



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Umowa o dofinansowanie  
(przekazanie dotacji na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszu gwarancyjnego lub funduszu pożyczkowego)  
Projektu w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013  
w ramach:  
Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu  
Działanie 1.2 Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości  
Numer ewidencyjny wniosku (numer wniosku)**

Umowa nr: .....

o dofinansowanie Projektu: *[Tytuł projektu]* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „Umową”,

zawarta w Opolu, w dniu .....

pomiędzy:

Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki reprezentowanym przez Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w osobie

.....**[imię, nazwisko, pełniona funkcja]**,

na podstawie ..... stanowiącego Załącznik nr 1a ,

pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej II-go stopnia, zwanej dalej „IP II”

**a**

**[nazwa i adres Beneficjenta gdy posiada NIP lub REGON, należy podać te numery]**, zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym(a) przez:

..... **[imię, nazwisko, pełniona funkcja]**,

na podstawie .....<sup>1</sup>, stanowiącego Załącznik nr 1b,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”

**Działając na podstawie § 3 ust 2 pkt 3 Porozumienia w sprawie przekazania zadań z zakresu osi Priorytetowej 1 Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu RPO WO 2007-2013 zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki w dniu 18 września 2007 z późn. zm. strony postanawiają, co następuje:**

### Definicje

#### § 1

Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr 1070/2007 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 29.10.2007 r.
- 2) „Szczegółowym opisie” – należy przez to rozumieć „Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013”, przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr ..... Zarządu Województwa Opolskiego z dnia .....
- 3) „Osi priorytetowej” – należy przez to rozumieć Oś 1 „Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego.
- 4) „Działaniu” – należy przez to rozumieć działanie 1.2 „Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego.
- 5) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 6) „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U z 2009 r. Nr 84 poz 712).

<sup>1</sup>Należy wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta.

- 7) „Ustawie o finansach” - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
- 8) „Prawie zamówień publicznych” - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
- 9) „Beneficjencie” - należy przez to rozumieć beneficjenta zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz Ustawą.
- 10) „Instytucji Zarządzającej programem” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Opolskiego.
- 11) „Instytucji pośredniczącej II-go stopnia (IP II)” - należy przez to rozumieć Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki.
- 12) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć krajowe publiczne środki finansowe (dotację rozwojową), ujęte w planie finansowym IP II i przekazywane w formie płatności pośredniej przez IP II na rachunek bankowy Beneficjenta, jako pomoc przeznaczoną na pokrycie całości lub części wydatków kwalifikowanych objętych Umową. Środki te przekazywane są przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na rachunek Instytucji Zarządzającej programem na zasadach określonych w Ustawie o finansach oraz Ustawie.
- 13) „Rachunku bankowym Beneficjenta”<sup>2</sup> – należy przez to rozumieć rachunek bankowy którego posiadaczem jest Beneficjent, nr ....., nazwa..... prowadzony w banku....., na który będzie przekazywane dofinansowanie na poczet ponoszonych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych objętych Umową oraz z którego ponoszone są wydatki w ramach Projektu.
- 14) „Rachunku bankowym IP II” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy którego posiadaczem jest IP II nr....., nazwa ..... prowadzony w banku ..... , na którym są gromadzone środki, o których mowa w pkt 12,
- 15) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria zgodnie z:
  - Rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5.07.2006 r.,
  - Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11.07.2006 r.,
  - Rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006 z dnia 8.12.2006 r.,
  - Ustawą oraz rozporządzeniami i wytycznymi wydanymi na podstawie Ustawy,
  - krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2007-2013,
  - Programem,
  - Szczegółowym opisem,
  - zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą programem.
- 16) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę.
- 17) „Wniosku” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została podpisana Umowa.
- 18) „Projekcie” – należy przez to rozumieć projekt [*Tytuł projektu*], nr [*numer projektu*], określony we Wniosku.
- 19) „Vademecum - tom III” – należy przez to rozumieć „Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013. Tom III Realizacja i rozliczenie projektów w ramach RPO WO 2007-2013” - dokument przyjęty Uchwałą nr ..... Zarządu Województwa Opolskiego z dnia ....., regulujący i wyjaśniający w sposób szczegółowy prawa i obowiązki Beneficjenta, oraz prawa i obowiązki IP II.
- 20) „Siłę wyższą” – należy przez to rozumieć zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub IP II, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub IP II nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych. Postępowanie w zakresie wykonywania Umowy pod wpływem siły wyższej strony określa w drodze obustronnych negocjacji i zmiany zapisów Umowy.
- 21) „Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Zarządzającą programem formularz wniosku o płatność wraz z częścią sprawozdawczą; dokument na podstawie którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie dofinansowania całości lub części ponoszonych w ramach realizacji Projektu wydatków kwalifikowalnych, oraz składa sprawozdanie z realizacji Projektu. Wzór Wniosku o płatność, oraz szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu oraz terminów składania wniosków o płatność zostały określone przez Instytucję Zarządzającą programem w Vademecum – tom III.
- 22) „Sprawozdaniu merytorycznym” – należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Zarządzającą programem formularz na którym Beneficjent składa okresowe lub końcowe sprawozdanie z realizacji Projektu. Wzór sprawozdania został określony przez Instytucję Zarządzającą programem w załączniku nr 3 do niniejszej umowy. Sprawozdania merytoryczne składane są razem z wnioskiem o płatność i podlegają łącznej akceptacji.
- 23) „Rozpoczęciu realizacji projektu” - należy przez to rozumieć termin określony we Wniosku jako rozpoczęcie rzeczowej realizacji Projektu. Data ta określona jest w § 3 ust. 1 pkt. 1.
- 24) „Zakończeniu rzeczowym realizacji projektu” – należy przez to rozumieć datę w której wydatki kwalifikowalne rozumiane jako suma wartości udzielonych pożyczek lub poręczeń oraz wydatków na zarządzanie osiągnie kwotę, o której mowa w § 2 ust.8.

<sup>2</sup> W przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka nie będąca jednostką samorządu terytorialnego, rachunek bankowy na który będzie przekazywane dofinansowanie jest rachunkiem wyodrębnionym na potrzeby przekazywania dofinansowania w ramach projektu i ponoszenia wydatków ze środków dofinansowania. W takim przypadku z tego rachunku bankowego mogą być ponoszone wydatki tylko i wyłącznie w ramach projektu. Przeznaczenie środków dofinansowania na cel inny niż wydatki związane z realizacją projektu jest traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 211 ust. 1 pkt 1 Ustawy o finansach – w przypadku stwierdzenia powyższego przez Instytucję Zarządzającą programem zastosowanie mają zapisy § 6 i § 7 Umowy.

## Wzór

- 25) „Zakończeniu finansowym realizacji projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia przez Beneficjenta ostatniego wydatku w ramach realizacji projektu. Data ta nie może być późniejsza, niż określona w § 3 ust. 1 pkt 3.
- 26) „Instytucji Certyfikującej/Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Rozwoju Regionalnego/Wojewodę Opolskiego.
- 27) „Płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć przekazanie dotacji na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszy gwarancyjnych lub funduszy pożyczkowych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U z 2007 r. Nr 175, poz. 1232 oraz z 2009 r. Nr 23, poz. 140).
- 28) „Regulaminie udzielania pożyczek/poręczeń” – należy przez to rozumieć dokument Beneficjenta, określający zasady ubiegania się i korzystania z pożyczek/poręczeń.
- 29) „Beneficjencie ostatecznym” – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę korzystającego z pożyczek/poręczeń oferowanych przez Beneficjenta w ramach realizacji Projektu.
- 30) „Końcowe rozliczenie projektu” – należy przez to rozumieć złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową wraz ze sprawozdaniem merytorycznym.

