

P R O J E K T

UMOWA PRZYZNANIA POMOCY TECHNICZNEJ NR

zawarta w dniu2010 r. w Warszawie

pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie,
00-175 Warszawa, Al. Jana Pawła II 70 , zwaną dalej „Agencją”,

reprezentowaną przez:

**Panią Jolantę Zagórską – pełniącą obowiązki Dyrektora Departamentu Pomocy
Technicznej**

działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezesa Agencji nr **GP-02021-390/2009** z dnia
18 września 2009 roku.

a

Samorządem Województwa Opolskiego

z siedzibą w Opolu, 45-082 Opole, ul. Piastowska 14

Numer Identyfikacyjny ¹063209186

zwanym dalej „Beneficjentem”

reprezentowanym przez:

Pana Józefa Sebestę - Marszałka Województwa Opolskiego

Pana Tomasza Kostusia - Członka Zarządu Województwa Opolskiego

na podstawie § 62 ust. 1 pkt. 2 Uchwały Nr XXXVII/346/2005 Sejmiku Województwa
Opolskiego z dnia 26 lipca 2005 r., upoważniającej do zawarcia umowy, której kopię
załączono do umowy,

W imieniu Beneficjenta w celu realizacji operacji wskazanej w umowie działać będzie:

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

z siedzibą w Opolu, 45-082 Opole, ul. Piastowska 14

NIP: 754-25-49-660

REGON: 531412250,

zwanymi łącznie „Stronami”.

Na podstawie art. 27 ust.1 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o *wspieraniu rozwoju obszarów
wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów
Wiejskich* (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.), Strony postanawiają, co następuje:

¹ Numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji
gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.

§ 1.

Poniższe określenia w rozumieniu niniejszej umowy przyznania pomocy, zwanej dalej umową, oznaczają:

- 1) EFRROW - Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 2) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007- 2013 stanowiący załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 października 2007 r. w sprawie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (M.P. Nr 94, poz. 1035);
- 3) ustawa – ustawa z dnia 7 marca 2007 r. *o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich* (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 marca 2008 r. *w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013* (Dz. U. Nr 54, poz. 329);
- 5) pomoc techniczna – pomoc finansowa przyznawana na realizację operacji z publicznych środków wspólnotowych lub krajowych, polegająca na refundacji do 100% kosztów kwalifikowalnych operacji, poniesionych zgodnie z warunkami określonymi w Programie, rozporządzeniu, umowie oraz przepisach odrębnych;
- 6) operacja – projekt określony we wniosku o przyznanie pomocy technicznej oraz w załącznikach do tego wniosku, realizowany przez Beneficjenta we wskazanych w umowie terminach, w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu. Realizacja operacji może rozpocząć się najwcześniej w dniu 1 stycznia 2007 r.;
- 7) koszty kwalifikowalne – koszty związane z realizacją operacji, które mogą być ponoszone od dnia 1 stycznia 2007 r., podlegające refundacji ze środków pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013;
- 8) płatność ostateczna - płatność dokonywana po zrealizowaniu całej operacji;
- 9) wyprzedzające finansowanie realizacji operacji - finansowanie uzyskane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 22 września 2006 r. *o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej* (Dz. U. Nr 187, poz. 1381, z późn. zm.) lub w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 10) nienależnie pobrane środki – środki w kwocie, które zostały wypłacone Beneficjentowi, który nie wykonał operacji w całości lub w części, lub nie dopełnił obowiązków związanych z jej wykonaniem, wykorzystał środki niezgodnie z przeznaczeniem, oraz jeżeli przekazane środki zostały wypłacone bez podstawy prawnej a także jeżeli Beneficjent nie wykonał zobowiązań związanych z przyznaniem pomocy technicznej;
- 11) nadmiernie pobrane środki – środki otrzymane w kwocie wyższej niż określonej w umowie;
- 12) Agencja – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działająca jako Agencja Płatnicza;
- 13) dni oznaczają dni kalendarzowe.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki Stron w zakresie warunków i trybu przyznawania, rozliczania, wypłacania i zwracania pomocy technicznej przyznawanej przez Agencję na rzecz Beneficjenta.

§ 3.

1. Beneficjent zrealizował operację:

Zakup wyposażenia oraz materiałów biurowych na potrzeby wdrażania PROW 2007- 2013

w ramach schematu:

I. Wzmocnienie systemu zarządzania, monitorowania, wdrażania, kontroli i oceny stopnia realizacji Programu;

2. W wyniku realizacji operacji osiągnięty został następujący cel:

Umożliwienie sprawnego funkcjonowania podmiotów odpowiedzialnych za zarządzanie, wdrażanie, kontrolę, monitoring i ocenę PROW

3. Operacja realizowana była na terenie: **Województwa Opolskiego**

§ 4.

1. Termin realizacji operacji obejmował dwa etapy z czego:

1) pierwszy etap od dnia **01.09.2007 r.** do dnia **31.12.2008 r.**;

2) drugi etap od dnia **01.01.2009 r.** do dnia **28.02.2010 r.**

2. Realizacja operacji lub jej etapu, we wskazanych wyżej terminach, obejmowała zrealizowanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zatwierdzonym przez ARiMR zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji i szczegółowym kosztorysem realizacji operacji w rozbięciu na poszczególne koszty działania, stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy.
3. Dokumenty potwierdzające zrealizowanie operacji, lub jej etapu, powinny być datowane w terminie od dnia rozpoczęcia realizacji operacji do dnia złożenia wniosku o płatność.
4. Dokonywanie wszelkich płatności związanych z operacją, lub jej etapem, powinno być zakończone do dnia złożenia wniosku o płatność.

§ 5.

1. Beneficjent zrealizował operację zgodnie z zatwierdzonym przez ARiMR zestawieniem rzeczowo-finansowym i szczegółowym kosztorysem realizacji operacji, o których mowa w § 4 ust. 2 niniejszej umowy.

