - b) Beneficjent: według danych do korespondencji określonych w LSI 2014, w przypadku braku pełnych danych IP RPO WSL - ŚCP za adres właściwy do korespondencji przyjmie adres z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
6. Oświadczenie woli złożone drugiej Stronie jest skuteczne, jeśli zostało wysłane na właściwy adres, opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym lub zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem, zgodnie z §16 ust. 3 oraz w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią. Odbiorca może zapoznać się z treścią oświadczenia, jeżeli wiadomość została wyświetlona na monitorze drugiej Strony (tak zwana zwrotka elektroniczna lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru) lub odbiorca wysłał mail zwrotny potwierdzający fakt zapoznania się z treścią informacji.
7. IP RPO WSL - ŚCP zastrzega sobie możliwość komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem domeny scp-slask.pl.
8. Zmiana danych do korespondencji wskazanych w ust. 5 pkt 1 wymaga poinformowania drugiej ze Stron przy wykorzystaniu jednej z form komunikacji wskazanych w ust. 5.
9. Pisma skierowane przez Strony na adresy wskazane w ust. 5 i zwrócone do nadawcy uważa się za skutecznie doręczone. W przypadku dwukrotnego awizowania korespondencji skierowanej na adres określony w ust. 5 IP RPO WSL - ŚCP uzna doręczenie za dokonane z upływem ostatniego dnia drugiego awizo.
10. Zastrzeżenie formy elektronicznej nie wyłącza prawa stosowania zwykłej formy pisemnej w kontaktach między Stronami, z zastrzeżeniem, iż forma elektroniczna dokumentów, zgodnie z §16, jest niezbędna w celu rozliczenia Projektu i przekazania dofinansowania.
11. W przypadku przesłania korespondencji drogą pocztową lub przesyłką kurierską, datą doręczenia korespondencji jest data faktycznego jej wpływu do IP RPO WSL - ŚCP. W przypadku korespondencji w toku ewentualnego postępowania administracyjnego prowadzonego przez IP RPO WSL - ŚCP z udziałem Beneficjenta, do określenia daty doręczenia zastosowanie mają właściwe przepisy regulujące to postępowanie.

§ 22

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

§ 23

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

1. Kwalifikowalność wydatków dla naboru nr RPSL.03.02.00-IP.01-24-026/20 dla projektów finansowanych w ramach „Innowacje w MŚP” Działania 14.2 Inwestycje w MŚP – REACT-EU typ projektu Inwestycje w MŚP;
2. Pełnomocnictwo notarialne lub z podpisami notarialnie poświadczonymi dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Beneficjenta – jeżeli dotyczy;
3. Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o sumie kontrolnejo numerze z dnia r.- złożony w wersji elektronicznej w LSI 2014;
4. Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne;
5. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach;
6. Zezwolenie na inwestycję – kopia decyzji pozwolenia na budowę z klauzulą ostateczności wraz z zapisanymi stronami dziennika budowy, kopia zgłoszenia budowy z pisemną akceptacją zgłoszenia, wystawioną przez właściwy organ udzielający pozwolenia – jeżeli dotyczy;
7. Formularz w zakresie OoŚ wraz z decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach oraz raportem o oddziaływaniu na środowisko – jeżeli dotyczy;
8. Kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis – jeżeli dotyczy;
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
10. Oświadczenie o statusie Beneficjenta;
11. Sposób wyliczenia podstawy korekty finansowej w przypadku naruszenia zasady, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego;
12. Porozumienie w sprawie dostarczenia dokumentów do Umowy o dofinansowanie Projektu (jeśli dotyczy).

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości:

Beneficjent:

.....
(data oraz podpis)

.....
(data oraz podpis)

Załącznik nr 1 do Umowy o dofinansowanie Kwalifikowalność wydatków dla naboru nr RPSL.03.02.00-IP.01-24-026/20 dla projektów finansowanych w ramach „Innowacje w MŚP” Działania 14.2 Inwestycje w MŚP - REACT-EU typ projektu Inwestycje w MŚP

CZĘŚĆ OGÓLNA

dokumentacja aplikacyjna - dokumentacja niezbędna do aplikowania o wsparcie w ramach RPO WSL 2014-2020 zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków,

EFRR - Europejski Funduszu Rozwoju Regionalnego;

konkurs - postępowanie służące wybraniu do dofinansowania projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów (rozd. 13 ustawy wdrożeniowej). Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym. Właściwa instytucja podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na portalu, ogłoszenie o konkursie, co najmniej 5 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu;

koszt nabycia nowego/używanego środka trwałego - koszty zakupu, wytworzenia, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, transportu, opakowania, rozładunku, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego sprzętu, koszty szkolenia personelu, instruktażu, pod warunkiem, że koszty te podnoszą wartość początkową zakupionego środka trwałego w ewidencji środków trwałych beneficjenta;

małe przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR ;

mechanizm racjonalnych usprawnień - konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;

mikroprzedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR;

nowy środek trwały - środek trwały fabrycznie nowy, wcześniej nieużytkowany (w szczególności nie był ujęty w ewidencji środków trwałych beneficjenta, sprzedawcy);

środek trwały - definicja w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki;

średnie przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR;

używany środek trwały - środek trwały składający się z co najmniej jednego używanego elementu, jak również np. gdy środkowi trwałemu nadano jedynie nową tabliczkę znamionową. W przypadku wytworzenia środka trwałego składającego się z nowych i używanych środków trwałych traktuje się jako używany;

wkład własny - środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesiony przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną przekazane beneficjentowi w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną

beneficjentowi zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu), zgodnie w szczególności z rozporządzeniem ogólnym, SZOOP RPO WSL 2014- 2020 oraz z niniejszym Załącznikiem;

wkład niepieniężny - wkład stanowiący część lub całość wkładu własnego wniesiony na rzecz projektu, stanowiący wydatek kwalifikowalny, wnoszony przez beneficjenta w postaci i na zasadach określonych w wytycznych w zakresie kwalifikowalności;

wytyczne - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, wydane przez Ministra właściwego do spraw inwestycji i rozwoju.