## Przedmiot Umowy

### § 2

1. Umowa określa procedury, zasady, warunki i tryb, na jakich Beneficjentowi przekazywane będzie Dofinansowanie.
2. Umowa jest zawarta na czas realizacji projektu oraz na okres 5 lat od momentu zakończenia finansowej realizacji Projektu, w którym Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o Wniosek.
4. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem zapisów Wniosku wskazujących jednostkę lub partnera, który uczestniczy w realizacji projektu.
5. Wniosek jest załącznikiem do Umowy i stanowi jej integralną część.
6. Ewentualne zmiany we Wniosku będą dokonywane tylko w drodze zmiany zapisów Umowy, w formie aneksu.
7. **Całkowita wartość Projektu** wynosi: ..... zł (słownie: .....)
8. **Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu** wynoszą: ..... zł (słownie: .....),
9. **Całkowite wydatki niekwalifikowalne Projektu** wynoszą: ..... zł (słownie: .....)
10. Na warunkach, w trybie i zasadach określonych w niniejszej Umowie, IP II przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu **dofinansowanie** w kwocie nieprzekraczającej:  
..... zł (słownie: .....), stanowiącej nie więcej niż ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu,
11. Beneficjent zobowiązuje się wnieść w realizację Projektu **wkład własny** w kwocie nie mniejszej niż:  
..... zł (słownie: .....), stanowiącej co najmniej ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.<sup>3</sup>
12. Źródła pochodzenia wkładu własnego określa Wniosek.<sup>3</sup>
13. Wkład własny Beneficjenta podlega rozliczeniu wg procedur, zasad i warunków określonych w niniejszej Umowie.<sup>3</sup>
14. Dofinansowaniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne objęte Umową.
15. Beneficjent zobowiązuje się pokryć w całości ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
16. Wszelkie wydatki w ramach projektu, których poniesienie stało się konieczne po podpisaniu umowy, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić IP II. IP II podejmie decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów umowy, jako wydatków niekwalifikowalnych.

## Terminy realizacji i zakres rzeczowy Umowy

### § 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) rozpoczęcie realizacji: .....
  - 2) zakończenie rzeczowe realizacji: ....., jednak nie później niż 30 czerwca 2015 r.
  - 3) zakończenie finansowe realizacji: ....., jednak nie później niż 30 czerwca 2015 r.
2. IP II może zmienić terminy realizacji Projektu, określone w ust. 1, na wniosek Beneficjenta.
3. Pełen zakres rzeczowy Projektu, a zarazem przeznaczenie środków Dofinansowania określają zapisy Wniosku, a w szczególności określone w nim kategorie wydatków i wskaźniki.
4. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z Wnioskiem i Umową.

<sup>3</sup> Zapis ma zastosowanie w przypadku gdy Beneficjent wniósł w realizację projektu wkład własny.

5. Zakres rzeczowy jest określony w szczególności w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, będącym załącznikiem do Wniosku.
6. Zmiany terminów określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym nie wymagają wprowadzania ich w drodze zawarcia aneksu do Umowy.
7. Beneficjent ma obowiązek przekazywać do wiadomości IP II wszelkie zmiany terminów w harmonogramie rzeczowo-finansowym w terminie do 7 dni od dnia ich wprowadzenia.
8. IP II może wezwać Beneficjenta do aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego.
9. Możliwe jest wprowadzenie zmian w realizacji projektu, w tym zmian w zakresie rzeczowym projektu, w szczególności w regulaminie udzielania pożyczek/poręczeń, pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych warunków:
  - 1) zachowania na niezmienionym poziomie, lub zwiększenia wartości wskaźników realizacji projektu określonych we Wniosku,
  - 2) zachowania lub skuteczniejszego osiągnięcia celów projektu określonych we Wniosku,
  - 3) stwierdzenia przez IP II, że wprowadzone zmiany, w tym zmiany zakresu rzeczowego projektu, nie pogorszą jakości oferowanych produktów lub usług lub prowadzić będą do ich polepszenia,
  - 4) zapewnienia racjonalności i celowości wydatkowania środków publicznych.
10. Wszelkie zmiany o których mowa w ust. 9 wprowadzone mogą być jedynie za uprzednią zgodą IP II z uwzględnieniem § 17 umowy oraz ich zgodności z prawem polskim i wspólnotowym, w szczególności Prawem zamówień publicznych lub zasadami określonymi w Umowie dla podmiotów, które nie stosują Prawa zamówień publicznych.

### **Odpowiedzialność Beneficjenta**

#### **§ 4**

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków o którym mowa w ust. 2, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu IP II o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez IP II pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu, oraz w sposób, który zapewni prawidłową oraz terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników Projektu założonych we Wniosku.
5. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Umowy przez partnerów i reprezentujące go podległe jednostki organizacyjne, o których mowa w § 2 ust. 4.
6. Wszelkie obowiązki Beneficjenta określone w Umowie, w tym m. in. konieczność składania oświadczeń o VAT, spoczywają także na partnerach i reprezentujących Beneficjenta podległych jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 4.
7. W wypadku stwierdzenia kwot do odzyskania, o których mowa w § 6, IP II może wstrzymać płatności dla innych projektów realizowanych przez Beneficjenta w ramach programu, o ile takie projekty są realizowane.
8. Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów niniejszej Umowy. W wypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zapisów Umowy IP II wzywa Beneficjenta do podjęcia działań przewidzianych w Umowie, a także stosuje pozostałe przewidziane w Umowie środki, o których mowa w § 6 i 7 Umowy.

### **Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania**

#### **§ 5**

1. IP II przekazuje Beneficjentowi dofinansowanie na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszu gwarancyjnego lub funduszu pożyczkowego w wysokości równej 100% kwoty o której mowa w § 2 ust. 10.
2. Dofinansowanie przekazywane jest na podstawie prawidłowo złożonego przez Beneficjenta Wniosku o płatność pośrednią.
3. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na **wyodrębniony** rachunek bankowy Beneficjenta.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania, w terminie do 10 dni, jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do IP II prawidłowego Wniosku o płatność pośrednią po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Zasady, wzór wniosku o płatność, oraz terminy składania sprawozdań oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do sprawozdań określa Vademecum – tom III.
  - 2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 9<sup>4</sup>.
  - 3) dostępność środków na rachunku IP II z przeznaczeniem na realizację Projektu będącego przedmiotem Umowy.
  - 4) ujęcie środków, które mają zostać przekazane Beneficjentowi, w Budżecie Województwa. W wypadku IP II także ujęcie środków w planie finansowym IP II.
5. Warunkiem rozliczenia całości lub części dofinansowania na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszu gwarancyjnego lub funduszu pożyczkowego, jest:

---

<sup>4</sup>Jeśli dotyczy Beneficjenta

## Wzór

- 1) złożenie przez Beneficjenta do IP II spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność, rozliczającego całość lub część dofinansowania, wraz ze sprawozdaniem merytorycznym. Zasady, wzór wniosku o płatność oraz terminy składania wniosków o płatność określa Vademecum – tom III.
- 2) poświadczenie przez IP II prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przekazanego dofinansowania, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji Wniosku o płatność rozliczającego przekazane dofinansowanie zastosowanie mają zapisy § 7.
- 3) akceptacja przez IP II sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu.
6. Wniosek rozliczający otrzymane dofinansowanie jest weryfikowany przez IP II w terminie do 40 dni.
7. W przypadku podjęcia przez IP II kontroli na miejscu realizacji projektu, termin określony w ust. 6 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wdrożenia przez Beneficjenta zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
8. Warunkiem końcowego rozliczenia projektu jest rozliczenie całości wydatków kwalifikowalnych.
9. Jeżeli w końcowym rozliczeniu projektu Beneficjent nie wykorzysta całości środków dofinansowania, nie wymaga to zawarcia aneksu do Umowy a jedynie oświadczenia Beneficjenta, będącego załącznikiem do wniosku o płatność końcową, określającego wysokość środków niewykorzystanych w ramach Umowy.
10. Środki niewykorzystane, o których mowa w ust. 9, zwracane są przez Beneficjenta na rachunek wskazany przez IP II w terminie 7 dni, od dnia poniesienia przez Beneficjenta ostatniego wydatku kwalifikowanego w ramach realizacji Projektu.
11. Poświadczenie prawidłowości wydatków IP II, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 podlega weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą programem /certyfikacji przez Instytucję Certyfikującą/Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji. Stwierdzenie przez te Instytucje nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta w takim samym stopniu, jak stwierdzenie nieprawidłowości dokonane przez IP II. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 6.
12. W przypadku niewłaściwego poświadczenia przez IP II prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, IP II wzywa Beneficjenta do zwrotu środków.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków po przekazaniu do certyfikacji kwot ujętych przez Beneficjenta we wniosku o płatność Beneficjent zwraca otrzymane dotychczas dofinansowanie w trybie określonym w § 6.

## Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich zwrot przez Beneficjenta

### § 6

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent:
  - 1) wykorzystał całość lub część otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, w szczególności w sposób powodujący niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego, o którym mowa w § 3 ust. 3 i 5,
  - 2) wykorzystał całość lub część otrzymanego dofinansowania bez zachowania obowiązujących procedur, o których mowa w art. 208 ust. 1 ustawy o finansach,
  - 3) pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny, lub 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.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 IP II dochodzi zwrotu środków w trybie określonym w art. 211 Ustawy o finansach wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odzyskanie środków o których mowa w ust. 1 przez IP II przybiera formę zwrotu przez Beneficjenta środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w wyznaczonym terminie i na rachunek wskazany przez IP II – dla wszystkich stwierdzonych kwot do odzyskania.
3. W przypadku, gdy spełnione zostaną warunki o których mowa w ust. 1, ale Beneficjent nie dokonał zwrotu o którym mowa w ust. 2, IP II podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
4. Środki prawne o których mowa w ust. 3 to w szczególności:
  - 1) wykorzystanie zabezpieczenia o którym mowa w § 9 Umowy,
  - 2) wstrzymanie płatności dla innych projektów Beneficjenta, zgodnie z zapisem § 4 ust. 7 Umowy.
5. W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do zwrotu środków (windykacja) IP II może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jej imieniu i na jej rzecz.
6. IP II informuje pisemnie Beneficjenta o udzieleniu pełnomocnictwa o którym mowa w ust.5, w terminie do 7 dni od dnia jego udzielania.
7. Koszty czynności zmierzających do odzyskania Dofinansowania spełniającego warunki o których mowa w ust. 1 obciążają w całości Beneficjenta.
8. W przypadku, jeśli IP II przekaże Beneficjentowi środki w wyniku błędnego poświadczenia o którym mowa w § 5 ust. 12, wzywa Beneficjenta, bez wydawania decyzji, do zwrotu błędnie przekazanych środków bez odsetek, w terminie i na rachunek wskazany przez IP II.
9. Jeśli Beneficjent nie dokona zwrotu o którym mowa w ust 8, IP II stosuje tryb odzyskiwania środków jaki przewidziany został w ust 1-7.

**Odsetki i zwroty środków**

**§ 7**

1. Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od kwoty środków Dofinansowania spełniającego warunki o których mowa w § 6 ust. 1, są naliczane od dnia przekazania środków Dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta, do dnia dokonania zwrotu środków przez Beneficjenta.
2. Beneficjent dokonuje zwrotu środków przelewem na wskazany przez IP II rachunek bankowy, podając w tytule przelewu kwotę należności głównej oraz kwotę odsetek wraz z numerem projektu, którego dotyczy zwrot.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu środków w terminie do 14 dni od dnia doręczenia decyzji o zwrocie.

**Pozostałe obowiązki Beneficjenta**

**§ 8**

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej.
2. Beneficjent zobowiązuje się do :
  - 1) Przedstawiania na żądanie IP II wszelkich dokumentów, pisemnych informacji lub wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w wyznaczonym przez nią terminie.
  - 2) Stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów formularzy oraz zapisów Vademecum –tom III, na następujących zasadach:
    - a) Vademecum – tom III jest załącznikiem do umowy i stanowi jej integralną część. Każdorazowo kiedy w umowie mowa jest o obowiązkach Beneficjenta wynikających z Umowy lub zapisach Umowy, rozumie się przez to także obowiązki i zapisy określone w Vademecum – tom III.
    - b) IP II informuje Beneficjenta na piśmie o wprowadzeniu zmian w dokumentach, o których mowa w pkt 2.
    - c) Wszelkie zmiany w treści dokumentów, o których mowa w pkt 2 mają zastosowanie od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w lit. b.
    - d) Treść zmian dokumentów, o których mowa w pkt 2, podawana będzie na stronach internetowych pod adresem wskazanym w piśmie.
    - e) Wprowadzenie zmian do dokumentów, o których mowa w pkt 2 nie wymaga zachowania formy aneksu do Umowy.
  - 3) Przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych Unii Europejskiej.
3. W przypadku zakupu sprzętu ruchomego Beneficjent oświadcza, że:
  - 1) sprzęt ruchomy będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we Wniosku.
  - 2) sprzęt ruchomy będzie użytkowany w obszarze geograficznym określonym we Wniosku.
  - 3) umożliwi przeprowadzenie kontroli zakupionego sprzętu ruchomego przez IP II, Instytucję Zarządzającą programem lub inną uprawnioną do tego instytucję.
4. Koszty eksploatacji sprzętu ruchomego są kosztami niekwalifikowalnymi.
5. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 3, Dofinansowanie w części finansującej ten sprzęt ruchomy podlega zwrotowi w terminie i na rachunek wskazany przez IP II, na zasadach określonych w § 7.
6. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób umożliwiający identyfikację wszystkich operacji księgowych i bankowych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu.
7. Środki przeznaczone na realizację Projektu są lokowane na rachunkach bankowych, inwestowane w papiery wartościowe emitowane przez Skarb Państwa, NBP lub jednostki samorządu terytorialnego, bądź inwestowane w jednostki uczestnictwa funduszy rynku pieniężnego, zgodnie z zapisami dokumentu przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 3 lutego 2009 r. pn. *Kierunki rozwoju funduszy pożyczkowych i poręczeniowych dla małych i średnich przedsiębiorstw w latach 2009-2013*. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Strategii inwestycyjnej, stanowiącej element biznes planu, załącznika do Wniosku.
8. Beneficjent zobowiązuje się, że wszelkie przychody uzyskane dzięki inwestycjom opisanym w ust. 7 przeznaczać będzie na cele opisane w ust. 13.
9. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania pisemnie IP II, w terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy, o wszystkich realizowanych przez siebie w dniu podpisania umowy projektach, finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej,
10. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania pisemnie IP II o rozpoczęciu realizacji, w trakcie obowiązywania Umowy, wszystkich innych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych, funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej, w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie każdego z takich projektów.
11. Nie przedstawienie przez Beneficjenta dokumentów, informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 pkt 1, może stanowić podstawę do zwrotu Dofinansowania przez Beneficjenta.
12. Trwałość projektu:
  - 1) Beneficjent zobowiązuje się do zachowania określonych we Wniosku trwałości projektu i docelowych wartości wskaźników realizacji projektu, przez okres 5 lat od daty jego zakończenia finansowego,
  - 2) W okresie trwałości projektu wysokość kosztów zarządzania nie może przekroczyć 5 % wartości udzielonych pożyczek/poręczeń w ciągu roku.