2. Beneficjent zobowiązuje się do:

1) osiągnięcia celu operacji nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną;

2) zachowania celu operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, z wyjątkiem operacji obejmującej szkolenia lub kampanie informacyjno-promocyjne;

3) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy, nabytych w związku z realizacją operacji, których koszty zostały objęte refundacją, oraz do wykorzystywania tych rzeczy zgodnie z przeznaczeniem przez okres 5 lat licząc od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej;

4) prowadzenia dokumentacji księgowo-finansowej zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli;

5) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją operacji i z przyznaniem pomocy technicznej do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej;

- 6) umożliwienia przedstawicielom Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organów kontroli skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta w trakcie realizacji operacji lub po jej zakończeniu przez okres 5 lat licząc od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej;
- 7) obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Beneficjenta w trakcie audytów i kontroli, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty, o których mowa w pkt 8;
- 8) przygotowywania i przekazywania do Agencji danych niezbędnych do sporządzania dokumentacji sprawozdawczej, dotyczącej realizacji operacji, na każde żądanie Agencji;
- 9) stosowania przepisów Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. *ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r.) oraz zasad wizualizacji Programu;
- 10) niezwłocznego informowania Agencji o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta, lub zmianą operacji w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, przepisach ustawy i rozporządzenia lub niniejszej umowie;
- 11) złożenia, wraz z wnioskiem o płatność, sprawozdania z realizacji operacji lub jej etapu;
- 12) złożenia wraz z wnioskiem o płatność oświadczenia o wysokości środków otrzymanych na wyprzedzające finansowanie realizacji operacji;
- 13) do zwrotu środków w całości lub w części, wraz z odsetkami liczonymi zgodnie z § 12 ust. 6, w przypadku stwierdzenia, że są one nienależne lub wypłacone w nadmiernej wysokości.

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązany jest załączyć do wniosku o płatność informację o zakończonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonym w ramach realizacji operacji, jeżeli był do tego zobowiązany na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), wraz z wymaganymi dokumentami wskazanymi w załączniku „Wykaz dokumentów z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 składane są w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez zamawiającego.
3. Agencja sprawdza w terminie oceny wniosku o płatność informację, o której mowa w ust. 1, tj. czy Beneficjent, przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prawidłowo stosował przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
4. W przypadku, gdy wraz z informacją, o której mowa w ust. 1, nie złożono wymaganych załączników lub złożona dokumentacja wymaga dodatkowych wyjaśnień – Agencja wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do jej uzupełnienia (usunięcia braków) lub złożenia wyjaśnień w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. W przypadku, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, lub uzyskanie opinii innego podmiotu, termin, o którym mowa w ust. 3 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych opinii.
6. Jeżeli Beneficjent, pomimo wezwania, nie złożył wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie lub stwierdzono, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone z naruszeniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, mającym wpływ na wynik tego postępowania, Agencja pisemnie zawiadamia Beneficjenta o negatywnej ocenie z kontroli przeprowadzonego przez niego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 6, ma prawo do wniesienia prośby o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
8. W przypadku każdego postępowania przeprowadzonego w ramach realizacji jednej operacji, naruszenie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, mające wpływ na wynik któregośkolwiek z tych postępowań, skutkować będzie zmniejszeniem kwoty pomocy o kwotę wynikającą z zakwestionowanego postępowania, z zastrzeżeniem, że pozostałe warunki określone w umowie są spełnione.

§ 7.

1. Agencja zobowiązuje się wypłacić Beneficjentowi, na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na podstawie złożonego wniosku o płatność, pomoc techniczną w formie refundacji poniesionych kosztów w wysokości nie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych, tj.: **231 751zł, (słownie złotych: dwieście trzydzieści jeden tysięcy siedemset pięćdziesiąt jeden)**, w tym:
 - a) w wysokości nie wyższej niż 75 % kosztów kwalifikowalnych, refundowanych ze środków EFRROW tj.: **173 813,25 zł, (słownie złotych: sto siedemdziesiąt trzy tysiące osiemset trzynaście 25/100)**;
 - b) w wysokości **57 937,75zł, (słownie złotych: pięćdziesiąt siedem tysięcy dziewięćset trzydzieści siedem 75/100)** pochodzących z krajowych środków publicznych.
2. Pomoc techniczna będzie wypłacona Beneficjentowi w **dwóch** transzach jako płatności pośrednie:
 - 1) pierwsza transza w wysokości **99 882 zł (słownie: dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy osiemset osiemdziesiąt dwa złote 00/100)**;
 - 2) druga transza w wysokości **131 869 zł (słownie: sto trzydzieści jeden tysięcy osiemset sześćdziesiąt dziewięć złotych 00/100)**.
3. Pomoc techniczna będzie wypłacona na rachunek bankowy **Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego**, wskazany we wniosku o płatność pomocy technicznej.
4. W przypadku otrzymania przez Beneficjenta środków na wyprzedzające finansowanie realizacji operacji z budżetu państwa kwota refundacji odpowiada wysokości wkładu ze środków EFRROW oraz części współfinansowania, na którą nie otrzymano środków z budżetu państwa.

§ 8.