1. Podmiot dokonujący wydatków kwalifikowalnych

Podmiotem dokonującym wydatków kwalifikowalnych w ramach RPO WSL 2014-2020 jest Beneficjent, prowadzący działalność związaną z realizowanym Projektem na terenie województwa śląskiego, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.

2. Przelew wierzytelności¹¹

- a) IP RPO WSL - ŚCP w ramach realizacji projektu wyraża zgodę na dokonywanie przelewu wierzytelności (cesja wierzytelności) wynikających z tytułu umowy z zastrzeżeniem, że wierzytelność z umowy jest wierzytelnością warunkową i przysługiwać będzie cedentowi pod warunkiem realizacji przez niego wszelkich wymienionych w umowie obowiązków oraz z zastrzeżeniem skuteczności wszelkich praw dłużnika względem cedenta określonych w umowie.
- b) Wysokość wierzytelności objętej cesją nie może być wyższa niż określona w umowie o dofinansowanie wartość dofinansowania.

3. Zasady faktycznego poniesienia wydatku oraz wyodrębnionej ewidencji księgowej

- 1) Zasady faktycznego poniesienia wydatku zostały określone w wytycznych oraz w niniejszym dokumencie.
- 2) Minimalny zakres opisu dowodu księgowego, który należy umieścić na oryginale każdej faktury lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej wskazano w *Instrukcji wypełnienia wniosku o płatność*.
- 3) Wszyscy beneficjenci, niezależnie od formy prowadzonej księgowości oraz terminu poniesienia wydatków, zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu dofinansowanego w ramach RPO WSL 2014-2020.
- 4) Wydatek jest niekwalifikowalny, jeżeli nie został ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej lub nie został oznaczony odpowiednim kodem księgowym lub nie został wyodrębniony zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt od 5) do 7).
- 5) Beneficjenci prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości):
 1. zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych, poprzez wprowadzenie na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego,
 2. na kierowniku jednostki (beneficjencie), jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach RPO WSL.
- 6) Beneficjenci, prowadzący podatkową księgę przychodów i rozchodów zobowiązani są do właściwego oznaczania w księdze przychodów i rozchodów dokumentów związanych z realizacją projektu, w sposób wykazujący jednoznaczny związek danej operacji gospodarczej z projektem finansowanym w ramach

¹¹Dotyczy działań wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, dla których zasady wyrażenia zgody na przelew wierzytelności określa umowa o dofinansowanie.

RPO WSL 2014-2020 – poprzez oznaczenie w podatkowej księdze przychodów i rozchodów w odpowiednich wierszach numeru umowy.

- 7) Beneficjenci, niezobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej, zobowiązani są do prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

4. Wkład niepieniężny

- 1) Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 2) Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku.
- 3) Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości), liczonych od daty rozliczenia, był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).
- 4) Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
 - a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
 - b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami, wyceny wartości majątku można dokonać przy wykorzystaniu wyników różnego rodzaju ekspertyz, w tym operatów rzeczoznawców majątkowych i protokołów specjalnych komisji oraz za pomocą innych materiałów, np. wykazów cen rynkowych uzyskiwanych z różnych źródeł lub rynków,
 - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - e) w przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem pozostałych zapisów wytycznych,
 - f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899 z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ww. ustawa),
 - g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji).
- 5) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
- 6) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, dodatkowo zastosowanie mają zapisy wytycznych w zakresie nieruchomości.
- 7) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z funduszy strukturalnych lub FS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym beneficjenta, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

Kwota dofinansowania dla projektu z funduszy oraz innych środków publicznych (krajowych) ≤ rzeczywiste całkowite wydatki kwalifikowalne - wkład niepieniężny

Oznacza to, że w przypadku wniesienia przez beneficjenta wkładu niepieniężnego do projektu, dofinansowanie ze źródła IP RPO WSL – ŚCP nie może przekroczyć wartości całkowitych kosztów

kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego tzn. wkład niepieniężny nie może przekroczyć wartości wkładu własnego.

Rozliczenie wkładu niepieniężnego może nastąpić tylko we wniosku o płatność końcową.

Wkładem niepieniężnym nie może być wydatek wskazany w części B niniejszego Załącznika.

II Szczegółowy opis kategorii wydatków oraz zasad kwalifikowalności dla działania 3.2 dla projektów finansowanych w ramach „Innowacje w MŚP” Działania 14.2 Inwestycje w MŚP - REACT-EU typ projektu Inwestycje w MŚP

Część A

Zasadniczy cel wsparcia konkursu stanowią inwestycje w rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne. W związku z powyższym możliwość wsparcia jest przeznaczona dla projektów, które uwzględniają część inwestycyjną polegającą na nabyciu/modernizacji/wytworzeniu/leasingowaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych co w efekcie wpłynie na realizację celów niniejszego konkursu. Koszty bieżące mogą stanowić koszty kwalifikowalne jedynie w sytuacji gdy stanowią one koszty towarzyszące kosztom inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialnej i prawne. Wsparciu nie będą podlegały projekty zawierające wyłącznie koszty bieżące.

Dodatkowo, w ramach konkursu możliwość uzyskania dofinansowania na koszty bieżące dedykowana jest wyłącznie dla przedsiębiorstw dotkniętych skutkami rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2. Utrzymanie miejsc pracy jest warunkiem koniecznym do możliwości dofinansowania przedmiotowych kosztów.

