

**Wykaz zmian w Regulaminie konkursu dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 w ramach 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.4 Rozwój i konkurencyjność Małopolskich MŚP, Poddziałanie 3.4.4 Dotacje dla MŚP, typ projektów B Inwestycje MŚP produkujących urządzenia niezbędne do produkcji energii ze źródeł odnawialnych lub biokomponentów i biopaliw II i III generacji ” oraz Załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu.**

Zapis w Regulaminie konkursu	Przed zmianami	Po zmianie
§ 2 ust. 34 Regulaminu konkursu	<p><b>System e-RPO</b> – system informatyczny udostępniany przez IZ. System umożliwia Wnioskodawcy/ Beneficjentowi samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem, realizacją, rozliczeniem i monitorowaniem projektu, w zakresie funkcjonalności systemu.</p>	<p><b>System e-RPO</b> – oznacza system informatyczny udostępniany przez Instytucję Zarządzającą (IZ). System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu.</p>
§ 2 ust. 44 Regulaminu konkursu	<p>Brak zapisu.</p>	<p><b>SL2014</b> – należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST), której podstawowymi celami zgodnie z zapisami Wytocznych horyzontalnych tj. Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;</li> <li>b) zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego nr 480/2014;</li> <li>c) umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami Rozporządzenia, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1 Regulaminu konkursu.</li> </ul>
§ 10 ust. 4 Regulaminu konkursu	<p>Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IP/AS, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Regulaminie.</p>	<p>Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IP/AS, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Regulaminie.</p>

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

Zapis w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu	Przed zmianami	Po zmianie
§ 1		<p>W § 1 uzupełniono wykaz definicji o następujące zagadnienia:</p> <p>§ 1 pkt 1 „Administrator Merytoryczny w Instytucji (AMI)” – pracownik w Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości wyznaczony do nadawania uprawnień, wsparcia technicznego w obsłudze SL2014, obsługi zgłoszeń dotyczących problemów technicznych w systemie, w tym również związanych z działaniem ePUAP;</p> <p>§ 1 pkt. 3 „Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST)” – jest to system o którym mowa w Rozdziale 16. Ustawy Wdrożeniowej i który służy do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, jak również ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków;</p> <p>§ 1 pkt. 12 „Instrukcja Użytkownika B” – należy przez to rozumieć dokument pn. „Centralny system teleinformatyczny SL2014 - Podręcznik Beneficjenta” opracowany przez Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w Ministerstwie Rozwoju i zamieszczony/udostępniony na stronie internetowej IZ RPO WM. Podręcznik beneficjenta jest instrukcją obsługi systemu SL2014. Celem dokumentu jest przybliżenie funkcjonalności SL2014 użytkownikom upoważnionym przez Beneficjentów;</p> <p>§ 1 pkt. 24 „Profil zaufany ePUAP” – zgodnie z Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1114) należy przez to rozumieć zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, który został w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ podmiotu określonego w art. 2 ww. ustawy;</p> <p>§ 1 pkt. 31 „Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO” - należy przez to rozumieć dokument udostępniony przez IZRPO WM na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.malopolska.pl">www.rpo.malopolska.pl</a>;</p>

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

		<p>1) § 1 pkt. 32 „Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego” – należy przez to rozumieć Regulamin, który określa prawa i obowiązki Użytkowników Systemu w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych przetwarzanych w tym Systemie oraz zasady, zakres i warunki korzystania przez Użytkowników z Systemu, zamieszczony na stronie IZ RPO WM.</p> <p>W związku z wprowadzeniem dodatkowych definicji numeracja punktów w § 1 uległa zmianie.</p>
<b>§ 1 pkt. 1</b>	<p>„Bezpiecznym podpisem elektronicznym” – należy przez to rozumieć podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.), który jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis, jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego i powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna;</p>	<p>§ 1 pkt. 2 „Bezpiecznym podpisem elektronicznym” – należy przez to rozumieć bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.);</p>
<b>§ 1 pkt. 2</b>	<p>„Danych osobowych” - należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, które muszą być przetwarzane przez IP oraz Beneficjenta i Partnerów w celu wykonania Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, nr IXA/473/ZPO/15 zawartego w dniu 10 czerwca 2015 r.;</p>	<p>§ 1 pkt. 4 „Danych osobowych” - należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U z 2016 r., poz. 922);</p>
<b>§ 1 pkt. 7</b>	<p>Przed zmianą § 1 pkt. 7 miał brzmienie: „Formie elektronicznej” – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem systemu e- RPO dokumentów, danych, oświadczeń w postaci elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu;</p>	<p>Zmianie uległa definicja na § 1 pkt. 9 „Formie elektronicznej” –należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem systemu e-RPO i SL 2014 dokumentów i danych związanych z zarządzaniem projektem uwierzytelnionych przez wnioskodawcę/beneficjenta lub osobę fizyczną, która zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie jest upoważniona do reprezentowania beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją projektu:</p>