1. Pomoc techniczna będzie wypłacona Beneficjentowi na podstawie pisemnego wniosku o płatność, składanego wraz z dokumentami wskazanymi w załączniku nr 4 do niniejszej umowy, odpowiednimi dla rodzaju operacji, na formularzu opracowanym przez Agencję, dostępnym na stronach internetowych Agencji oraz Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

2. Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność, z zastrzeżeniem § 15 ust. 5, w Centrali Agencji po zakończeniu realizacji poszczególnych etapów operacji, w terminach:
 - 1) pierwszy wniosek w terminie od dnia **1 maja 2010 r.** do dnia **15 maja 2010 r.**;
 - 2) drugi wniosek w terminie od dnia **1 maja 2010 r.** do dnia **15 maja 2010 r.**
3. Beneficjent, wraz z wnioskiem o płatność, przedstawi oryginały, lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz dowodów zapłaty poniesionych kosztów, a także innych dokumentów potwierdzających realizację operacji, o których mowa w załączniku nr 4 do umowy.
4. Nabywcą wskazanym na fakturach i innych dokumentach o równoważnej wartości dowodowej będzie:
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
ul. Piastowska 14, 45-082 Opole
NIP 754-25-49-660
5. Oryginały faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej zostaną oznaczone adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”.
6. Rozpatrując wniosek o płatność Agencja dokonuje oceny racjonalności poniesionych kosztów, sprawdza zgodność realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w ustawie, Programie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz postanowieniach niniejszej umowy, w szczególności pod względem spełnienia warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.
7. Jeżeli wniosek o płatność nie został wypełniony poprawnie lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, Agencja wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. Jeżeli Beneficjent pomimo wezwania nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja ponownie wzywa Beneficjenta do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia ponownego wezwania.
9. Jeżeli Beneficjent pomimo ponownego wezwania nie usunął wszystkich braków w wyznaczonym terminie, Agencja rozpatruje wniosek o płatność w takim zakresie, w jakim został on wypełniony, oraz na podstawie poprawnie sporządzonych dokumentów.
10. Agencja, w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność, może wzywać Beneficjenta, w formie pisemnej, do wyjaśnienia innych faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów, w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania.
11. Wezwanie Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku rozpatrywania wniosku o płatność wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o płatność do czasu wykonania przez Beneficjenta tych czynności.
12. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości wypłaty pomocy technicznej, termin rozpatrywania wniosku o płatność wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym Agencja informuje Beneficjenta na piśmie.
13. Agencja przeprowadzi kontrolę administracyjną i kontrolę na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji działań i wydatków Beneficjenta, kontrolę dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją operacji w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
14. Po rozpatrzeniu wniosku o płatność, Agencja dokonuje wypłaty całości albo części pomocy albo odmawia wypłaty pomocy, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej.

15. Agencja dokona wypłaty pomocy technicznej, na rachunek bankowy podany we wniosku o płatność, zgodnie ze złożonym zaświadczeniem o numerze rachunku bankowego, niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność oraz pozytywnym wyniku kontroli na miejscu związanej z realizacją operacji, lecz nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, Agencja dokona wypłaty pomocy niezwłocznie po ich otrzymaniu.
16. W przypadku nie złożenia wniosku o płatność w wyznaczonym w umowie terminie, Agencja dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Nie złożenie przez Beneficjenta wniosku po drugim wezwaniu Agencji skutkować będzie rozwiązaniem umowy.

§ 9.

1. Pomoc techniczna zostanie wypłacona:

- 1) jeżeli Beneficjent:
 - a) zrealizował operację lub jej etap zgodnie z warunkami określonymi w ustawie, Programie, rozporządzeniu oraz niniejszej umowie,
 - b) prawidłowo udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych;
- 2) w wysokości poniesionych kosztów kwalifikowalnych, jeżeli wynik kontroli, o której mowa w § 8 ust. 13 jest pozytywny, przy czym pozytywny wynik przeprowadzonej kontroli administracyjnej i kontroli na miejscu dotyczy, co najmniej 75% kosztów kwalifikowalnych określonych w niniejszej umowie, a stwierdzone nieprawidłowości nie mają wpływu na osiągnięcie celu operacji.
2. Przy obliczaniu kwoty pomocy technicznej, łączne koszty kwalifikowalne operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych oraz prawidłowo udokumentowanych kosztów, jednak nie wyższej niż określone w § 7 ust 1.
3. W przypadku, gdy w składanym wniosku o płatność wykazane zostanie, że poszczególne pozycje kosztów kwalifikowalnych zostały poniesione w wysokości wyższej niż 10% w stosunku do wartości określonej załącznikach, wskazanych w § 19 umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, koszty te będą uwzględniane:
 - a) w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Agencja na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za zasadne przyczyny poniesienia wyższych kosztów oraz stwierdzi racjonalność ich poniesienia,
 - b) w wysokości określonej w załącznikach do niniejszej umowy, jeżeli Agencja na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta nie zaakceptuje poniesienia wyższych kosztów lub uzna, iż zostały one poniesione w sposób nieracjonalny.
4. W sytuacji, gdy poszczególne pozycje kosztów kwalifikowalnych zostały poniesione w wysokości do 10% wyższej w stosunku do wartości określonej w załącznikach do niniejszej umowy, podlegają one ocenie Agencji w celu stwierdzenia ich racjonalności, bez pisemnych wyjaśnień Beneficjenta.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, wysokość pomocy technicznej nie może przekroczyć kwoty określonej w § 7 ust 1.

§ 10.

1. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy technicznej na podstawie przepisów Rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277/1 z 21.10.2005 r.) oraz przepisów wydanych w trybie tego rozporządzenia lub przepisów odrębnych.

2. W przypadku stwierdzenia przez Agencję, że Beneficjent umyślnie złożył fałszywe oświadczenia, daną operację wyklucza się ze wsparcia EFRROW i odzyskuje się wszystkie kwoty wypłaconej pomocy w ramach operacji wraz z odsetkami obliczonymi zgodnie z § 12 ust. 6 umowy. Ponadto, zgodnie z przepisami wspólnotowymi, Beneficjent jest wykluczony z otrzymywania wsparcia w ramach tego samego działania w danym roku EFRROW oraz w następnym roku EFRROW².

§ 11.