W związku z inwestycyjnym charakterem konkursu, warunkiem uzyskania wsparcia jest poniesienie wydatków w ramach co najmniej jednej z kategorii wydatków wskazanych w Kosztach inwestycji. Nie ma możliwości uzyskania wsparcia wyłącznie na kategorie wydatków wskazanych w Kosztach bieżących.

Okres kwalifikowania wydatków wskazanych w kosztach bieżących, takich jak wynagrodzenia, raty, amortyzacja, wynajem, usługi doradcze mające charakter ciągły (np. usługi księgowe, prawne etc., zlecone firmie zewnętrznej) wynosi maksymalnie 6 następujących po sobie miesięcy, mieszczących się w okresie realizacji projektu. Każdy wydatek musi być szczegółowo uzasadniony we wniosku o dofinansowanie.

Na koszty kwalifikowalne projektu składają się poniższe kategorie kosztów:

Koszty inwestycji	Koszty nabycia nowych środków trwałych (pkt 1),
	Koszty ulepszenia/modernizacji środków trwałych będących w posiadaniu beneficjenta (pkt 2),
	Koszty zakupu używanego środka trwałego lub koszty zakupu używanego środka trwałego w formie leasingu finansowego lub zwrotnego (mającego charakter leasingu finansowego) (pkt 3),
	Koszty nabycia nowych wartości niematerialnych i prawnych (pkt 4),
	Koszty nabycia nowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych bezpośrednio powiązanych z przedmiotem projektu w formie leasingu finansowego lub zwrotnego (mającego charakter leasingu finansowego) (pkt 5),
	Koszty nabycia nowych i używanych środków transportu

	(pkt 6a)
	Koszty nabycia nowych i używanych środków transportowych w formie leasingu finansowego lub zwrotnego (mającego charakter leasingu finansowego) (pkt 6b)
	Koszty ulepszenia/modernizacji środków transportu będących w posiadaniu beneficjenta (pkt 6c)
	Koszt nabycia materiałów i robót budowlanych (pkt 7)
	Koszty nabycia nieruchomości zabudowanych (pkt 8)
Promocja projektu	Koszty promocji projektu z zastrzeżeniem, że zamieszczona treść będzie w całości dotyczyć efektu realizacji projektu (pkt 10)
Koszty bieżące, Szczegółowy katalog kosztów bieżących został wskazany w punktach 9 oraz 11 - 13	Koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych, związane bezpośrednio z inwestycją objętą projektem (pkt 9),
	Inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją w przedsiębiorstwie (pkt 11),
	Koszty wynagrodzeń - umowa o pracę (pkt 12a),
	Koszty wynagrodzeń - stosunek cywilno - prawny (pkt 12b),
	Inne koszty bieżące (pkt 13),
Wkład niepieniężny	Wkład niepieniężny.

Pomoc beneficjentom udzielana będzie w oparciu o rozporządzenie de minimis 1407/2013. W przypadku Działania 3.2 dla projektów finansowanych w ramach „Innowacje w MŚP” Działania 14.2 Inwestycje w MŚP – REACT-EU typ projektu Inwestycje w MŚP RPO WSL na lata 2014 – 2020 za kwalifikowalne uznaje się wyłącznie wskazane we wniosku o dofinansowanie i niezbędne do realizacji projektu następujące kategorie wydatków:

1. Koszty nabycia nowych środków trwałych (w tym m.in.: koszty zakupu, wytworzenia, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, transportu, opakowania, rozładunku, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego sprzętu, koszty szkolenia personelu, instruktażu pod warunkiem, że koszty te są ujęte w wartości początkowej zakupionego/wytworzonego środka trwałego w ewidencji środków trwałych beneficjenta), pod warunkiem, że dany koszt nie stanowi wydatku wskazanego w części B.

Warunki kwalifikowalności dla środków trwałych:

- muszą podlegać amortyzacji,
- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości,

- w przypadku zamówień wszczętych przed ogłoszeniem konkursu, beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej oraz rozesłania go do trzech potencjalnych oferentów.

2. Koszty ulepszenia/modernizacji środków trwałych będących w posiadaniu beneficjenta - pod warunkiem, że koszty te podwyższają wartość środka trwałego w ewidencji środków trwałych beneficjenta i dany koszt nie stanowi wydatku wskazanego w części B.

Warunki kwalifikowalności dla środków trwałych:

- muszą podlegać amortyzacji,
- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości,
- w przypadku zamówień wszczętych przed ogłoszeniem konkursu, beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej oraz rozesłania go do trzech potencjalnych oferentów.

3. Koszty zakupu używanego środka trwałego lub koszty zakupu używanego środka trwałego w formie leasingu finansowego i zwrotnego (mającego charakter leasingu finansowego)

Za wydatki kwalifikowalne uznaje się

- 1) zakup używanych maszyn i urządzeń w tym m.in.: koszt zakupu, wytworzenia, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, transportu, opakowania, rozładunku, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego sprzętu, koszty szkolenia personelu, instruktażu - pod warunkiem, że koszty te są ujęte w wartości początkowej zakupionego/wytworzonego środka trwałego w ewidencji środków trwałych beneficjenta.

Warunki kwalifikowalności dla używanych środków trwałych:

- nie były w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowane ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynierskie, np. mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.); 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty rozliczenia wydatku, np. 7 lat od 9 listopada 2014 r. to okres od 9 listopada 2014 r. do 9 listopada 2021 r.,
- sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena na dzień zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego środka trwałego, (weryfikacja na podstawie pozyskanych ofert, cenników, wydruków ze stron internetowych, katalogów dotyczących zakupu używanego i nowego środka trwałego). W przypadku wątpliwości odnośnie wartości IP RPO WSL - ŚCP może wystąpić o wycenę uprawnionego rzeczoznawcy,
 - muszą podlegać amortyzacji,
- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości,
- środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy.