13. Beneficjent zobowiązuje się do wyłącznego przeznaczenia środków przekazanych w ramach niniejszej umowy na udzielanie poręczeń/pożyczek mikro, małym i średnim przedsiębiorcom<sup>5</sup>, zgodnie z regulaminem udzielania pożyczek/poręczeń oraz na pokrywanie kosztów zarządzania z tym związanych, także po zakończeniu okresu realizacji Projektu i upływie okresu trwałości.
14. W przypadku konieczności wypłaty poręczenia bankowi lub funduszowi pożyczkowemu, bądź też w przypadku zaprzestania przez przedsiębiorcę spłaty pożyczki, Beneficjent podejmie wszelkie niezbędne działania zmierzające do odzyskania należności. W okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości, w przypadku braku możliwości odzyskania kwoty pożyczki/poręczenia Beneficjent poinformuje o tym IP II, wraz z krótkim opisem danego przypadku.
15. W przypadku, gdy udzielane pożyczki/poręczenia podlegają zasadom pomocy publicznej, Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych (D. U. z 2009 r. Nr 105, poz. 874) oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z 2008 r. Nr 93, poz. 585).
16. W przypadkach, o których mowa w ust. 14 IP II może dokonać badania prawidłowości udzielenia pożyczki/ poręczenia z wewnętrznymi procedurami Beneficjenta o których mowa w ust. 13. W razie stwierdzenia rażącego naruszenia procedur w przypadku udzielenia takiego poręczenia/pożyczki IP II może zażądać od Beneficjenta pokrycia kwoty wypłaconego poręczenia / nieobsługiwanej pożyczki ze środków własnych, o ile działania zmierzające do odzyskania kwoty poręczenia/pożyczki okażą się bezskuteczne.
17. Beneficjent zobowiązuje się do niedokonywania znaczącej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006.
18. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić Dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez IP II, w przypadku gdy w okresie 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, Projekt ulegnie znaczącej modyfikacji w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006, a także w przypadku naruszenia postanowień ust. 13, na zasadach określonych w § 6.
19. Beneficjent oświadcza, że projekt będący przedmiotem Umowy, w trakcie jego trwania i po jego zakończeniu nie będzie przedstawiony do współfinansowania z innych źródeł zewnętrznych niż określone w Umowie, w szczególności z innych programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia.
20. Beneficjent ma obowiązek poinformowania IP II, w terminie do 7 dni, o złożeniu wobec Beneficjenta wniosku o ogłoszeniu upadłości, lub gdy Beneficjent postawiony zostanie w stan likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
21. Beneficjent zobowiązany jest składać corocznie Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem organu podatkowego, w formie jaka załączona została do Wniosku, w terminie do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego przez okres obowiązywania Umowy, począwszy od daty Rozpoczęcia realizacji projektu.
22. Niedopełnienie przez Beneficjenta obowiązków określonych w ust. 2 pkt.1, ust. 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 16,17 stanowić może podstawę do wezwania do zwrotu Dofinansowania przez Beneficjenta, na zasadach określonych w § 6.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy<sup>6</sup>**

#### **§ 9**

1. Beneficjent wnosi, oraz przekazuje do IP II, poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty Dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 10.
2. W przypadku, gdy wartość przyznanego Dofinansowania o którym mowa w § 2 ust. 10 nie przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. W przypadku, gdy wartość przyznanego Dofinansowania o którym mowa w § 2 ust. 10 przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form<sup>7</sup>:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275 oraz z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505)<sup>8</sup>;
  - 6) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;

<sup>5</sup> Beneficjent udziela pożyczek/poręczeń przedsiębiorcom:

- posiadającym siedzibę na terenie województwa opolskiego na działalność lub realizację inwestycji na terenie województwa opolskiego;  
- spoza województwa opolskiego na realizację inwestycji na terenie województwa opolskiego.

<sup>6</sup>Zgodnie z zapisami art. 209 ust. 2 pkt 6 Ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) zabezpieczeń nie stosuje się do beneficjenta dotacji rozwojowej będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

<sup>7</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>8</sup> Z wyjątkiem poręczeń wystawionych przez Beneficjenta.

- 9) cesji praw z polisy ubezpieczeniowej beneficjenta;
  - 10) przewłaszczeniu rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 11) hipotecę;
  - 12) poręczeniu według prawa cywilnego.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest od dnia zawarcia Umowy, do upływu 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 3. Po upływie tego okresu Beneficjent, pod warunkiem stwierdzenia prawidłowego zrealizowania Projektu, osiągnięcia celu Projektu, zostaje poinformowany o możliwości odbioru zabezpieczenia. Po terminie wyznaczonym do odbioru, zabezpieczenie zostaje zniszczone, o czym IP II informuje Beneficjenta.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, IP II może na piśmie, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.
  6. Nie przekazanie przez Beneficjenta do IP II zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 5 stanowi podstawę do rozwiązania Umowy.
  7. W przypadku podpisania przez Beneficjenta kilku umów o dofinansowanie w ramach Programu, realizowanych równoległe, jeżeli łączna wartość udzielonego Dofinansowania wynikająca z tych umów:
    - 1) nie przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie każdej z tych umów ustanawiane jest w formie określonej w ust. 2;
    - 2) przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu o którym mowa w ust. 3, oraz każdej kolejnej umowy przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 3, ustanawiane jest na zasadach określonych w ust. 3.