Umowa ulega rozwiązaniu w szczególności w przypadku:

- 1) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji zakresu rzeczowego operacji do terminu złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 8 ust. 2, z zastrzeżeniem § 8 ust.16;
- 2) niezłożenia wniosku o płatność w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 8 ust. 2, z zastrzeżeniem § 8 ust.16;
- 3) odstąpienia przez Beneficjenta:
 - a) od realizacji operacji, lub
 - b) od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy;
- 4) odmowy wypłaty całości pomocy technicznej, o której mowa w § 13;
- 5) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub w okresie 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji lub z niespełnieniem wymagań o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 6 i 11 z zastrzeżeniem § 15 ust.6;
- 6) wystąpienia okoliczności określonych w § 12 ust. 1 umowy skutkujących koniecznością zwrotu całości wypłaconej pomocy technicznej.

§ 12.

1. Agencja zażąda zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, z zastrzeżeniem ust. 4, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) nie osiągnięcia celu po zrealizowaniu operacji;
 - 2) nie zachowania celu operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 6;
 - 3) rezygnacji Beneficjenta z dalszej realizacji etapów operacji;
 - 4) zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy przyznania pomocy;
 - 5) stwierdzenia złożenia przez Beneficjenta podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
 - 6) innych władczych rozstrzygnięć uprawnionych organów państwowych lub orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi;
 - 7) wystąpienia przesłanki, o której mowa w art. 31 ust. 2 Rozporządzenia Komisji Nr 1975/2006/WE.
2. W przypadku gdy:
 - 1) całość otrzymanej pomocy technicznej jest nienależna, Beneficjent zobowiązany jest do jej zwrotu;

² Art. 31 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w zakresie wprowadzenia procedur kontroli, jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. L 368 z 23.12.2006).

- 2) część otrzymanej pomocy technicznej jest nienależna, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odpowiedniej części otrzymanej pomocy technicznej, która została uznana za nienależną.
3. W przypadku otrzymania pomocy technicznej na realizację operacji w nadmiernej wysokości, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu tej części pomocy technicznej, która została nadmiernie pobrana.
4. Beneficjent może zachować prawo do całości albo części pomocy:
 - 1) w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 9 ust. 1, jeżeli cel operacji został osiągnięty i zachowany, z zastrzeżeniem § 15 ust. 6, pkt 2 lub
 - 2) jeżeli uzyskał zwolnienie, o którym mowa w § 14.
5. Beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 6.
6. Odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczane są za okres od dnia otrzymania przez Beneficjenta powiadomienia o konieczności zwrotu do dnia dokonania przez niego zwrotu środków.
7. Beneficjent zobowiązuje się zwrócić całość lub część otrzymanej kwoty pomocy wraz z należnymi odsetkami w kwocie określonej w wezwaniu do zapłaty, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu wezwania.

§ 13.

1. Agencja odmawia wypłaty całości lub części pomocy technicznej w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - 1) niezrealizowania operacji zgodnie z wymaganiami o których mowa w § 9 ust. 1 niniejszej umowy;
 - 2) dokonania zmian co do zakresu zobowiązań umownych zrealizowanych w ramach operacji lub jej etapu, z zastrzeżeniem § 14 i § 15 ust.1;
 - 3) nie osiągnięcia celu realizacji operacji, określonego w § 3 ust. 2;
 - 4) niezgodności ze stanem faktycznym oświadczenia o którym mowa w § 10 ust. 1;
 - 5) zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych oraz zobowiązań z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego;
 - 6) złożenia stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy.
2. Agencja niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie wypłaty całości albo części pomocy.
3. W przypadku otrzymania odmowy wypłaty całości lub części pomocy technicznej Beneficjent może złożyć w Agencji jedno wezwanie do ponownego rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o odmowie wypłaty całości lub części pomocy technicznej.
4. Złożenie wezwania do ponownego rozpatrzenia sprawy po terminie, o którym mowa w ust. 3, skutkować będzie pozostawieniem wezwania bez rozpoznania.

§ 14.

1. W przypadku niewykonania, co najmniej jednego ze zobowiązań umownych, z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności określonych w art. 47 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. *ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r.) lub w § 18 rozporządzenia, Beneficjent może zostać całkowicie lub

częściowo zwolniony przez Agencję z wykonania tego zobowiązania lub za jego zgodą zmianie może ulec termin jego wykonania.

2. W sprawie zwolnienia z wykonania któregokolwiek ze zobowiązań lub zmiany terminu wykonania zobowiązania, o których mowa w ust. 1, Beneficjent składa w Agencji prośbę wraz z uzasadnieniem, w terminie 10 dni roboczych od dnia zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, lub od dnia, w którym zaistnieje możliwość złożenia takiej prośby.

§ 15.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, przy czym zmiana ta nie może powodować zwiększenia określonej w § 7 ust. 1 kwoty pomocy, ani zmiany zobowiązania o nie finansowaniu operacji z udziałem innych środków publicznych, przyznanych w związku z realizacją tej operacji.
2. Zmiana umowy, jest wymagana w szczególności w przypadku:
 - 1) zmian w danej pozycji kosztów kwalifikowalnych związanych ze:
 - a) zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach jednego z etapów a zwiększeniem zakresu i wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach etapu późniejszego,
 - b) zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach jednego z etapów a zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach etapu późniejszego;
 - 2) zmian zakresu rzeczowego operacji, niepowodujących negatywnych skutków dla osiągnięcia zakładanego celu;
 - 3) zmian w wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) zmian terminu realizacji operacji lub etapów operacji;
 - 5) zmian terminu złożenia wniosku o płatność.
3. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiana postanowień umowy, o których mowa w ust. 2, dokonywana jest po pozytywnej ocenie wniosku o aneks, który należy złożyć w Centrali Agencji, najpóźniej w terminie na złożenie wniosku o płatność, wskazanym w § 8 ust. 2.
5. W sytuacji, gdy Beneficjent złoży wniosek o aneks w terminie na złożenie wniosku o płatność, terminy określone w § 8 ust. 2 nie będą miały zastosowania. Nowy termin złożenia wniosku o płatność zostanie wskazany w aneksie do umowy, w przypadku pozytywnej oceny wniosku o aneks. W przypadku negatywnej oceny wniosku o aneks, Agencja w piśmie informującym o odmowie uwzględnienia ww. wniosku wskaże nowy termin złożenia wniosku o płatność.
6. W przypadku zaistnienia w okresie 5 lat od daty płatności ostatecznej wyjątkowych okoliczności, Beneficjent może wystąpić w formie pisemnej do Agencji o wyrażenie zgody na:
 - 1) przeniesienie własności lub posiadania rzeczy nabytych w związku z realizacją operacji, których koszty zostały objęte refundacją,
 - 2) zmianę postanowień umowy dotyczących zobowiązań Beneficjenta określonych w § 5 ust. 2 pkt 2.
7. Beneficjent zgłasza zamiar dokonania czynności, o których mowa w ust. 6, na 30 dni przed planowaną zmianą, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i niezbędnymi dokumentami.
8. Agencja po rozpatrzeniu pisma Beneficjenta, o którym mowa w ust. 6, wyraża zgodę, wskazuje warunki związane z dokonaniem przez Beneficjenta wnioskowanych zmian albo przedstawia okoliczności faktyczne i prawne wykluczające dokonanie zmian postanowień umowy.