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

		<p>Dla e-RPO bezpiecznym podpisem kwalifikowanym weryfikowanych za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;</p> <p>dla SL 2014 z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu kwalifikowanego weryfikowanych za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Ponadto w przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie w CST następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez ten system;</p>
<b>§ 1 pkt. 16</b>	<p>„Powierzającym” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, który powierzył IP w drodze odrębnego Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020 przetwarzanie danych osobowych ze zbiorów:</p> <p>a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 -2020,</p> <p>b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;</p>	<p>§ 1 pkt. 19 „Powierzającym” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, który powierzył IP przetwarzanie danych osobowych ze zbiorów:</p> <p>a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 -2020,</p> <p>b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;</p>
<b>§ 1 pkt. 18</b>	<p>Przed zmianą § 1 pkt. 18 miał brzmienie „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;</p>	<p>Zmianie uległa definicja na § 1 pkt. 21 „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, tj. projekt pn....., nr ....odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu e-RPO wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;</p>
<b>§ 1 pkt. 20</b>	<p>„poprawnym wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność lub płatność zaliczkową spełniający wymogi formalne, tj. na obowiązującym formularzu i zawierający wszystkie wymagane załączniki oraz:</p> <p>a) – w przypadku uzupełnień – uzupełniony zgodnie z wezwaniem przekazany przez pracowników IP RPO WM,</p> <p>b) w przypadku, gdy projekt podlega kontroli – po dostarczeniu przez beneficjenta (oprócz wymaganych ww. załączników i uzupełnień) podpisanej informacji pokontrolnej,</p> <p>c) w przypadku podpisywania aneksu warunkującego wypłatę środków – po dostarczeniu przez Beneficjenta podpisanego aneksu</p>	<p>§ 1 pkt. 23 „poprawnym wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność lub płatność zaliczkową spełniający wymogi formalne, tj. złożony za pomocą SL2014 i zawierający wszystkie wymagane załączniki oraz:</p> <p>a) – w przypadku uzupełnień – uzupełniony zgodnie z wezwaniem przekazany przez pracowników IP RPO WM,</p> <p>b) w przypadku, gdy projekt podlega kontroli – po dostarczeniu przez beneficjenta (oprócz wymaganych ww. załączników i uzupełnień) podpisanej informacji pokontrolnej,</p> <p>c) w przypadku podpisywania aneksu warunkującego wypłatę środków – po dostarczeniu przez Beneficjenta podpisanego aneksu</p>

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

<p><b>§ 1 pkt. 29</b></p>	<p>Przed zmianą § 1 pkt. 29 miał brzmienie „SL2014” - należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;</p>	<p>Zmianie uległa definicja na § 1 pkt. 35 „SL2014” – to aplikacja główna CST, której podstawowymi celami zgodnie z zapisami Wytycznych horyzontalnych, tj. Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 są :</p> <p>        wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;</p> <p>        zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenie delegowanego nr 480/2014;</p> <p>        umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ogólnego;</p>
<p><b>§ 1 pkt. 30</b></p>	<p>„Systemie e-RPO” – oznacza to system informatyczny udostępniany przez Instytucję Zarządzającą RPO WM. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem/ realizacją/ rozliczeniem/ monitorowaniem projektu w zakresie funkcjonalności systemu;</p>	<p>§ 1 pkt. 36 „Systemie e-RPO” – oznacza to system informatyczny udostępniany przez Instytucję Zarządzającą RPO WM. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o środki w ramach RPO WM w zakresie funkcjonalności systemu;</p>
<p><b>§ 1 pkt. 32</b></p>	<p>„Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć dokument wydany na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej, określający warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo</p>	<p>§ 1 pkt. 38 „Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć rozporządzenie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej, określające warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo</p>
<p><b>§ 1 pkt. 36</b></p>	<p>Urzędowym Poświadczeniu Odbioru” (UPO) – należy przez to rozumieć urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt. 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114.), wiadomość elektroniczną, zapewniającą o integralności złożonych dokumentów, stanowiącą dowód</p>	<p>§ 1 pkt. 42 „Urzędowym Poświadczeniu Odbioru” (UPO) – należy przez to rozumieć wiadomość elektroniczną, zapewniającą o integralności złożonych dokumentów, stanowiącą dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. Urzędowe Poświadczenie Odbioru potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO;</p>