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

#### **§ 10**

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych w zakresie, w jakim ma zastosowanie do Beneficjenta i do Projektu.
2. Opis stosowania Prawa zamówień publicznych w ramach RPO WO 2007-2013 określa Vademecum – tom III.
3. W przypadku stwierdzenia przez IP II lub inną uprawnioną instytucję, że podczas realizacji projektu Beneficjent:
  - 1) nie stosował Prawa zamówień publicznych pomimo, że był zobowiązany do jego stosowania, zgodnie z zapisami ust. 1,
  - 2) realizował projekt niezgodnie z Prawem zamówień publicznych, skutkujące stwierdzeniem nieważności umowy zawartej z wykonawcą/dostawcą,wydatki poniesione przez Beneficjenta mogą zostać uznane w całości za nieprawidłowe i podlegające zwrotowi na zasadach określonych w § 6 a IP II może odstąpić od realizacji Umowy lub rozwiązać ją w jednym z trybów określonych w § 20.
4. Stwierdzenie przez IP II oraz inne podmioty uprawnione do kontroli, naruszenia Prawa zamówień publicznych, które nie skutkuje nieważnością umowy zawartej z wykonawcą/dostawcą powoduje nałożenie korekt finansowych określonych w Vademecum tom III.
5. W przypadku gdy Beneficjent, na podstawie Prawa zamówień publicznych jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, jest on również zobowiązany do:
  - 1) Udostępniania wszelkich dokumentów dotyczących udzielania zamówień publicznych, dotyczących Projektu, na żądanie IP II lub innych uprawnionych instytucji, w terminach podanych przez IP II lub inne uprawnione instytucje.
  - 2) Przekazywania, w terminie do 7 dni, do IP II zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
  - 3) Przekazywania w terminie 7 dni od podpisania, do IP II, umowy z wybranym wykonawcą.
  - 4) Przekazywania, w terminie do 7 dni, do IP II informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, oraz o zaleceniach pokontrolnych z tych kontroli.
  - 5) Jeżeli Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku przeprowadzonej przez siebie kontroli stwierdzi istotne naruszenia procedur, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zastosowanie ma ust. 3.
6. Dokument o którym mowa w ust. 5 pkt 3 może podlegać weryfikacji przez IP II pod kątem zgodności podmiotowej i przedmiotowej z zapisami Wniosku:
  - 1) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji dokumentu o którym mowa w ust. 5 pkt 3 IP II stwierdzi niezgodność przedmiotową tego dokumentu z Wnioskiem, wydatki w stosunku do których stwierdzono niezgodność przedmiotową z Wnioskiem mogą zostać uznane przez IP II za wydatki niekwalifikowalne, które zgodnie z zapisami § 2 ust. 16 Beneficjent pokrywa w całości ze środków własnych.
  - 2) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji dokumentu o którym mowa w ust. 5 pkt 3 IP II stwierdzi niezgodność podmiotową tego dokumentu z Wnioskiem, wydatki objęte tym dokumentem mogą zostać uznane przez IP II za wydatki niekwalifikowalne, które zgodnie z zapisami § 2 ust. 16 Beneficjent pokrywa w całości ze środków własnych.
7. W przypadku gdy na mocy ustawy Prawo zamówień publicznych Beneficjent nie jest zobowiązany do jej stosowania, zobowiązuje się do dokonywania wydatków:
  - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację projektu;
  - 3) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
8. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że zasady określone w ust. 7 zostały zachowane



## Wzór

9. Beneficjent nie stosujący Prawa zamówień publicznych zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie zasady określonej w ust. 7 na zasadach określonych w Vademecum tom III.
10. Beneficjent nie stosujący Prawa zamówień publicznych jest zobowiązany m.in. do:
  - 1) udostępniania na żądanie IP II lub innych uprawnionych instytucji wszelkich dokumentów dotyczących zlecenia wykonania prac objętych projektem, m.in.: kosztorysów inwestorskich, innych dokumentów, na podstawie których ustala się wartość zlecających wykonawcy prac.
  - 2) Przekazywania w terminie 7 dni od podpisania, do IP II, umowy z wybranym wykonawcą/dostawcą.
  - 3) niezwłocznego przekazywania IP II informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, oraz o zaleceniach pokontrolnych z tych kontroli.
11. Dokumenty o których mowa w ust. 10 pkt 1 i 2 mogą podlegać weryfikacji przez IP II pod kątem zgodności podmiotowej i przedmiotowej z zapisami Wniosku:
  - 1) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji dokumentów o których mowa w ust. 10 pkt 1 i 2 IP II stwierdzi niezgodność przedmiotową tych dokumentów z Wnioskiem, wydatki w stosunku do których stwierdzono niezgodność przedmiotową z Wnioskiem mogą zostać uznane przez IP II za wydatki niekwalifikowalne, które zgodnie z zapisami § 2 ust. 16 Beneficjent pokrywa w całości ze środków własnych.
  - 2) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji dokumentów o których mowa w ust. 10 pkt 1 i 2 IP II stwierdzi niezgodność podmiotową tych dokumentów z Wnioskiem, wydatki objęte tymi dokumentami mogą zostać uznane przez IP II za wydatki niekwalifikowalne, które zgodnie z zapisami § 2 ust. 16 Beneficjent pokrywa w całości ze środków własnych

## Monitoring

### § 11

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) Systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz informowania, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, IP II o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu,
  - 2) Pomiaru wartości wskaźników realizacji Projektu, zgodnie z Wnioskiem, a w szczególności do pomiaru wartości wskaźników z listy zaimplementowanej do Krajowego Systemu Informatycznego,
  - 3) Złożenia po zakończeniu realizacji projektu deklaracji odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy,
  - 4) Przygotowywania i przekazywania do IP II sprawozdań z realizacji projektu oraz sprawozdań merytorycznych,
  - 5) Przekazywania do IP II wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, w szczególności na potrzeby ewaluacji programu, których IP II zażąda, w okresach wskazanych w § 14.
  - 6) Przekazywania IP II cokwartalnych sprawozdań merytorycznych, dotyczących wyników działalności poręczeniowej/pożyczkowej, realizowanej ze środków Projektu, składanych po zakończeniu realizacji Projektu, a więc w okresie trwałości Projektu. Format sprawozdań jest określony w załączniku 3 do Umowy.
  - 7) Uzyskania zgody beneficjentów ostatecznych na przetwarzanie ich danych osobowych oraz przekazywanie ich instytucjom prowadzącym kontrole lub ewaluacje udzielonego wsparcia oraz zgody na ewentualne uczestnictwo w badaniach ewaluacyjnych.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3-6 może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy i zażądania zwrotu przekazanych środków, na zasadach określonych w § 6 i § 7 Umowy.