§ 16.

1. Adres do korespondencji Beneficjenta:
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole
2. Adres do korespondencji Agencji:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul Żelazna 59, 00-848 Warszawa
3. Strony wzajemnie zobowiązują się do niezwłocznego powiadomiania na piśmie o każdej zmianie adresów wskazanych w umowie, bez konieczności sporządzania aneksu. Korespondencję przesłaną na określone w ust. 1 i 2 adresy, każda ze stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku niepowiadomienia drugiej strony o zmianie swego adresu. Każda ze stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej stronie aktualnego adresu.
4. Beneficjent zobowiązany jest do powoływania się na numer niniejszej umowy we wszelkiej korespondencji prowadzonej z Agencją i innymi instytucjami w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy.

§17.

Wszystkie spory pomiędzy Agencją a Beneficjentem rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Agencji.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową w szczególności stosuje się:

- 1) ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
- 2) ustawę z dnia 9 maja 2008 r. *o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa* (Dz. U. Nr 98, poz. 634, z późn. zm.);
- 3) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 4) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.);
- 5) ustawę z dnia 7 marca 2007 r. *o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich* (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 marca 2008 r. *w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013* (Dz. U. Nr 54, poz. 329);
- 7) ustawę z dnia 22 września 2006 r. *o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej* (Dz. U. Nr 187, poz. 1381, z późn. zm.);
- 8) rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. *w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm.);
- 9) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. *ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 15, z późn. zm.);
- 10) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1975/2006 z dnia 07 grudnia 2006 r. *ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w zakresie wprowadzenia procedur kontroli, jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu*

do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz.UE L 368 z 23.12.2006, str. 74, z późn.zm.);

- 11) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1320/2006 z dnia 5 września 2006 r. *ustanawiające zasady przejścia do systemu wsparcia rozwoju obszarów wiejskich określonego w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 243 z 06.09.2006, str. 6);*
- 12) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 259/2008 z dnia 18 marca 2008 r. *ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1290/2005 w zakresie publikowania informacji na temat beneficjentów środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 76 z 19.3.2008, str. 28);*
- 13) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. *dotyczące nieprawidłowości i odzyskiwania kwot nieśluszenie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. UE L 355 z 15.12.2006).*

§ 19.

Integralną część niniejszej umowy stanowią niżej wymienione załączniki:

- 1) załącznik nr 1 do umowy – Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
- 2) załącznik nr 2 do umowy – Szczegółowy kosztorys realizacji operacji w rozbiciu na poszczególne koszty działania;
- 3) załącznik nr 4 do umowy – Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do wniosku o płatność pomocy technicznej.

§ 20.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Agencja i dwa egzemplarze Beneficjent.
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez Strony.

.....
AGENCJA

.....
BENEFICJENT

łącznik nr 3 do wniosku o przyznanie pomocy technicznej stanowiący jednocześnie Załącznik nr 1 do umowy przyznania pomocy technicznej

Znak sprawy: 1001-6940-1001-1-000058109

Tytuł operacji: Zakup materiałów biurowych

Załącznik nr 3 do wniosku o przyznanie pomocy technicznej (W-1.3/173)

Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji

Lp.	Działania*	Ilość	Koszt kwalifikowalny (zł)
1	2	3	4
	Etap I		
1.	Zakup i instalacja sprzętu komputerowego i oprogramowania, w tym systemów archiwizacji danych, zarządzania, monitorowania i ewaluacji oraz zakup wyposażenia i materiałów	1	67 311
2.	Zakup sprzętu i materiałów biurowych	1	32 571
	Razem etap I	2	99 882
	Etap II		
1.	Prowadzenie kontroli	1	3 916
2.	Zakup i instalacja sprzętu komputerowego i oprogramowania, w tym systemów archiwizacji danych, zarządzania, monitorowania i ewaluacji oraz zakup wyposażenia i materiałów	1	71 334
3.	Zakup sprzętu i materiałów biurowych	1	56 313
4.	Inne działania związane z realizacją PROW	1	306
	Razem etap II	4	131 869
	Koszty operacji		231 751
	Koszty zarządzania		0,00
	Wnioskowana kwota ogółem		231 751

Planowane Wydatki
Koszty planowane do realizacji działań w jednym lub kilku etapach

MARSZAŁEK WĄKOWICZEWIA

CZŁONEK ZARZĄDU
Tomasz Kosiński

07-01-2010

data
* Działania wskazane w polu 4 załącznika nr 2 „Charakterystyka operacji”
Piszę i podpis osoby reprezentującej Wnioskodawcę

Autorka

Załącznik nr 4 do wniosku o przyznanie pomocy technicznej stanowiący jednocześnie Załącznik nr 2 do umowy przyznania pomocy technicznej