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

	dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. Urzędowe Poświadczenie Odbioru potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO;	
<b>§ 1 pkt. 37</b>	Przed zmianą § 1 pkt. 37 miał brzmienie „Właściwe strony internetowe” – należy przez to rozumieć portal <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> oraz strony internetowe <a href="http://www.rpo.malopolska.pl">www.rpo.malopolska.pl</a> , <a href="http://www.mcp.malopolska.pl">www.mcp.malopolska.pl</a> ;	Zmianie uległa definicja na § 1 pkt. 43 „Właściwe strony internetowe” – należy przez to rozumieć portal <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> oraz stronę internetową <a href="http://www.rpo.malopolska.pl">www.rpo.malopolska.pl</a> ;
<b>§ 1 pkt. 40</b>	Przed zmianą: „Ustawie Pzp” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);	Zmianie uległa definicja na „Ustawie Pzp” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn zm.);
<b>§ 1 pkt. 42 i 43</b>	§ 1 Pkt. 42 „Wytycznych horyzontalnych” – należy przez to rozumieć wytyczne, wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i funduszu spójności, zamieszczone na jego stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane, § 1 pkt. 43 miał brzmienie: „Wytycznych programowych” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w trybie art. 7 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na jej stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane. Zmiana wytycznych programowych nie skutkuje koniecznością zmiany postanowień niniejszej Umowy;	Zmianie uległy definicje na § 1 pkt 48 „Wytycznych horyzontalnych” – należy przez to rozumieć wytyczne, wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 ustawy wdrożeniowej, które zamieszczone są na jego stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane. Zmiana wytycznych programowych nie skutkuje koniecznością zmiany postanowień niniejszej umowy oraz „Wytycznych programowych” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w trybie art. 7 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.malopolska.pl">www.rpo.malopolska.pl</a> wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane. Zmiana wytycznych programowych nie skutkuje koniecznością zmiany postanowień niniejszej Umowy;
<b>§ 1 pkt. 44</b>	Przed zmianą: „Zamówieniu publicznym” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach RPO WM, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp, jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Podręczniku kwalifikowania wydatków;	Obecnie § 1 pkt. 49 „Zamówieniu publicznym” - należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach RPO WM, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Rozdziale 6 Podręcznika kwalifikowania wydatków
<b>§ 1 pkt. 46</b>	Przed zmianą § 1 pkt. 46 miał brzmienie: „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne, poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z umową oraz	Zmianie uległa definicja na § 1 pkt 46 „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie w szczególności z:

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

	<p>Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustawą wdrożeniową oraz wydanymi na jej podstawie rozporządzeniami, SzOOP RPO WM i Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Umową o dofinansowanie projektu;</li> <li>b) Rozporządzeniem Ogólnym, o którym mowa w § 1 pkt.33;</li> <li>c) Ustawą wdrożeniową, o której mowa w § 1 pkt 41 oraz rozporządzeniami wydanymi do ustawy;</li> <li>d) Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych, o których mowa w § 1 pkt. 37;</li> <li>e) Podręcznikiem kwalifikowania wydatków, o którym mowa w § 1 pkt. 18;</li> </ul> <p>Wytocznymi horyzontalnymi i programowymi, o których mowa w § 1 pkt. 48”</p>
<p><b>§ 1 pkt. 48</b></p>	<p>Przed zmianą: „Wytocznymi horyzontalnymi” – należy przez to rozumieć wytyczne, wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 ustawy wdrożeniowej, które zamieszczone są na jego stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane. Zmiana wytycznych programowych nie skutkuje koniecznością zmiany postanowień niniejszej umowy oraz „Wytocznymi programowymi” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w trybie art. 7 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.malopolska.pl">www.rpo.malopolska.pl</a> wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane. Zmiana wytycznych programowych nie skutkuje koniecznością zmiany postanowień niniejszej Umowy;</p>	<p>Po zmianie: „Wytocznymi horyzontalnymi” – należy przez to rozumieć wytyczne, wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 ustawy wdrożeniowej, które zamieszczone są na jego stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane oraz „Wytocznymi programowymi” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w trybie art. 7 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.malopolska.pl">www.rpo.malopolska.pl</a> wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane. Zmiana wytycznych programowych nie skutkuje koniecznością zmiany postanowień niniejszej Umowy;</p>
<p><b>§ 4.</b></p>	<p>Zmianie uległ cały § 4. System informatyczny</p>	<p>§ 4. System informatyczny otrzymał następujące brzmienie: Beneficjent od daty zawarcia umowy o dofinansowanie zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania IP RPO WM zgodnie z Wytocznymi horyzontalnymi tj. Wytocznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz Instrukcją Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt. 48 Wykorzystanie SL2014 w związku obsługą projektu następuje co najmniej w zakresie:</p>

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

		<p>a) wniosków o płatność; b) harmonogramów płatności; c) danych uczestników Projektu; d) danych dotyczących zamówień publicznych; e) danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektu (tzw. baza personelu); f) innych dokumentów dotyczących realizacji, rozliczania, kontroli i monitorowania Projektu.</p> <p>Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosków o dofinansowanie będących załącznikiem do umowy/aneksu o dofinansowanie projektu wyłącznie poprzez system e-RPO. Za dzień złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie/aneksu przyjmuje się dzień ich wpływu IP RPO WM za pośrednictwem systemu e-RPO (wpłyniecie na serwer IŻ RPO WM), co zostanie potwierdzone automatycznie wygenerowanym przez system UPO.</p> <p>Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 w formie elektronicznej nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.</p> <p>Beneficjent i IP RPO WM uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.</p> <p>Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów SL2014 i e-RPO przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do systemu SL 2014 i wnioski o dofinansowanie złożone poprzez system e-RPO.</p> <p>Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je IP RPO WM do pracy w SL2014 zgodnie z Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 6 do Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie z załącznikiem nr 5 do ww. Wytucznych.</p> <p>Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 7,</p>
--	--	--



Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

		<p>wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu</p> <p>w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Beneficjent zapewnia, że w przypadku składania wniosku o dofinansowanie poprzez system e-RPO osoby upoważnione wykorzystują bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.</p> <p>Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w ramach e-RPO oraz SL 2014 osobom nieupoważnionym.</p> <p>Wszystkie dokumenty wysłane w toku realizacji niniejszej umowy za pośrednictwem SL2014, powinny przybrać formę elektroniczną, uwierzytelnioną w sposób określony w § 1 pkt. 9. Uwierzytelnienie nie dotyczy wiadomości wysyłanych w ramach wymiany informacji pomiędzy Beneficjentem a IP RPO WM w zakresie związanym z realizacją projektu, o której mowa w Instrukcji Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 12.</p> <p>Dokumenty oraz wszelka korespondencja wysyłana za pośrednictwem SL2014, a dotycząca przedmiotowego projektu, uznana zostaje za skutecznie doręczoną w chwili jej wpływu na konto Beneficjenta lub IP RPO WM w SL 2014.</p> <p>W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) w przypadku Beneficjenta krajowego PESEL danej osoby uprawnionej</li><li>b) w przypadku Beneficjenta zagranicznego adres e-mail.</li></ul> <p>W przypadku problemów technicznych związanych z działaniem ePUAP Beneficjent zgłasza zaistniały problem Administratorowi Merytorycznemu w Instytucji na adres e-mail: <a href="mailto:ami.rpmp@mcp.malopolska.pl">ami.rpmp@mcp.malopolska.pl</a>.</p> <p>Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 7, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 1 pkt. 32 Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO, o którym mowa w § 1 pkt 31 oraz Instrukcji Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt.12.</p>
--	--	---