## Kontrola, Audyt, Ewaluacja

### § 12

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi dokonywanej przez IP II, Instytucję Zarządzającą programem oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia ich przez okres obowiązywania umowy określony w § 2 ust. 2, oraz zobowiązuje się stosować do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzonej kontroli lub audytu. Kontrolę przeprowadza się w zakresie prawidłowości realizacji projektu, w tym min:
  - 1) w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT,
  - 2) w zakresie przestrzegania przez beneficjenta przepisów dotyczących pomocy publicznej,
  - 3) w zakresie przestrzegania prawa zamówień publicznych lub odpowiednich zapisów umowy w wypadku beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania PZP.
2. Kontrolę lub audyt przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu lub na dokumentacji w siedzibie IP II.
3. Kontrole lub audyty mogą być przeprowadzane lub wznawiane:
  - 1) W dowolnym momencie w okresie realizacji projektu, w szczególności po złożeniu wniosku o płatność lub sprawozdania merytorycznego.
  - 2) Po złożeniu końcowego wniosku o płatność.
  - 3) Przez okres 5 lat od daty zakończenia finansowego realizacji Projektu, zwłaszcza w celu:
    - a. sprawdzenia utrzymania przez Beneficjenta zakładanych we Wniosku wskaźników,
    - b. sprawdzenia kwalifikowalności podatku VAT,
    - c. sprawdzenia przestrzegania przepisów dotyczących pomocy publicznej.
  - 4) W połowie okresu realizacji projektu oraz na rok przed zakończeniem okresu trwałości projektu w celu zbadania efektywności funduszu.
  - 5) Po zakończeniu okresu trwałości Projektu, zwłaszcza w celu sprawdzenia przestrzegania postanowień § 8 ust. 13.

#### Wzór

- Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia IP II, Instytucji Zarządzającej programem oraz innym instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14, a także do tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów. Za dokumenty związane z realizacją projektu uznaje się wszystkie dokumenty związane z oceną prawidłowości realizacji projektu określoną w ust. 1. Są to między innymi oryginały wniosku i umowy, wnioski o płatność, sprawozdania merytoryczne oraz oryginały dokumentacji do nich załączonej – dokumentów finansowych, dokumenty księgowe potwierdzające prowadzenie wyodrębnionej rachunkowości, deklaracje VAT, umowy z wykonawcami/dostawcami, dokumenty związane z wyłonieniem wykonawcy/dostawcy, korespondencję prowadzoną w ramach projektu, itd.
- Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia IP II, Instytucji Zarządzającej programem oraz innym instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowości realizacji projektu do pełnego dostępu do obiektów, urzędów, terenów i pomieszczeń w których realizowany jest Projekt.
- Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia obecności podczas kontroli lub audytu osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków, realizacji i pozostałych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
- W wypadku stwierdzenia podczas kontroli lub audytu nieprawidłowości Beneficjent jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie określonym przez IP II, Instytucję Zarządzającą programem. Natomiast w przypadku kiedy jest to niemożliwe zastosowanie mają zapisy § 6.
- Niespełnienie przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 4-6 lub stosowanie innych utrudnień w przeprowadzeniu kontroli lub audytu, traktowane będą jako odmowa poddania się kontroli lub audytu i powodują wezwanie do zwrotu Dofinansowania, na zasadach określonych w § 6 i § 7 Umowy.
- IP II, Instytucja Zarządzająca programem jest upoważniona do przetwarzania danych osobowych, związanych z realizacją projektu, dla potrzeb kontroli lub audytu, monitoringu i ewaluacji projektu.
- Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z osobami, np. ankieterami, dokonującymi w imieniu IP II, Instytucji Zarządzającej programem ewaluacji programu w okresie do 5 lat od daty zakończenia finansowej realizacji projektu.
- Ze strony Beneficjenta do przetwarzania danych osobowych dopuszczone zostaną osoby posiadające imienne upoważnienie, wystawione przez Beneficjenta zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa polskiego.
- Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania IP II informacji i wyników o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
- Zasady przeprowadzenia kontroli przez IP II określa Vademecum – tom III.

#### Audyt Zewnętrzny

##### § 13

- Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu w przypadku, gdy całkowita wartość Projektu, określona w § 2 ust. 7 niniejszej umowy, przekracza 40 000 000 zł.
- Zasady przeprowadzenia przez Beneficjenta audytu, o którym mowa w ust. 1, określa Vademecum – tom III.

#### Archiwizacja i przechowywanie dokumentów

##### § 14

- Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w swojej siedzibie do dnia 31 grudnia 2020 r., z zastrzeżeniem ust. 2 i 4. Za dokumentację związaną z realizacją projektu uznaje się dokumenty wymienione w § 12 ust. 4 oraz wszelką korespondencję prowadzoną w ramach projektu z IP II, np., dokumentację przetargową lub jej odpowiednik określony w niniejszej umowie dla beneficjentów nie stosujących prawa zamówień publicznych, itd.
- Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej, przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy z beneficjentem ostatecznym, na podstawie której udzielił pomocy, ale nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r.<sup>9</sup>
- IP II może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1 i 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
- Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów poświadczających poniesienie wydatków ze środków wsparcia po zakończeniu Projektu oraz udzielenia pożyczek/poręczeń przez okres 10 lat od ich poniesienia (udzielenia poręczenia/pożyczki) w swojej siedzibie.
- W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania IP II, w terminie do 14 dni, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.
- Zmiana miejsca przechowywania dokumentacji bez pisemnego poinformowania IP II albo jej przechowywanie, a także jej zniszczenie, zagubienie lub zdekompletowanie, które spowodują niemożność dokonania kontroli, o której mowa w § 13, stanowiąc mogą podstawę do zwrotu środków Dofinansowania przez Beneficjenta, na zasadach określonych w § 6 i § 7 Umowy.

<sup>9</sup> Obowiązek przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia jej udzielenia wynika z zapisów artykułu 15 rozporządzenia Rady (WE) Nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE.

Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na żądanie IP II, Instytucji Zarządzającej programem wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie.

### Informacja i promocja

#### § 16

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zgodnie z wymogami:
  - 1) Rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 – w szczególności art. 8 i 9,
  - 2) Wytycznych w zakresie informacji i promocji wydanych zgodnie z Ustawą.
  - 3) Strategii Komunikacji Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności w Polsce w latach 2007-2013.
2. Wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji określonych we Wniosku.
3. Wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej programem określonymi w Vademecum – tom III.
4. Niestosowanie się do obowiązków w zakresie informacji i promocji, zgodnie z ust. 3, może skutkować zwrotem środków Dofinansowania lub jego części – w zależności od stopnia naruszenia zapisów obowiązku o informacji i promocji - na zasadach określonych w § 6 i § 7 Umowy.
5. IP II udostępnia Beneficjentowi wymagane logotypy, stosowane w działaniach promocyjnych poprzez stronę internetową programu.
6. Na potrzeby realizacji obowiązków IP II, związanych z promocją i informacją w ramach programu, Beneficjent udostępnia IP II oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej obejmującej prawo do korzystania z materiałów zdjęciowych, audiowizualnych, drukowanych, prezentacji oraz innych materiałów promocyjnych dotyczących realizowanego Projektu.