Znak sprawy: 1001-6940-1001-1-00003/09

Załącznik nr 4 do wniosku o przyznanie pomocy technicznej (W-1.4/173)

Szczegółowy kosztorys realizacji operacji w rozbiciu na poszczególne koszty działania

Lp.	Koszty w ramach działań*	Jednostka miary	Ilość	Stawka jednostkowa netto	Wartość kosztu kwalifikowalnego (zł)
	Etap I operacji				
1.	Zakup i instalacja sprzętu komputerowego i oprogramowania, w tym systemów archiwizacji danych, zarządzania, monitorowania i ewaluacji oraz zakup wyposażenia i materiałów				
1.1	Kopiarka SHARP (urządzenie wielofunkcyjne: kopiarka, skaner, drukarka)	szt.	1	2 099,00	2 099,00
1.2	Toner SHARP	szt.	10	190,00	1 900,00
1.3	Komputer FUJITSU SIMENS	szt.	10	2 066,00	20 660,00
1.4	Monitor LCD	szt.	10	672,00	6 720,00
1.5	Drukarka HP	szt.	1	1 082,00	1 082,00
1.6	Oprogramowanie OFFICE 2007 PL	szt.	10	886,00	8 860,00
1.7	Licencja SVR CAL 2003	szt.	10	89,00	890,00
1.8	Toner do drukarki laserowej	szt.	5	212,00	1 060,00
1.9	Toner HP	szt.	44	147,00	6 468,00
1.10	Monitor FUJITSU SIMENS	szt.	3	750,00	2 250,00
1.11	Komputer FUJITSU SIMENS	szt.	3	1 990,00	5 970,00
1.12	PENDRIVE 4 GB KINGSTON	szt.	8	36,50	292,00
1.13	Drukarka HP	szt.	5	1 140,00	5 700,00
1.14	MOLP oprogramowanie OFFICE 2007 STD	szt.	3	1 025,00	3 075,00
1.15	MOLP WIN SRV 2008 licencja	szt.	3	95,00	285,00
	Razem		126		67 311
2.	Zakup sprzętu i materiałów biurowych				
2.1	Termoklaski (opakowanie 100szt.)	opakowanie	2	59,50	119,00
2.2	Cienkopis (komplet 4szt.)	opakowanie	10	8,40	84,00
2.3	Skoroszyt zaw. kolor	szt.	50	0,36	18,00
2.4	Skoroszyt zaw. kolor	szt.	50	0,38	19,00
2.5	Taśma klejąca	szt.	10	1,80	18,00
2.6	Spinacz okrągły (100 szt.)	opakowanie	10	0,30	3,00
2.7	Spinacz płaskowy (100 szt.)	opakowanie	10	0,60	6,00
2.8	Papier ksero A4/80	ryza	40	11,78	471,20

Wzrost

2.9	Segregator A4 I75						3,20		96,00
2.10	Ołówek z gumka			szt.	20		0,10		2,00
2.11	Zakreślacz w płynie			szt.	10		3,70		37,00
2.12	Gumka			szt.	10		1,10		11,00
2.13	Dziurkacz			szt.	4		10,75		43,00
2.14	Zszywacz			szt.	4		10,00		40,00
2.15	Rozszywacz			szt.	4		0,75		3,00
2.16	Zszywki 24/6 (1000 szt.)			opakowanie	10		0,70		7,00
2.17	Zszywki 24/8 (1000 szt.)			opakowanie	5		1,00		5,00
2.18	Nożyczki			szt.	10		7,20		72,00
2.19	Linijka 40 cm			szt.	10		1,20		12,00
2.20	Przyborek na biurko			szt.	15		18,87		283,05
2.21	Temperówka			szt.	4		1,75		7,00
2.22	Kosz na śmieci			szt.	4		7,25		29,00
2.23	Tablica korkowa 120*80			szt.	4		26,75		107,00
2.24	Pinezki tablicowe (op.14szt.)			opakowanie	4		1,00		4,00
2.25	Czajnik			szt.	3		82,00		246,00
2.26	Kalkulator Citizen SDC 888T			szt.	10		67,50		675,00
2.27	Telefon Panasonic v			szt.	3		41,00		123,00
2.28	Telefon Panasonic v			szt.	3		40,00		120,00
2.29	Termobindownica Fellowes v			szt.	1		383,00		383,00
2.30	Niszczarka Argo Kobra			szt.	1		641,00		641,00
2.31	Biurko			szt.	1		205,00		205,00
2.32	Biurko komputerowe			szt.	1		211,00		211,00
2.33	Przystawka kolo ścięte			szt.	1		171,00		171,00
2.34	Regal wysoki otwarty			szt.	1		178,00		178,00
2.35	Szafka 80*40*120			szt.	1		253,00		253,00
2.36	Kontener 3 szuflady + piomik			szt.	1		457,00		457,00
2.37	Biurko katowe 140/45*100/75*45			szt.	8		352,50		2 820,00
2.38	Biurko szafka 120*70*75			szt.	1		473,00		473,00
2.39	Kontener 43*57*54			szt.	2		311,00		622,00
2.40	Kontener satcjonarny			szt.	6		344,33		2 065,98
2.41	Szuflada pod klawiature			szt.	8		49,25		394,00
2.42	Szafa aktowa			szt.	3		446,00		1 338,00
2.43	Nadstawka wysoka na szafe			szt.	2		209,50		419,00
2.44	Szafka niska			szt.	2		199,50		399,00
2.45	Dostawka wonostojąca 1/4 kola 70*70*75			szt.	1		137,00		137,00
2.46	Dostawka wonostojąca 1/2 kola			szt.	2		252,50		505,00
2.47	Kzesio obrotowe Prestige			szt.	8		198,37		1 586,96
2.48	Kzesio obrotowe SOLO PROFIL			szt.	5		132,40		662,00
2.49	Biurko katowe 140/45 100/75			szt.	5		326,40		1 632,00
2.50	Kontener 43*75*45			szt.	5		344,80		1 724,00