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

		<p>Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP RPO WM o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w e-RPO i SL2014 zgodnie z zapisami Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 1 pkt. 32, Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO, o którym mowa w § 1 pkt 31.</p> <p>W przypadku niedostępności SL 2014 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: ami.rpmp@mcp.malopolska.pl. W przypadku niedostępności e-RPO Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: admin.erpom@mcp.malopolska.pl.</p> <p>W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 lub e-RPO i jej długotrwałego charakteru przez pracownika IP RPO WM proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IP RPO WM, jak również składania wniosków o dofinansowanie odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta<sup>[1]</sup>.</p> <p>O usunięciu awarii SL 2014 IP RPO WM informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu mailowym, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów/wniosków o płatność itp. przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.</p> <p>O usunięciu awarii e-RPO IP RPO WM informuje Beneficjenta na adresy e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w e-RPO w zakresie wniosków o dofinansowanie przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.</p> <p>Formy pisemnej wymaga następujący zakres spraw i czynności: zmiany treści umowy/aneksu, z wyłączeniem § 4 ust. 1b; dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 6, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków</p> <p>Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania e-RPO w procesie zmian treści wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik do umowy/aneksu o dofinansowanie projektu.</p> <p>Beneficjent zapewnia, że korzystając z e-RPO dochowuje należytej</p>
--	--	--

<sup>[1]</sup> W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie w zakresie awarii SL 2014 obowiązują zapisy Procedury nr 4 załącznika nr 3 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

		<p>staranności w kwestiach poufności i bezpieczeństwa, w tym pracuje na stacjach roboczych oraz łączach internetowych posiadających odpowiedni poziom zabezpieczeń.</p> <p>IP RPO WM zastrzega sobie prawo do:</p> <p>okresowego braku dostępu do e-RPO w celach rozbudowy lub konserwacji sprzętu po wcześniejszym poinformowaniu na stronie internetowej IZ RPO WM, oraz przesłaniu informacji na wskazany przez Beneficjenta adres email zgodnie z zasadami określonymi w § 8 Regulaminu Korzystania z Systemu e-RPO;</p> <p>wysyłania na Konto Beneficjenta komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem e-RPO oraz informacji o bieżących zmianach.</p> <p>IP RPO WM nie ponosi odpowiedzialności za:</p> <p>sposób w jaki Beneficjent będzie korzystał z systemu e-RPO, ani za jakiegokolwiek wynikłe z tego skutki, bądź szkody;</p> <p>za skutki działań oraz decyzji podejmowanych przez Beneficjenta w oparciu o dokumenty i informacje wprowadzone do e-RPO.</p> <p>Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z systemu e-RPO i SL 2014, Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi w Punkcie Informacyjnym FEM.</p>
<b>§ 5 ust. 8</b>	<p>Przed zmianą § 5 ust. 8 miał brzmienie:</p> <p>„Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest Beneficjentowi jednorazowo w wysokości maksymalnie 30% całkowitej wartości dofinansowania Projektu, o której mowa w § 2 ust. 6, na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany we wniosku o płatność zaliczkową Beneficjenta, złożonym w systemie informatycznym e-RPO.”</p>	<p>Obecne brzmienie § 5 ust. 8:</p> <p>„Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest Beneficjentowi jednorazowo w wysokości maksymalnie 30% całkowitej wartości dofinansowania Projektu, o której mowa w § 2 ust. 6, na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany we wniosku o płatność zaliczkową Beneficjenta, złożonym w systemie informatycznym SL2014.”</p>
<b>§ 5 ust.16</b>	<p>Przed zmianą § 5 ust. 16 miał brzmienie:</p> <p>„Beneficjent składa wniosek o płatność refundacyjną/rozliczającą zaliczkę w systemie informatycznym e-RPO wraz z:”</p>	<p>Obecne brzmienie § 5 ust. 16:</p> <p>„Beneficjent składa wniosek o płatność refundacyjną/rozliczającą zaliczkę w systemie informatycznym SL2014 wraz z:”</p>
<b>§ 5 ust.22</b>	<p>Przed zmianą § 5 ust. 22 miał brzmienie:</p> <p>„Beneficjent zobowiązany jest do przesłania w systemie e-RPO skorygowanych dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym zgodnie z wezwaniem Instytucji Pośredniczącej RPO WM o którym mowa w ust.19.”</p>	<p>Obecne brzmienie § 5 ust. 22:</p> <p>„Beneficjent zobowiązany jest do przesłania w systemie SL2014 skorygowanych dokumentów z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu kwalifikowanego zgodnie z wezwaniem Instytucji Pośredniczącej RPO WM o którym mowa w ust.19.”</p>
<b>§ 5 ust.28</b>	<p>Przed zmianą § 5 ust. 28 miał brzmienie:</p> <p>Wniosek o płatność końcową należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1</p>	<p>Obecne brzmienie § 5 ust. 28</p> <p>Wniosek o płatność końcową należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt</p>