Dodatkowe warunki kwalifikowalności w przypadku nabycia używanych środków trwałych w formie leasingu:

- kwalifikowalne są jedynie raty poniesione w okresie realizacji projektu,
- kwalifikowalne są jedynie raty kapitałowe leasingu finansowego lub zwrotnego (mającego charakter leasingu finansowego), z obowiązkiem wykupu aktywów przez beneficjenta po wygaśnięciu umowy leasingu (umowa leasingowa podpisana po 31.01.2020 r.),
- w przypadku leasingu zwrotnego współfinansowanie UE nie może posłużyć do ponownego nabycia danego dobra, jeśli jego zakup był wcześniej współfinansowany ze środków UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może przekroczyć wartości rynkowej leasingowanych aktywów (weryfikacja na podstawie pozyskanych ofert, cenników, wydruków ze stron internetowych, katalogów dotyczących zakupu używanego). W przypadku wątpliwości odnośnie wartości IP RPO WSL - ŚCP może wystąpić o wycenę uprawnionego rzeczoznawcy,
- maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa niż kwota wskazana w dowodzie zakupu wystawionym leasingodawcy przez dostawcę,
- kwalifikowalne są jedynie raty kapitałowe leasingu finansowego lub zwrotnego (mającego charakter leasingu finansowego) poniesione do dwóch lat od podpisania umowy o dofinansowanie.

4. Koszty nabycia nowych wartości niematerialnych i prawnych w szczególności zakup licencji i oprogramowania, (w tym m.in.: koszty zakupu, wytworzenia, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego oprogramowania, koszty szkolenia personelu, instruktażu pod warunkiem, że koszty te ujęte są w wartości początkowej zakupionej/wytworzonej wartości niematerialnej i prawnej w ewidencji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych beneficjenta); zakup wartości niematerialnych i prawnych dedykowanych/wytworzonych bezpośrednio dla wnioskodawcy lub powszechnie niedostępnych, powinien być dokonany bezpośrednio od wytwórcy/producenta lub wyłącznego/autoryzowanego dystrybutora, pod warunkiem, że dany koszt nie stanowi wydatku wskazanego w części B.

Warunki kwalifikowalności dla wartości niematerialnych i prawnych:

- należy z nich korzystać wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc oraz w zakresie prowadzonej przez niego działalności,
- muszą podlegać amortyzacji,
- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości,
- w przypadku zamówień wszczętych przed ogłoszeniem konkursu, beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej oraz rozesłania go do trzech potencjalnych oferentów.

5. Koszty nabycia nowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych bezpośrednio powiązanych z przedmiotem projektu w formie leasingu finansowego lub zwrotnego (mającego charakter leasingu finansowego) poniesione w okresie realizacji projektu; w przypadku wszystkich ww. form leasingu kwalifikowalne są jedynie raty kapitałowe, z obowiązkiem wykupu aktywów przez beneficjenta po wygaśnięciu umowy leasingu.

Warunki kwalifikowalności dla leasingu:

- spełnienie ww. warunków dotyczących nabycia nowego środka trwałego lub nowej wartości niematerialnej i prawnej, w zależności czego leasing dotyczy,

- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- umowa leasingowa podpisana po 31.01.2020 r.),
- w przypadku leasingu zwrotnego współfinansowanie UE nie może posłużyć do ponownego nabycia danego dobra, jeśli jego zakup był wcześniej współfinansowany ze środków UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- wydatek poniesiony w okresie realizacji projektu,
- maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może przekroczyć wartości rynkowej leasingowanych aktywów,
- maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa niż kwota wskazana w dowodzie zakupu wystawionym leasingodawcy przez dostawcę,
- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości.

6. Środki transportu

a. Koszty nabycia nowych i używanych środków transportu

Zakup środków transportu stanowi koszty kwalifikowalny w sytuacji, gdy środek transportu nabywany jest przez przedsiębiorcę, którego przedmiotem działalności gospodarczej nie są usługi w sektorze transportu drogowego towarów (w tym takiego, którego działalność transportowa nie jest działalnością główną). Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, a także inną działalność, możliwe jest wsparcie nabycia środka trwałego pod warunkiem że zapewnienia przez Wnioskodawcę odpowiednich środków, takich jak rozdzielenie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100 000 EUR oraz by pomoc de minimis nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

Warunki kwalifikowalności dla środków transportu:

- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- w przypadku zamówień wszczętych przed ogłoszeniem konkursu, beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej oraz rozesłania go do trzech potencjalnych oferentów,
- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości,
- jest niezbędnym elementem projektu;
- wpisuje się w rodzaje Klasyfikacji Środków Trwałych nr 743 i 76 (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych),
- Beneficjent zadeklaruje się do wykorzystywania go zgodnie z celami określonymi w projekcie,
- spełnienie warunków dla używanych środków trwałych określonych w pkt. 3.

b. Koszty nabycia nowych i używanych środków transportu w formie leasingu

Zakup środków transportu w formie leasingu możliwy jest o ile spełnione zostaną warunki wskazane w pkt. 5 i 6a, a w przypadku używanego środka transportu również określonych w pkt. 3.

c. Koszty ulepszenia/modernizacji środków transportu będących w posiadaniu beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w pkt. 2 i pkt. 6a.