W. Mielniczak

2.51	Szuflada pod klawiaturę	szt.	5	44,80	224,00
2.52	Szafka niska 80*40*75	szt.	5	219,80	1 099,00
2.53	Szafa aktowa 80*40*192	szt.	14	348,78	4 882,92
2.54	Nadstawka na szafę 80*40*70	szt.	11	210,63	2 316,93
2.55	Szafa ubraniowa 80*60*185	szt.	1	487,00	487,00
2.56	Szafa ubraniowa 40*60*185	szt.	4	298,75	1 195,00
2.57	Krzesełko konferencyjne ISO	szt.	6	82,00	492,00
2.58	Fotel obrotowy Gary	szt.	1	242,00	242,00
2.59	Biuurko proste 80*180*75	szt.	1	287,00	287,00
2.60	Kontenerek stacjonarny 50*45*60	szt.	1	327	327,00
2.61	Szafka niska 80*40*75	szt.	1	220	220,00
2.62	Stolik 100/120*75	szt.	1	222	222,00
2.63	Szafa aktowa 80*40*192	szt.	1	349	349,00
2.64	Regał otwarty 80*40*192	szt.	1	290	290,00
	Razem		468		32 571
CAŁKOWITY KOSZT ETAPU I OPERACJI 99 882					
Etap II operacji					
Prowadzenie kontroli					
1.					
1.1	Drogomierz z plecakami	szt.	1	567,00	567,00
1.2	Dalmierz ręczny	szt.	1	599,00	599,00
1.3	piaszcz/kurtka ochronna	szt.	5	300,00	1 500,00
1.4	buty ochronne/ zamienne	szt.	5	200,00	1 000,00
1.5	kask ochronny	szt.	5	50,00	250,00
	Razem		17		3916
2.	Zakup i instalacja sprzętu komputerowego i oprogramowania, w tym systemów archiwizacji danych, zarządzania, monitorowania i ewaluacji oraz zakup wyposażenia i materiałów				
2.1	Komputer EsPRIMO P5730	szt.	10	2 485,00	24 850,00
2.2	Monitor SCENICVIEW LCD	szt.	10	690,00	6 900,00
2.3	Laptop Fujitsu ESPRIMO Mobile	szt.	1	2 690,00	2 690,00
2.4	Drukarka HP	szt.	2	1 398,00	2 796,00
2.5	Oprogramowanie MS OFFICE 2007	szt.	11	1 199,00	13 189,00
2.6	Licencja MOLP Windows CAL 2008	szt.	11	119,00	1 309,00
2.7	Drukarki przenośne	szt.	2	1 300,00	2 600,00
2.8	Toner do drukarek	szt.	40	250,00	10 000,00
2.9	Urządzenie sieciowe	szt.	1	7 000,00	7 000,00
	Razem		88		71 334

[Handwritten signature]

Wstawka

Zakup sprzętu i materiałów biurowych

3.									
3.1	Notes kostka 85*85*35 biała klej		szt.	100	1,08	108,00			
3.2	Cienkopis Point		szt.	460	1,08	496,80			
3.3	Długopis BOY PEN niebieski		szt.	80	2,32	185,60			
3.4	Dziurkacz Eagle		szt.	10	8,9	89,00			
3.5	Grzbiety plastikowe 6 mm (opakowanie 100szt)		opakowanie	1	5	5,00			
3.6	Grzbiety plastikowe 8 mm (opakowanie 100szt)		opakowanie	1	6	6,00			
3.7	Grzbiety plastikowe 10 mm (opakowanie 100szt)		opakowanie	1	8	8,00			
3.8	Grzbiety plastikowe 12,5 mm (opakowanie 100szt)		opakowanie	1	10	10,00			
3.9	Grzbiety plastikowe 14 mm (opakowanie 100szt)		opakowanie	1	13	13,00			
3.10	Grzbiety plastikowe 16 mm (opakowanie 100szt)		opakowanie	1	16	16,00			
3.11	Grzbiety wysuwane standard 6 mm (op. 50szt)		opakowanie	2	14	28,00			
3.12	Grzbiety wysuwane standard 9 mm (op. 50szt)		opakowanie	1	16	16,00			
3.13	Gumka Pentel mała do ołówka		szt.	40	1,2	48,00			
3.14	Kalkulator Citizen		szt.	18	32,5	585,00			
3.15	Notes samoprzylepny 75*75/400k pastel		szt.	120	3,78	453,60			
3.16	Zakładka indeks 4*20*50 4 kol Memo		szt.	200	7,28	1 456,00			
3.17	Klej w sztyfcie		szt.	40	2,75	110,00			
3.18	Korektor w płynie		szt.	40	2,42	96,80			
3.19	Koszulka A4/10 z klapką (op.10 szt.)		opakowanie	10	6,9	69,00			
3.20	Koszulka A4/100 (op. 100szt.)		opakowanie	40	10,7	428,00			
3.21	Linijka 30 cm		szt.	20	1	20,00			
3.22	Magnesy 30mm (op. 10szt.)		opakowanie	6	6	36,00			
3.23	Marker do CD czarny		szt.	40	3,68	147,20			
3.24	Nożyczki 21,5 cm		szt.	10	4,6	46,00			
3.25	Karton Chromolux niebieski (okładki do bindowania) (op.100szt.)		opakowanie	2	16	32,00			
3.26	Folia do bindowania przezroczysta (op.100 szt.)		opakowanie	2	11	22,00			
3.27	Ołówek Stabilo z gumką		szt.	100	0,99	99,00			
3.28	Papier kseroA3/80		ryza	4	20	80,00			
3.29	papier ksero A4/80g		ryza	500	10	5 000,00			
3.30	Papier ksero A4/80 kolor		ryza	10	18,2	182,00			
3.31	Pinezki tablicowe (op. 36 szt.)		opakowanie	30	2,23	66,90			
3.32	Przybornik akrylowy dymny na biurko		szt.	15	6,4	96,00			
3.33	Rozszywacz		szt.	10	0,8	8,00			
3.34	Segregator A4/50		szt.	200	3,07	614,00			
3.35	Skoroszyt oczko 1/2 BIGO		szt.	170	0,36	61,20			
3.36	Skoroszyt sztywny zaw. (op.10 szt.)		opakowanie	100	3,96	396,00			
3.37	Spinacz trójkatny (op.100 szt.)		opakowanie	100	0,22	22,00			
3.38	Taśma klejąca (op.8 szt.)		opakowanie	5	3	15,00			
3.39	Teczka z gumka biała		szt.	40	0,44	17,60			
3.40	Temperówka		szt.	20	1,9	38,00			
3.41	Zakreslacz Edding		szt.	230	2,20	506,00			