### Zmiany w Umowie i Projekcie

#### § 17

1. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej IP II zmiany dotyczące realizacji Projektu, nie później niż 30 dni przed planowanym Zakończeniem finansowym realizacji Projektu.
2. Zmiany wartości poszczególnych kategorii wydatków lub wskaźników realizacji projektu, określonych we Wniosku, spowodowane czynnikami innymi niż określone w ust. 8 wymagają akceptacji IP II.
3. O wprowadzeniu zmian, o których mowa w ust. 2, do umowy w formie aneksu decyduje IP II.
4. 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.
5. W trosce o dobro realizacji Programu IP II może odmówić zgody na wprowadzenie zmian do Projektu bez podania przyczyn.
6. Zmiany w umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia Dofinansowania określonego w § 2 ust. 10 z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W uzasadnionych przypadkach IP II może podjąć decyzję o zwiększeniu Dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 10, na zasadach przez siebie określonych.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem **ulegnie zmniejszeniu** w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków określonych we Wniosku, wysokość Dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego Dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 10.
9. W przypadku gdy po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego suma wartości kategorii wydatków objętych tym postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków określonych we Wniosku, IP II na pisemny wniosek Beneficjenta może wstrzymać zmniejszenie wysokości Dofinansowania, o którym mowa w ust. 8, do czasu rozstrzygnięcia ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu obejmującego inne kategorie wydatków.
10. W sytuacji gdy w wyniku rozstrzygnięcia wszystkich zaplanowanych w ramach Projektu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, po wstrzymaniu przez IP II o którym mowa w ust. 9, wartość wydatków kwalifikowalnych **ulegnie zmniejszeniu** w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych określonych we Wniosku, wysokość Dofinansowania Projektu ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego Dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 10.
11. W przypadku gdy zbyt późno planowany termin rozstrzygnięcia ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu wpływa niekorzystnie na realizację Programu, IP II może odstąpić od wstrzymania o którym mowa w ust. 9. W takim przypadku IP II informuje Beneficjenta pisemnie o odstąpieniu.
12. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem **ulegnie zwiększeniu** w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków, określonych we Wniosku, wysokość Dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem ust. 7.
13. Zmiany, o których mowa w ust. 7, 8, 10 i 12 wymagają dokonania zmiany Umowy w formie aneksu po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego Projektu.
14. Zmiany rachunków bankowych określonych w umowie dokonuje się w drodze aneksu do umowy.

### § 18

1. Zmiany treści Umowy oraz załączników do umowy (o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej) wymagają formy pisemnego aneksu do Umowy.
2. W przypadku zmian do Umowy wymagających zawarcia kolejno w niedługim okresie czasu kilku aneksów, za pisemną zgodą IP II może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający wszystkie te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu Beneficjent jest zobowiązany do informowania IP II na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte w aneksie, a IP II pisemnie potwierdza możliwość wprowadzenia takich zmian.
3. W przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, IP II w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o cofnięciu tej zgody i podpisaniu aneksu we wcześniejszym terminie.

## Strategia wyjścia z funduszu

### § 19

1. Na rok przed zakończeniem okresu trwałości projektu przeprowadzane jest badanie efektywności funduszu przez Instytucję Zarządzającą programem lub podmiot działający na jej zlecenie, na wniosek IP II. Na 2 lata przed zakończeniem okresu trwałości projektu Instytucja Zarządzająca programem przedstawi Beneficjentowi kryteria na podstawie których zostanie przeprowadzone badanie efektywności funduszu.
2. W przypadku, gdy ocena działalności prowadzonej przez Beneficjenta w zakresie realizacji Projektu będzie pozytywna, możliwe jest kontynuowanie współpracy na warunkach nie gorszych niż określone w Umowie.
3. Warunki, o których mowa w ust 2 będą przedmiotem negocjacji stron Umowy .
4. W przypadku, gdy ocena działalności prowadzonej przez Beneficjenta w zakresie realizacji Projektu będzie negatywna, istnieje możliwość:
  - 1) Przyjęcia do realizacji Strategii naprawczej przedstawionej przez Beneficjenta i zaakceptowanej przez IP II i Instytucję Zarządzającą programem, w której zostaną określone warunki dalszego postępowania w zakresie otrzymanego Dofinansowania.
  - 2) Określenia warunków wycofania wkładu z funduszu, poprzez:
    - a. Zwrot 50% pierwotnie otrzymanego Dofinansowania na koniec okresu trwałości oraz przyjęcia harmonogramu zwrotu pozostałej części Dofinansowania wraz z przychodami osiągniętymi dzięki gospodarowaniu środkami funduszu.
    - b. Zwrot całości otrzymanego Dofinansowania wraz z przychodami osiągniętymi dzięki gospodarowaniu środkami funduszu na zakończenie okresu trwałości, w przypadku rezygnacji z warunków opisanych w lit a.
5. Środki zwrócone zostaną przekazane zgodnie z artykułem 78 (7) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006<sup>10</sup> do sektora MSP.

## Rozwiązanie Umowy

### § 20

1. IP II może rozwiązać niniejszą umowę za wypowiedzeniem, z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonego w § 3 ust. 1 pkt. 1 dnia rozpoczęcia realizacji projektu, z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
  - 2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu lub nie przestrzega zapisów Umowy w okresie jej obowiązywania.
  - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji, lub rażąco utrudniał przeprowadzenie kontroli lub audytu.
  - 4) Beneficjent w terminie określonym przez uprawnione instytucje, z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta, nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości.
  - 5) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 10 Umowy, pomimo zaistnienia przesłanek do ich stosowania.
  - 6) Została stwierdzona przez IP II niezgodność, lub niemożliwość wdrożenia zaleceń w celu osiągnięcia zgodności z dyrektywą z Dyrektywą Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (z późniejszymi zmianami).
2. IP II może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony we Wniosku lub niezgodnie z Umową.
  - 2) Beneficjent nie wniósł lub nie przekazał do IP II zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 9 Umowy.<sup>11</sup>
  - 3) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania Dofinansowania w ramach Umowy.

<sup>10</sup> Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (DZ. U. L.210 z 31.7.2006 r.), zmienione Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. (Dz. U. L. 348 z 24.12.2008 r.) oraz Rozporządzeniem Rady (WE) nr 284/2009 z dnia 7 kwietnia 2009 r. (dz. U. L. 94 z 8.4.2009 r.)

<sup>11</sup> Jeśli dotyczy beneficjenta.

## Wzór

- 4) Wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
- 5) Po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy w rezultacie wystąpienia Siły wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie siły wyższej.
- 6) Beneficjent po ustaniu Siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Projektu, lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Umowy w ciągu okresu wskazanego w pkt 5, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
3. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego Dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Beneficjentowi Dofinansowania, w terminie i na rachunek wskazany przez IP II.
4. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron, bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
5. W przypadku rozwiązania Umowy, Beneficjent nie ma prawa do Dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu.
6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane Dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania, w terminie i na rachunek wskazany przez IP II.
7. Niezależnie od formy i przyczyny rozwiązania umowy Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia sprawozdania końcowego oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z przepisami § 14 Umowy.
8. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

### Ustalenia dotyczące Siły Wyższej

#### § 21

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec IP II lub nie jest 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, tj. w terminie do 7 dni, chyba że działanie Siły wyższej to uniemożliwia, poinformować IP II 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 miało zdarzenie na przebieg realizacji Projektu.
3. Każda ze Stron Umowy jest zobowiązana do niezwłocznego, tj. w terminie do 7 dni, chyba że działanie Siły wyższej to uniemożliwia, pisemnego zawiadomienia drugiej Strony 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 działanie Siły wyższej.
4. Z zastrzeżeniem § 20 ust. 2 pkt 5 i pkt 6 Umowy, w przypadku ustania działania Siły wyższej, Strony Umowy przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.
5. W przypadku gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania Siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany rozwiązać Umowę w trybie określonym w § 20.