7. Koszt nabycia materiałów i robót budowlanych - bezpośrednio związanych z projektem, tj.: budowa/przebudowa/rozbudowa/modernizacja/nieruchomości zabudowanej, w tym części wspólnych budynku. Za części wspólne uważa się: fundamenty, ściany, dach, elewację, windę, klatkę schodową, piwnicę, sanitariaty, telewizję przemysłową całego budynku, system alarmowy dotyczący całego budynku; instalacje wod-kan, CO, elektryczną i inne wspólne dla pomieszczeń związanych z projektem.

Warunki uznania wydatków za kwalifikowalne:

- są niezbędnym elementem projektu i bezpośrednio z nim związane,
- podwyższają wartość środka trwałego w ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych beneficjenta lub w przypadku budowy/ przebudowy/ rozbudowy/ modernizacji wynajmowanych/ dzierżawionych nieruchomości zabudowanych, muszą zostać zaksięgowane w EŚT beneficjenta jako np. inwestycja w obcym środku trwałym,
- rozliczenie części wspólnych z zastosowaniem proporcji: powierzchni wykorzystywanej tylko na potrzeby projektu do całość powierzchni budynku,
- realizacja projektu w miejscu realizacji robót budowlanych,
- w przypadku zamówień wszczętych przed ogłoszeniem konkursu, beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej oraz rozesłania go do trzech potencjalnych oferentów.

Dopuszczalne są odstępstwa od założonych we wniosku o dofinansowanie wartości metrażu powierzchni użytkowej, tj. wzrost/zmniejszenie założonej wartości do 10% włącznie. Sytuacja ta nie może jednak prowadzić do zwiększenia kwoty wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania wskazanych w umowie.

W pozostałych przypadkach konieczne będzie uzyskanie akceptacji IP RPO WSL – ŚCP.

8. Koszty nabycia nieruchomości zabudowanych

Ewentualny koszt gruntu może zostać uznany za kwalifikowalny jedynie w takim udziale, w jakim jest nierozdzielnie związany z nieruchomością (procentowy udział lokalu w gruncie, na którym stoi budynek).

Warunki uznania wydatku za kwalifikowalny:

- nabyta nieruchomość zabudowana jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu,
- cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości zabudowanej, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę,
- wartość nieruchomości zabudowanej wynikająca z operatu powinna być określona na dzień jej zakupu,
- zakup nieruchomości zabudowanej nastąpi po 31.01.2020 r.,
- łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z nabyciem nieruchomości zabudowanej nie może przekraczać 10% wartości pozostałych wydatków kwalifikowalnych zarówno na etapie aplikowania jak i rozliczania, w związku z czym wydatek może zostać rozliczony jedynie we wniosku o płatność końcową.

Dopuszczalne są odstępstwa od założonych we wniosku o dofinansowanie wartości metrażu powierzchni użytkowej, tj. wzrost/zmniejszenie założonej wartości do 10% włącznie. Sytuacja ta nie może jednak prowadzić do zwiększenia kwoty wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania wskazanych w umowie. W pozostałych przypadkach konieczne będzie uzyskanie akceptacji IP RPO WSL – ŚCP.

9. Koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych, związane bezpośrednio z inwestycją objętą projektem

Warunki kwalifikowalności dla usług doradczych:

- kosztami kwalifikowalnymi są koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych,

- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- w przypadku zamówień wszczętych przed ogłoszeniem konkursu, beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej oraz rozesłania go do trzech potencjalnych oferentów,
- usługi takie nie mają charakteru ciągłego ani okresowego, nie są też związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama,
- dostarczenie raportu z przeprowadzonej usługi doradczej.

Dokument potwierdzający realizację usługi doradczej powinien być sporządzony przez wykonawcę usługi i w zależności od rodzaju i charakteru usługi powinien zawierać:

- zakres i wynik zrealizowanej usługi,
- analizę zasadności wdrożenia konkretnego rozwiązania, ocenę używanych przez przedsiębiorcę technologii/rozwiązań (odniesienie do najlepszych praktyk rynkowych);
- ujawnienie wszystkich szans (możliwości działania) i zagrożeń związanych z danym rozwiązaniem oraz ocenę konkurencyjności własnych zasobów i dotychczasowej pozycji rynkowej przedsiębiorstwa, informacje nt. sposobu zarządzania, wyników i możliwości finansowych rozwiązania.

10. Koszty promocji projektu z zastrzeżeniem, że zamieszczona treść będzie w całości dotyczyć efektu realizacji projektu

Do kosztów kwalifikowalnych należą m.in.: publikacje w mediach, reklamy out-door;

Warunki kwalifikowalności dla kosztów promocji:

- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- w przypadku zamówień wszczętych przed ogłoszeniem konkursu, beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej oraz rozesłania go do trzech potencjalnych oferentów,
- musi zostać zamieszczona informacja o współfinansowaniu projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji

11. Inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją w przedsiębiorstwie, dopuszczone i ponoszone zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi oraz nie wskazane w części B dotyczącej wydatków niekwalifikowalnych, w szczególności:

- koszty amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz koszty amortyzacji nieruchomości związanej z inwestycją,
- koszty usług informatycznych związanych z wykorzystaniem infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej,
- koszty usług związanych z kolokacją, konfiguracją, parametryzacją, migracją danych, skalowaniem, optymalizacją systemu,
- usługi związane z hostingiem,
- koszty wynajęcia powierzchni niezbędnej do realizacji projektu,

12. Koszty wynagrodzeń pracowników beneficjenta zaangażowanych do bezpośredniej realizacji projektu, rozliczane na podstawie faktycznie przepracowanych godzin

Warunki uznania wydatków za kwalifikowalne:

- zaangażowanie nowych osób na potrzeby realizacji projektu (stosunek pracy), zawarcie umowy cywilnoprawnej lub zmiany zakresu czynności wcześniej zatrudnionych pracowników, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa,
- pracownik jest zatrudniony wyłącznie do zadań związanych z realizacją projektu np. wynagrodzenie pracownika obsługującego maszynę nabytą w ramach projektu lub też przeznacza na realizację projektu określoną część swojego czasu pracy (ustaloną zgodnie z kartami czasu pracy do wydzielonego etatu) lub realizuje zakres prac wskazany w umowie cywilnoprawnej,
- kwalifikowalne są koszty wynagrodzeń za pracę wykonaną, tylko w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie i w okresie nie dłuższym, niż przez 6 następujących po sobie miesięcy,
- konieczność utrzymania miejsc pracy, (w okresie do 1 roku po zakończeniu realizacji projektu),
- w celu kwalifikowania kosztu wynagrodzenia danego pracownika konieczne jest wprowadzenie do LSI 2014 następujących danych osoby zaangażowanej w projekcie: PESEL, imię, nazwisko; dodatkowo konieczne jest udokumentowanie i przekazanie w wymaganej przez IP RPO WSL - ŚCP formie danych dot. formy zaangażowania w projekcie: daty zaangażowania do projektu, okresu zaangażowania osoby w projekcie, wymiaru czasu pracy, godzin pracy - jeśli zostały określone, a także sporządzanie protokołu: dane dot. godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy (rok, miesiąc, dzień i godzinę zaangażowania).
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta/konsorcjanta i innych podmiotów, nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie,
- nie jest możliwe angażowanie pracownika do realizacji zadań w ramach projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

12a)

Umowa o pracę

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu np. wynagrodzenie pracownika obsługującego maszynę nabytą w ramach projektu i okres zatrudnienia/oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie nie dłuższym, niż przez 6 następujących po sobie miesięcy (stosunek pracy może trwać dłużej niż okres kwalifikowania wynagrodzenia danego pracownika),
- pracownik jest zatrudniony wyłącznie do zadań związanych z realizacją projektu np. wynagrodzenie pracownika obsługującego maszynę nabytą w ramach projektu lub też przeznacza na realizację projektu określoną część swojego czasu pracy (ustaloną zgodnie z kartami czasu pracy do wydzielonego etatu),
- koszty rozliczane w sposób uproszczony są traktowane jako wydatki poniesione. W ramach projektu nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały objęte metodą uproszczoną,
- sprawdzeniu będzie podlegać prawidłowość wyliczenia godzinowej stawki wynagrodzenia oraz dokumenty potwierdzające liczbę faktycznie przepracowanych przez pracownika godzin pracy na rzecz projektu,
- rozliczenie kosztów wynagrodzeń może nastąpić tylko za pomocą godzinowej stawki jednostkowej określonej na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych informacji, które umożliwią rzetelne ustalenie stawki dla danego stanowiska (np. dane statystyczne GUS) w przeliczeniu na godzinową stawkę jednostkową,
- do ustalenia godzinowej stawki jednostkowej należy przyjąć każdorazowo wartość 1720 godzin rocznie,
- nie może zawierać niekwalifikowalnych składników wynagrodzeń wymienionych w niniejszym dokumencie jak również w krajowych wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- rozliczenie kosztów wynagrodzeń następuje według ustalonej stawki godzinowej, w zależności od faktycznie przepracowanych godzin w projekcie wg poniższej metodologii:

Wynagrodzenie = godzinowa stawka wynagrodzenia x liczba godzin przepracowanych na rzecz projektu zgodnie z kartą czasu pracy.

12b)

Stosunek cywilnoprawny (umowa zlecenia, kontrakt menadżerski, umowa o dzieło)

- rozliczenie na podstawie protokołu odbioru sporządzonego i podpisanego przez tę osobę oraz beneficjenta wskazującego prawidłowe wykonanie zadań, a dla umowy zlecenia oraz kontraktu menadżerskiego dodatkowo liczbę godzin poświęconych na wykonanie zadań w projekcie,
- rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych kosztów,
- charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy.

Wydatki niekwalifikowalne:

- koszty prac wspólników spółek cywilnych lub koszty prac osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy nie pobierają za wykonaną pracę wynagrodzenia,
- koszty pracy członków zarządu oraz prokurentów - dotyczy spółek prawa handlowego, chyba, że oprócz sprawowania ww. funkcji są zatrudnieni na umowę o pracę w celu realizacji zadań związanych z projektem,
- poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzeń:
 - nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
 - ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
 - składka na grupowe ubezpieczenie na życie - traktowana jako przychód pracownika opodatkowany,
 - dopłata do świadczeń medycznych,
 - ekwiwalent pieniężny (np. ulgowa odpłatność za energię elektryczną),
 - używanie samochodu - dojazd do pracy z miejsca zamieszkania,
 - dopłata do energii elektrycznej (traktowana jako przychód pracownika opodatkowany),
 - dofinansowanie wypłacone z ZFŚS (przychód pracownika opodatkowany) oraz świadczenia finansowane przy wykonywaniu władzy,
 - zasiłki finansowane ze środków ZUS (np. macierzyński),
 - koszty badań okresowych i wstępnych,
 - dopłata do okularów,
 - dodatki za znajomość języków, za niepalenie i inne dodatki tego typu ustalone przez pracodawcę,
 - bony żywieniowe dla pracowników,
 - składki na PFRON,
 - koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - wszelkie nieobligatoryjne składniki wynagrodzeń,
 - wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO (IZ PO lub instytucja, do której IZ PO delegowała zadania) na podstawie stosunku pracy, chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.

13. Inne koszty bieżące - to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu. To koszty związane ze stałymi zobowiązaniami wnioskodawcy, które są konieczne do poniesienia, aby możliwe było utrzymanie dotychczasowego zakresu działalności przedsiębiorstwa. Kwalifikowalne maksymalnie w okresie 6 następujących po sobie miesięcy.