[Handwritten signature]

Libertus

3.42	Zszywacz Leitz	szt.	20	15,15	303,00
3.43	Zszywki 24/6 (op.1000 szt.)	opakowanie	90	1,87	168,30
3.44	Rolla telefaksowa (op.6 szt.)	opakowanie	10	18,90	189,00
3.45	Tablice magnetyczne	szt.	8	410,00	3 280,00
3.46	Tablice korkowe60*80	szt.	6	33,00	198,00
3.47	Tablice korkowe 120*80	szt.	12	50,00	600,00
3.48	Kosz na smieci	szt.	16	17,00	272,00
3.49	bindownica	szt.	1	2 300,00	2 300,00
3.50	niszczarka	szt.	6	660,00	3 960,00
3.51	telefony	szt.	18	85,00	1 530,00
3.52	wentylatory stojące	szt.	6	130,00	780,00
3.53	czajnik	szt.	8	85,00	680,00
3.54	biurko kątowe	szt.	14	370,00	5 180,00
3.55	kontenerek stacjonarny	szt.	14	370,00	5 180,00
3.56	szufiada pod klawiaturę	szt.	14	50,00	700,00
3.57	szafka niska 80*40*75	szt.	2	260,00	520,00
3.58	szafa aktowa	szt.	12	500,00	6 000,00
3.59	nadstawka na szafe	szt.	4	260,00	1 040,00
3.60	stolik	szt.	8	260,00	2 080,00
3.61	szafka 80*40*120	szt.	5	420,00	2 100,00
3.62	dostawka 1/4 kola 70*70*75	szt.	2	170,00	340,00
3.63	stolik pod komputer	szt.	2	260,00	520,00
3.64	krzesło obrotowe	szt.	14	260,00	3 640,00
3.65	krzesło konferencyjne ISO	szt.	20	100,00	2 000,00
3.66	wieszak stojący na ubrania	szt.	6	170,00	1 020,00
	razem		3 099		56 313
4.	Inne działania związane z realizacją PROW				
4.1	Mapa (Udestępnianie informacji z katastru wodnego RZGW we Wrocławiu	szt.	1	306,00	306,00
	Razem		1		306
	CAŁKOWITY KOSZT ETAPU II OPERACJI				131 869
	CAŁKOWITY KOSZT OPERACJI				231 751

07-01-2010

Data

OSOBY ZARZĄDZAJĄCE
[Signature]
 Pełnięć podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

* należy podać kolejno uszczegółowione koszty dla działań wskazanych w załączniku nr 3 (przed wypełnieniem załącznika należy wyczyścić wiersze ze wskazywanych przykładowych nazw kosztów)

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do wniosku o płatność pomocy technicznej

1. Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji operacji (*obowiązkowo*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
2. Szczegółowy kosztorys z realizacji operacji w rozbiciu na poszczególne działania (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
3. Szczegółowy kosztorys z realizacji operacji dotyczącej zatrudnienia (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
4. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na realizację operacji/etapu nr..... (*obowiązkowo*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
5. Sprawozdanie z realizacji operacji/etapu nr..... (*obowiązkowo*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
6. Kopie faktur lub innych dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione wydatki na realizację operacji wraz z dowodami zapłaty- według załączonego wykazu, kopie wyciągów lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku (*obowiązkowo*) - (poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji).
7. Kopie dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie prac (*jeżeli dotyczy*).
8. Zaświadczenie z banku o numerze rachunku bankowego (oryginał), na który mają być przekazane przyznane środki finansowe (*obowiązkowo – przy pierwszej płatności*).
9. Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (*obowiązkowo*).
10. Zaświadczenie z ZUS o braku zaległości w opłacaniu składek z ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (*obowiązkowo*).
11. Oświadczenie o wysokości środków otrzymanych na wyprzedzające finansowanie realizacji operacji (*obowiązkowo*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
12. Upoważnienie lub pełnomocnictwo w przypadku, gdy zaszły zmiany w sposobie reprezentowania Beneficjenta w stosunku do danych zawartych w podpisanej umowie.
13. Kopie umów o dzieło/zlecenia oraz rachunków (*jeżeli dotyczy*).
14. Kopie list obecności uczestników spotkania/szkolenia/konferencji/seminarium (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
15. Raport rozliczeniowy pracy wykładowcy/eksperta (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
16. Kopia listy płac z wyszczególnieniem wszystkich składników wynagrodzenia i kwot pobranych z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (*jeżeli dotyczy*).
17. Oświadczenie Beneficjenta, że pracownicy zatrudnieni w instytucji wykonują zadania związane z realizacją operacji poza godzinami pracy lub w czasie wolnym od pracy (*jeżeli dotyczy*).
18. Oświadczenie dotyczące bankowości elektronicznej (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
19. Rozliczenie kosztów podróży (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
20. Wykaz dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w ramach kosztów zarządzania (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
21. Wykaz dokumentów potwierdzających przeprowadzenie postępowania przetargowego (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
22. Ewidencja pojazdu (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
23. Inne dokumenty potwierdzające realizację operacji.

Duchowicz *AKF*