



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Umowa o dofinansowanie w formie zaliczki lub refundacji Projektu w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
w ramach:**

Osi priorytetowej (numer - nazwa Osi priorytetowej)

Działania (numer - nazwa działania)

Poddziałania (numer - nazwa podziałania)

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 r.

między:

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego

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

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

na podstawie stanowiącemu Załącznik nr 1a,

pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą programem”

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 podstawie¹, stanowiącego Załącznik nr 1b,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”

Działając na podstawie art. 26 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm) strony postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1

Ilekróć 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.X.2007.
- 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

¹ Należy wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta

- 3) „Osi priorytetowej” – należy przez to rozumieć [Nazwa i numer Osi Programu, w ramach której Projekt otrzymał dofinansowanie].
- 4) „Działaniu” – należy przez to rozumieć [Nazwa i numer Działania Programu, w ramach którego Projekt otrzymał dofinansowanie].
- 5) „Poddziałaniu” – należy przez to rozumieć [Nazwa i numer Poddziałania Programu, w ramach którego Projekt otrzymał dofinansowanie].
- 6) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 7) „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.)
- 8) „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.).
- 9) „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.),
- 10) „Beneficjencie” - należy przez to rozumieć beneficjenta zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz ustawą.
- 11) „Instytucji Zarządzającej programem” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Opolskiego.
- 12) usunięto.
- 13) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć krajowe publiczne środki finansowe (dotację rozwojową), ujęte w budżecie województwa opolskiego i przekazywane w formie zaliczki lub refundacji przez Instytucję Zarządzającą programem na rachunek bankowy Beneficjenta, jako bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowanych objętych Umową. Środki te przekazywane są przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na Rachunek Instytucji Zarządzającej na zasadach określonych w Ustawie o finansach oraz Ustawie.
- 14) „Rachunku bankowym Beneficjenta”² – należy przez to rozumieć rachunek bankowy którego posiadaczem jest Beneficjent, nr, nazwa..... prowadzony w banku....., na który będzie przekazywana refundacja lub zaliczka części poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych objętych umową oraz z którego ponoszone są wydatki w ramach projektu.
lub
 - należy przez to rozumieć rachunek bankowy którego posiadaczem jest Beneficjent, nr, nazwa....., prowadzony w banku....., na który będzie przekazywana refundacja lub zaliczka części poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych, oraz nr, nazwa, prowadzony w banku, z którego ponoszone są wydatki w ramach projektu.
lub
 - należy przez to rozumieć rachunek bankowy którego posiadaczem jest Beneficjent, nr, nazwa prowadzony w banku z którego ponoszone są wydatki w ramach projektu, oraz rachunek bankowy którego posiadaczem jest Beneficjent, nr, nazwa, prowadzony w banku, oraz [nazwa innej instytucji, np. bank] nr, prowadzony w, w związku z umową cesji zawartą pomiędzy a Beneficjentem w dniu nr, na który będzie przekazywana refundacja części poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych objętych umową.
- 15) „Rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej programem” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy którego posiadaczem jest Instytucja Zarządzająca programem nr....., nazwa prowadzony w banku, na którym są gromadzone środki, o których mowa w pkt 13,
- 16) „Wydatkach kwalifikowanych” – 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.
- 17) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę.
- 18) „Wniosku” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla projektu, na podstawie którego została podpisana Umowa.
- 19) „Projekcie” – należy przez to rozumieć projekt [Tytuł projektu], nr [numer projektu], określony we Wniosku.
- 20) „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

² W przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka nie będąca jednostką samorządu terytorialnego, rachunek bankowy na który będzie przekazywana zaliczka jest rachunkiem wyodrębnionym na potrzeby przekazywania zaliczki w ramach projektu i ponoszenia wydatków ze środków zaliczki. W takim przypadku z tego rachunku bankowego mogą być ponoszone wydatki tylko i wyłącznie w ramach projektu. Przeznaczenie środków zaliczki 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 § 7 i § 8 Umowy.

Wzór

Województwa Opolskiego z dnia, regulujący i wyjaśniający w sposób szczegółowy prawa i obowiązki Beneficjenta, oraz prawa i obowiązki Instytucji Zarządzającej programem.