Do innych kosztów bieżących zalicza się:

- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- koszty prowadzenia rachunków bankowych,
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą projektu,
- koszty bieżącej obsługi np. koszty ochrony, koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą projektu, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń, pod warunkiem ich zlecenia na zewnątrz,
- spłata rat leasingowych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych innych, niż wskazanych w punkcie 5 i 6b ,
- koszty bieżącego doradztwa i bieżącej obsługi m.in. księgowej, kadrowej, prawnej, administracyjnej lub innej; usługi takie mają charakter ciągły lub okresowy, są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama, pod warunkiem ich zlecenia na zewnątrz
- podatek od nieruchomości,
- koszty ubezpieczenia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, nieruchomości,
- spłata rat kredytu inwestycyjnego, obrotowego,

B. Koszty niekwalifikowalne:

Za koszty niekwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki, które nie zostały wymienione w katalogu wydatków kwalifikowalnych odnoszących się do działania 3.2 dla projektów finansowanych w ramach „Innowacje w MŚP” Działania 14.2 Inwestycje w MŚP – REACT-EU typ projektu Inwestycje w MŚP, w tym:

- wydatki wskazane w części III niniejszego dokumentu, a także wynikających z przepisów unijnych/krajowych (m. in. wytycznych horyzontalnych dotyczących zasad kwalifikowania wydatków),
- wydatki niezaplanowane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie za wyjątkiem wydatków przeznaczonych na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień,
- wydatki poniesione niezgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie,
- zamówienia dodatkowe i uzupełniające,
- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności, w tym zrealizowane i poniesione poza terminem realizacji projektu wskazanym w we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym integralną część niniejszej umowy,
- koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane,
- wydatki poniesione bez zachowania zasad udzielania zamówień, opisanych w rozdziale 6.5, 6.5.1 oraz 6.5.2 Wytycznych horyzontalnych,
- podatek VAT od towarów i usług,
- grzywny, mandaty, kary finansowe, opłaty i odsetki karne,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
- wydatek poniesiony w formie płatności gotówkowej,
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut,
- wydatek poniesiony z rachunku bankowego, którego posiadaczem nie jest beneficjent,
- wydatek poniesiony w formie kompensaty,
- wszelkie koszty aktywów nabytych w ramach projektu (środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, zmodernizowane/wybudowane nieruchomości zabudowane), które w okresie realizacji projektu oraz jego

trwałości będą wynajmowane, dzierżawione lub będą podlegały innej czynności prawnej o podobnym charakterze,

- koszty opłat za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych i innych,
- zakup, leasing, wynajem, dzierżawa, amortyzacja i inna czynność o podobnym charakterze oraz ulepszenie/modernizacja środków transportu innych niż określone pod nr 743 i 76 Klasyfikacji Środków Trwałych (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych),
- zakup nieruchomości zabudowanej lub wyodrębnionych lokali przeznaczonych w całości lub w części dla celów mieszkaniowych,
- koszty robót i materiałów budowlanych nieruchomości zabudowanej lub wyodrębnionych lokali przeznaczonych w całości lub w części dla celów mieszkaniowych,
- zakup nieruchomości niezabudowanej,
- wkład niepieniężny inny, niż wskazany w opisie i warunkach kwalifikowalności wkładu niepieniężnego w niniejszym dokumencie,
- w przypadku leasingu w formie finansowej, operacyjnej, zwrotnej – koszty inne niż koszty raty kapitałowej m.in. podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, opłaty ubezpieczeniowe, koszty ogólne,
- wydatki poniesione w ramach cross - finansingu,
- koszty wytworzenia wartości niematerialnej i prawnej, której odpowiednik jest powszechnie dostępny na rynku np. koszty wytworzenia oprogramowania równoważnego z MS Office.

III Dodatkowe wydatki niekwalifikowane

- a) W związku z nieosiągnięciem celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu projektu lub wystąpieniem istotnej zmiany wpływającej na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie/oraz zasadami określonymi przez IP RPO WSL - ŚCP wydatki w projekcie mogą zostać uznane za niekwalifikowalne lub może nastąpić odstąpienie od podpisania umowy/ rozwiązanie umowy o dofinansowanie.
- b) Do wsparcia z funduszy nie mogą zostać wybrane operacje, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem do instytucji pośredniczącej wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, ocena kwalifikowalności uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w tym zakresie (m.in. rozpoczęcie prac związanych z projektem może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie).
- c) Pozostałe koszty niekwalifikowalne zostały wskazane w szczegółowym opisie kategorii wydatków oraz zasad kwalifikowalności wskazanych w niniejszym dokumencie oraz wynikają z ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie oraz z zapisów SZOOP RPO WSL 2014-2020



·												
·												
·												
Suma strony												
Przeniesienie z poprzedniej strony												
Razem = (Suma strony) + (Przeniesienie z poprzedniej strony)												

* gdy dokument został sporządzony pod inną datą, należy wpisać datę dokonania operacji gospodarczej, jak również datę wystawienia dokumentu



OŚWIADCZENIE O STATUSIE BENEFICJENTA

Nazwa Beneficjenta:

Tytuł Projektu:

Identyfikator wniosku o dofinansowanie:

- Oświadczenie o statusie Beneficjenta

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 na realizację niniejszego Projektu, działając w imieniu Beneficjenta oświadczam, że Beneficjent jest:

mikroprzedsiębiorcą

małym przedsiębiorcą


średnim przedsiębiorcą

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

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Beneficjenta)