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

	<p>pkt 2 wraz z załącznikami wskazanymi w ust. 16. z zastrzeżeniem ust. 17 oraz dokumentami potwierdzającymi osiągnięcie zakładanych celów i rezultatów. W przypadku stwierdzenia błędów formalno-merytorycznych lub finansowo-księgowych w złożonym wniosku o płatność, wniosek ten podlega korekcie zgodnie z ust.19.</p>	<p>2 wraz z załącznikami wskazanymi w ust. 16. z zastrzeżeniem ust. 17 oraz dokumentami potwierdzającymi osiągnięcie zakładanych celów i rezultatów lub od daty podpisania umowy w przypadku projektów zakończonych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia błędów formalno-merytorycznych lub finansowo-księgowych w złożonym wniosku o płatność, wniosek ten podlega korekcie zgodnie z ust.19.</p>
<b>§ 6</b>	<p>Zmianie uległ cały § 6. Zasady dotyczące zwrotu środków Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, kwota nieprawidłowo wykorzystana jest zwracana przez Beneficjenta, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w Ustawie o finansach publicznych.</p> <p>Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust. 1.</p> <p>Zwroty dokonywane są na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Pośredniczącą RPO WM.</p> <p>Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w art. 207 ust. 4, 5, 6 i 7 Ustawy o finansach publicznych.</p> <p>W sprawach nieuregulowanych ustawą o finansach publicznych do zagadnień związanych ze zwrotem środków stosuje się na mocy art. 67 Ustawy o finansach publicznych przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa.</p> <p>Instytucja Pośrednicząca w zakresie odzyskiwania należnych środków dofinansowania może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w § 8.</p>	<p>§ 6. Zasady dotyczące zwrotu środków otrzymał brzmienie: Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami, naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.</p> <p>Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust.1.</p> <p>W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 6, IP RPO WM podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.</p> <p>Zwroty dokonywane są na rachunki bankowe wskazane przez IP RPO WM.</p> <p>W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IP RPO WM wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od doręczenia wezwania.</p> <p>Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 5, IP RPO WM wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków.</p>

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

		<p>Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.</p> <p>Zwrot dofinansowania wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji.</p> <p>Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w art. 207 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy o finansach publicznych.</p> <p>Od decyzji, o której mowa w ust. 6, Beneficjentowi przysługuje odwołanie do IZ RPO WM za pośrednictwem IP RPO WM.</p> <p>W sprawach nieuregulowanych ustawą o finansach publicznych do zagadnień związanych ze zwrotem środków stosuje się na mocy art. 67 ww. ustawy o finansach publicznych przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa.</p> <p>IP RPO WM w zakresie odzyskiwania należnych środków dofinansowania może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w § 8.</p>
<b>§ 7 ust. 7</b>	<p>Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do IP RPO WM za pomocą systemu informatycznego m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dokumentacji związanej z udzielonymi zamówieniami publicznymi,</li> <li>2) Wniosków o płatność (w tym wniosków o płatność pośrednią i końcową),</li> <li>3) Zaktualizowanych harmonogramów składania wniosków o płatność wraz z wnioskiem o płatność (jeśli uległ zmianie),</li> <li>4) Sprawozdania z trwałości projektu.</li> </ol>	<p>Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do IP RPO WM za pomocą systemu SL2014 m.in.:</p> <p>Dokumentacji związanej z udzielonymi zamówieniami publicznymi, Wniosków o płatność (w tym wniosków o płatność pośrednią i końcową), Zaktualizowanych harmonogramów składania wniosków o płatność wraz z wnioskiem o płatność (jeśli uległ zmianie), Sprawozdania z trwałości projektu</p>
<b>§ 11 ust. 5</b>	<p>Przed zmianą § 11 pkt. 5 miał brzmienie:</p> <p>„Dokumentację z przeprowadzonych postępowań oraz wszelką korespondencję związaną z realizacją Projektu Beneficjent przekazuje poprzez system informatyczny e-RPO.”</p>	<p>Obecne brzmienie § 11 ust. 5:</p> <p>„Dokumentację z przeprowadzonych postępowań oraz wszelką korespondencję związaną z realizacją Projektu Beneficjent przekazuje poprzez system informatyczny SL2014.”</p>
<b>§ 14 ust. 1-2</b>	<p>Przed zmianą § 14 miał brzmienie:</p> <p>„1. Dokumentacja związana z realizacją Projektu wygenerowana w ramach systemu informatycznego e-RPO jest przechowywana i archiwizowana przez IP RPO WM.2. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w systemie e-RPO.</p>	<p>Obecne brzmienie § 14:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o dofinansowanie składany i wygenerowany w systemie e-RPO na etapie umowy/aneksu/zmian w projekcie, jest przechowywany i archiwizowany przez IP. Dokumentacja związana z realizacją Projektu zamieszczona w ramach systemu SL2014 podlegać będzie ogólnym zasadom archiwizacji.</li> </ol>