### Postanowienia końcowe

#### § 22

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają:

1. Obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, Szczegółowego opisu, obowiązujących procedur, wytycznych, a w szczególności Vademecum.
2. Odpowiednie przepisy pierwotnego i wtórnego prawa wspólnotowego.
3. Właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:
  - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712),
  - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006 r., Nr 129, poz. 902 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.),
  - ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.)
  - Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)oraz właściwe rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do powyższych ustaw.

*Wzór*

4. IP II zobowiązuje się do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie w jakim wykorzystywać będzie dane beneficjenta a także informacje o realizowanym projekcie do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, w szczególności do celów monitoringu, sprawozdawczości, kontroli, audytu, ewaluacji, informacji i promocji.
5. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych a także informacji o realizowanym projekcie w celach określonych w ust. 4.

**§ 23**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy lub Projektu Strony Umowy wyjaśniają w formie pisemnej.
2. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy prawem właściwym do ich rozstrzygania jest prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Spory wynikające z realizacji Umowy, rozstrzyga właściwy rzeczowo według siedziby IP II, sąd powszechny, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku stwierdzenia przez IP II nieprawidłowego wykorzystania środków, skutkującego koniecznością zwrotu przez Beneficjenta dofinansowania, mają zastosowanie przepisy art. 211 ustawy o finansach publicznych.
5. Strony Umowy podają następujące adresy do korespondencji w trakcie wykonywania Umowy i realizacji Projektu:
  - a) IP II: .....
  - b) Beneficjent: .....
6. Zmiana adresu przez którąkolwiek ze Stron Umowy wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
7. W przypadku zmiany adresu przez którąkolwiek ze Stron Umowy, bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie drugiej strony, wszelką korespondencję przesłaną na ww. adresy Stron Umowy uznaje się za skutecznie doręczoną, niezależnie od tego czy korespondencja została faktycznie odebrana przez Strony Umowy.

**§ 24**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jednym dla Beneficjenta, oraz dwóch dla IP II.

**§ 25**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

**§ 26**

Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

**Załącznik nr 1a** – Pełnomocnictwo do podpisania umowy ze strony IP II.

**Załącznik nr 1b** – Pełnomocnictwo do podpisania Umowy ze strony Beneficjenta.

**Załącznik nr 2** – Wniosek o dofinansowanie projektu o numerze ewidencyjnym .....

**Załącznik nr 3** – Format sprawozdania merytorycznego

**Załącznik nr 4** - Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013 – Tom III.

Podpisy i pieczęcie:

.....

*IP II*

.....

*Beneficjent*



**SPRAWOZDANIE OKRESOWE/KOŃCOWE Z DZIAŁALNOŚCI FUNDUSZU  
PORĘCZENIOWEGO/POŻYCZKOWEGO DOKAPITALIZOWANEGO W RAMACH  
RPO WO 2007-2013**

<b>Nazwa funduszu</b>			
<b>Miejscowość</b>		<b>ulica</b>	
<b>Telefon</b>		<b>e-mail</b>	
<b>Fax.</b>		<b>www.</b>	
<b>Sprawozdanie za okres od:</b>		<b>do:</b>	

**Uwaga: Sprawozdanie składane jest osobno dla funduszu pożyczkowego i funduszu poręczeniowego**

<b>1. Informacje dotyczące gospodarowania środkami funduszu</b>	<b>Wartość (w tys. zł)</b>	<b>Liczba</b>
Stan środków funduszu (kapitał poręczeniowy/pożyczkowy) na ostatni dzień okresu sprawozdawczego		
Ogólne		
Wygenerowane odsetki w podziale na źródła:		
- lokaty		
- obligacje		
- ...		
Zaangażowanie (aktywne pożyczki / poręczenia), stan na ostatni dzień okresu sprawozdawczego		

<b>2. Informacje dotyczące wniosków o udzielenie poręczenia / pożyczki rozpatrzonych w okresie sprawozdawczym</b>	<b>Liczba</b>
Wnioski rozpatrzone, w tym:	
- Wnioski zaakceptowane	
- Wnioski odrzucone	
- Wnioski w trakcie rozpatrywania	

<b>3. Informacja dotycząca udzielonych poręczeń/pożyczek</b>	<b>Wartość (w tys. zł)</b>	<b>Liczba</b>
Poręczenia/ pożyczki udzielone od początku działania funduszu dokapitalizowanego w ramach RPO		
Poręczenia / pożyczki udzielone w okresie sprawozdawczym		

<b>4. Informacje dotyczące poręczeń wypłaconych/straconych pożyczek i dochodzonych od poręczeniobiorców / pożyczkobiorców</b>	<b>Wartość (w tys. zł)</b>	<b>Liczba</b>
Poręczenia wypłacone / pożyczki stracone od początku działania funduszu		
Poręczenia wypłacone / stracone pożyczki, które udało się całkowicie lub częściowo odzyskać od poręczeniobiorców /pożyczkobiorców		
Poręczenia wypłacone / pożyczki stracone w okresie sprawozdawczym		
Poręczenia, które zostały wypłacone/ stracone pożyczki i które są odzyskiwane od klientów funduszu (stan na koniec okresu sprawozdawczego; w pozycji wartość proszę wpisać tę część wartości wypłaconego poręczenia / straconej pożyczki, która pozostała do		



<b>4. Informacje dotyczące poręczeń wypłaconych/straconych pożyczek i dochodzonych od poręczeniobiorców / pożyczkobiorców</b>	<b>Wartość (w tys. zł)</b>	<b>Liczba</b>
odzyskania		

**Struktura udzielonych poręczeń/pożyczek w okresie sprawozdawczym, według:**

<b>5. Rodzaj poręczanego / udzielonego zobowiązania:</b>		<b>Wartość (w tys. zł)</b>	<b>Liczba</b>
FPK	Kredyty inwestycyjne		
FP/FPK	Pożyczki inwestycyjne		
FPK	Kredyty obrotowe		
FP/FPK	Pożyczki obrotowe		
FPK	Pozostałe finansowanie dłużne		

<b>6. Sektor działania poręczeniobiorcy / pożyczkobiorcy:</b>		<b>Wartość (w tys. zł.)</b>	<b>Liczba</b>
Przemysł chemiczny			
Przemysł spożywczy			
Transport			
Budownictwo			
Energetyka			
Rolnictwo, agroturystyka, leśnictwo			
Przemysł metalowy			
Inne			

<b>7. Wartość pożyczki /poręczenia (w tys. zł)</b>	<b>Wartość (w tys. zł.)</b>	<b>Liczba</b>
do 50		
pow. 50 do 100		
pow. 100 do 200		
pow. 200 do 300		
pow. 300 do 600		

<b>8. Liczba zatrudnionych w firmie pożyczkobiorcy /poręczeniobiorcy</b>	<b>Wartość (w tys. zł.)</b>	<b>Liczba</b>
Mikroprzedsiębiorstwo*		
Małe przedsiębiorstwo*		
Średnie przedsiębiorstwo*		

\* zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I Rozporządzenia Komisji (WE) 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych)

Sporządził:

Zatwierdził:

Data:

Data:

Pieczęć jednostki