1. Beneficjent: (nazwa i status prawny)	
2. Data rozpoczęcia działalności Beneficjenta (miesiąc/rok)	
3. Jest przedsiębiorstwem samodzielnymⁱⁱ (w tym przypadku nie wypełnia się części A, B i C niniejszego oświadczenia)	tak nie

<p>4. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów partnerskichⁱⁱⁱ z:</p> <p><i>(podaj nazwy i wypełnij część A i B oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa/ podmiotu partnerskiego)</i></p> <p><i>w przypadku, gdy Beneficjent jest przedsiębiorcą nie pozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku partnerskim, należy wpisać - nie dotyczy</i></p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>		
<p>5. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów powiązanych^{iv} z:</p> <p><i>(podaj nazwy i wypełnij część A i C oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa/ podmiotu powiązanego)</i></p> <p><i>w przypadku gdy Beneficjent jest przedsiębiorcą nie pozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku powiązania, należy wpisać - nie dotyczy</i></p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>		
<p>Dane stosowane do określenia kategorii MŚP^v</p>	<p>w ostatnim okresie obrachunkowym rok</p>	<p>w poprzednim okresie obrachunkowym rok</p>	<p>w okresie obrachunkowym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu obrachunkowego rok</p>
<p>6. Wielkość zatrudnienia^{vi}</p>			
<p>7. Obrót ze sprzedaży netto (w tys. EUR na koniec roku obrachunkowego)^{vii}</p>			

8. Suma aktywów bilansu  (w tys. EUR) ^{vii}			
9. 25% lub więcej kapitału lub praw głosu jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez co najmniej jeden organ publiczny.	tak	nie	
10. Powyższa wartość 25% została osiągnięta lub przekroczona przez następujących inwestorów: <ul style="list-style-type: none"> - publiczne korporacje inwestycyjne, spółki <i>venture capital</i>, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o <i>venture capital</i>, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 euro; - uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk; - inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego; - niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów euro oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000 <p>i podmioty te nie są powiązane^{viii}, indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem, w którym posiadają 25% lub więcej kapitału lub prawa głosu.</p>	tak	nie	
11. Przedsiębiorstwa pozostające w związku^{ix} za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.	tak	nie	

.....
 (podpis i pieczęć osoby upoważnionej
 do reprezentowania Beneficjenta)

Część A do oświadczenia o statusie Beneficjenta- dane Beneficjenta pozostającego w związku przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich lub powiązanych

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

.....
 (podpis i pieczęć osoby upoważnionej
 do reprezentowania Beneficjenta)

Część B do oświadczenia o statusie Beneficjenta- przedsiębiorstwa/podmioty partnerskie

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

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)

Część C do oświadczenia o statusie Beneficjenta- przedsiębiorstwa/podmioty powiązane

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

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)

**Sposób wyliczenia podstawy korekty finansowej w przypadku naruszenia zasady,
o której mowa w art. 71 Rozporządzenia ogólnego lub wykorzystania infrastruktury
niezgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w okresie 3 lat
odpłatności końcowej w Projekcie**

Założenia:

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

Ustalenie procentu korekty:

$Y2/Y1 \times 100\% = \text{wynik } Z\%$ (zaokrąglenie w górę do części setnej).

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

$X \text{ zł} \times Z\% = \text{podstawa korekty w zł}$ (zaokrąglenie w górę do pełnych groszy).

Wartość dofinansowania do zwrotu jest obliczana odpowiednio do ww. sposobu.

W przypadku braku możliwości potwierdzenia przez IP okresu wystąpienia naruszenia (tj. daty jej rozpoczęcia i zakończenia) zwrotowi podlega całość wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami.

i

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

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

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

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

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa:

- 1) przejęcia przedsiębiorstwa mającego status MSP przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym stanie się przedsiębiorstwem powiązaniem lub partnerskim.
- 2) utrata statusu mikro lub małego przedsiębiorstwa może mieć także miejsce w przypadku przejęcia pierwszego z nich przez małe lub średnie przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego z nich w wyniku przejęcia przez średnie przedsiębiorstwo.

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

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

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

ii Za „**przedsiębiorstwo samodzielne**” uważa się przedsiębiorstwo, które nie jest przedsiębiorstwem partnerskim ani powiązaniem w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z późn. zm. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

iii Za „**przedsiębiorstwa partnerskie**” uważa się przedsiębiorstwa:

- które posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub
- w którym inne przedsiębiorstwa posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu oraz
- które nie są przedsiębiorstwami powiązanymi z innymi przedsiębiorstwami.

Gdy wartość procentu odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.

Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo (typu „upstream”) posiada, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa typu „downstream”).

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

iv „**Przedsiębiorstwa powiązane**” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

^vW przypadku, gdy Wnioskodawca pozostaje z innym przedsiębiorcą w związku przedsiębiorstw partnerskich bądź powiązanych, Wnioskodawca wypełnia Załączniki a, b, c; a następnie dokonuje obliczenia odpowiednio **skumulowanych danych tych przedsiębiorców ze swoimi danymi**, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z późn. zm. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące liczby personelu, wielkości obrotu i bilansu tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie ksiąg rachunkowych tego przedsiębiorstwa.

W przypadku przedsiębiorstw **partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i bilansu, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa). W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy udział procentowy.

W przypadku przedsiębiorstw **powiązanych**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i bilansu dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa powiązanego.

Do określenia liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.

W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

^{vi}Liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;

c) właściciele – kierownicy;

d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

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

^{viii}W rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z późn. zm. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

^{ix}Za „**przedsiębiorstwa powiązane**” uważa się przedsiębiorstwa pozostające we wskazanym powyżej związku z:

1) jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami,

2) podmiotami, o których mowa w pkt 10 oświadczenia,

3) osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie, jeżeli wykonują swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

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