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

	<p>3. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu (m.in. oryginałów umowy o dofinansowanie, aneksów), dokumentacji finansowo-księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji Projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących inwestycji budowlanej – kosztorysów, dziennika budowy, protokołów odbioru, oryginałów dokumentów dotyczących zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, oryginałów aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym Projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), dokumentacji przetargowej, oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.</p> <p>4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji. IP RPO WM informuje Beneficjenta o powyżej wskazanym terminie. Niniejszy zapis nie narusza postanowień ust. 5.</p> <p>5. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną, jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej Umowy lub od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust. 4.<sup>1)</sup></p>	<p>2. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w systemie e-RPO/SL2014.</p> <p>3. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu (m.in. oryginałów umowy o dofinansowanie, aneksów), dokumentacji finansowo-księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji Projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących inwestycji budowlanej – kosztorysów, dziennika budowy, protokołów odbioru, oryginałów dokumentów dotyczących zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, oryginałów aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym Projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), dokumentacji przetargowej, oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.</p> <p>4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji. IP RPO WM informuje Beneficjenta o powyżej wskazanym terminie. Niniejszy zapis nie narusza postanowień ust. 6.</p> <p>5. Instytucja Pośrednicząca RPO WM może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 4, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.</p> <p>6. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną, jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej Umowy lub od dnia</p>
--	--	---

<sup>1</sup> Jeśli dotyczy

Wykaz zmian w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

		przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust. 4. <sup>2</sup>
--	--	--

---

<sup>2</sup> Jeśli dotyczy

<b>§ 14 ust. 5</b>	Przed zmianą § 14 ust. 5 miał brzmienie: „Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną, jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej Umowy lub od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu.”	Obecne brzmienie § 14 ust. 5: „Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną, jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej Umowy lub od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust. 4.3”
<b>§ 16</b>	Ochrona danych osobowych Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.), Instytucja Pośrednicząca RPO WM powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w swoim imieniu i na swoją rzecz na warunkach opisanych w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.	Ochrona danych osobowych Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy, pn. Zasady przetwarzania danych osobowych.
<b>§ 18 pkt. 2-3</b>	W § 18 pkt. 2-3 usunięto: „2) za dzień złożenia przez Beneficjenta dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do IP RPO WM za pośrednictwem systemu e-RPO (wpłynięcie na serwer IP RPO WM); 3) za dzień dostarczenia do Beneficjenta korespondencji uznaje się dzień jej wpływu na konto Beneficjenta w systemie e-RPO, potwierdzone automatycznie informacją na wskazane przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowania lub wniosku o płatność adresy email.”	Obecne brzmienie § 18: „Strony Umowy zgodnie ustalają, iż: za datę zawarcia aneksu do Umowy przyjmuje się datę złożenia ostatniego podpisu; jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu; jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.”
Zaktualizowano odniesienia pomiędzy poszczególnymi paragrafami i ustępami umowy. Powyższej zmiany dokonano w całej umowie o dofinansowanie. Zaktualizowano publikatory aktów prawnych. Zaktualizowano harmonogram składania wniosków o płatność. Zaktualizowano załącznik nr 4 Zasady przetwarzania danych osobowych.		

<sup>3</sup> Jeśli dotyczy