- 21) „Siła wyższej” – należy przez to rozumieć zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej programem, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca programem 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.
- 22) „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 w formie refundacji lub zaliczki części poniesionych 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.
- 23) „Płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność części wydatków kwalifikowalnych objętych umową poniesionych przez Beneficjenta w ramach realizacji Projektu, ujętych we Wniosku o płatność, przekazaną przez Instytucję Zarządzającą programem na rzecz Beneficjenta na Rachunek bankowy Beneficjenta.
- 24) „Płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność takiej części wydatków kwalifikowalnych objętych umową poniesionych przez Beneficjenta w ramach realizacji Projektu, ujętych we „Wniosku o płatność”, która zamyka wysokość dofinansowania określoną w Umowie. Płatność końcowa jest przekazywana po stwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą programem zrealizowania projektu zgodnie z Umową i Wnioskiem z uwzględnieniem zapisów § 6 ust. 7. Płatność końcowa może zostać uzależniona od wyniku kontroli na miejscu przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą programem.
- 25) „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.
- 26) „Zakończeniu rzeczowym realizacji projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania, lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizacji Projektu, stwierdzającego rzeczowe zakończenie realizacji projektu. Data ta określona jest w § 3 ust. 1 pkt 2.
- 27) „Zakończeniu finansowym realizacji projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia przez Beneficjenta ostatniego wydatku w ramach realizacji projektu. Data ta określona jest w § 3 ust. 1 pkt 3.
- 28) „Instytucji Certyfikującej/Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Rozwoju Regionalnego/Wojewodę Opolskiego.

Przedmiot Umowy

§ 2

1. Umowa określa procedury, zasady, warunki i tryb, na jakich Beneficjentowi przekazywane będzie Dofinansowanie.
2. Umowa obowiązuje od dnia podpisania i trwa przez okres 5 lat po zakończeniu finansowej realizacji projektu.
W wypadku dofinansowania uzyskanego przez mikro, małych i średnich przedsiębiorców umowa obowiązuje od dnia podpisania i trwa przez okres 3 lat po zakończeniu finansowej realizacji 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:), w tym
 - 1) Nie objęte pomocą publiczną: zł (słownie:)
 - 2) Objęte pomocą publiczną: zł (słownie:)
9. **Całkowite wydatki niekwalifikowalne Projektu** wynoszą: zł (słownie:)
10. Na warunkach, w trybie i zasadach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca programem przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu **dofinansowanie** w kwocie nieprzekraczającej:
..... zł (słownie:), stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - 1) Nie objęte pomocą publiczną: zł (słownie:), stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych nie objętych pomocą publiczną,
 - 2) Objęte pomocą publiczną: zł (słownie:), stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną.

Wzór

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, w tym:
- 1) Nie objęte pomocą publiczną: zł (słownie:), stanowiącej nie mniej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych nie objętych pomocą publiczną,
 - 2) Objęte pomocą publiczną: zł (słownie:), stanowiącej nie mniej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowanych objętych pomocą publiczną.
12. Źródła pochodzenia wkładu własnego określa Wniosek.
13. Minimalny udział we wkładzie własnym środków własnych, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego, określa Szczegółowy Opis.
14. Wkład własny Beneficjenta podlega rozliczeniu wg procedur, zasad i warunków określonych w niniejszej Umowie.
15. Dofinansowaniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne objęte Umową.
16. Beneficjent zobowiązuje się pokryć w całości ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
17. 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 Instytucji Zarządzającej programem. Instytucja Zarządzająca programem 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:
 - 3) zakończenie finansowe realizacji:
2. Instytucja Zarządzająca programem 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.
5. Zakres rzeczowy jest określony w szczególności w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, będący załącznikiem do Wniosku:
 - 1) zmiany terminów określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym nie wymagają wprowadzania ich w drodze zawarcia aneksu do Umowy,
 - 2) Beneficjent ma obowiązek przekazywać do wiadomości Instytucji Zarządzającej programem wszelkie zmiany terminów w harmonogramie rzeczowo-finansowym w terminie do 7 dni od dnia ich wprowadzenia.
 - 3) Instytucja Zarządzająca programem może wezwać Beneficjenta do aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego.
6. Możliwe jest wprowadzenie zmian w realizacji projektu, w tym zmian w zakresie rzeczowym projektu 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 Instytucję Zarządzającą programem, 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 przynajmniej na poziomie pierwotnie określonym we wniosku,
7. Wszelkie zmiany o których mowa w ust. 6 wprowadzone mogą być jedynie za uprzednią zgodą Instytucji Zarządzającej programem z uwzględnieniem § 18 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 Instytucji Zarządzającej programem o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą programem 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 § 7, Instytucja Zarządzająca programem 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 Instytucja Zarządzająca programem wzywa Beneficjenta do podjęcia działań przewidzianych w umowie oraz może wstrzymać wypłatę środków dofinansowania do czasu podjęcia przez Beneficjenta odpowiednich działań a także stosuje pozostałe przewidziane w Umowie środki.

Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta

§ 5

1. W kolejnych latach realizacji Umowy dofinansowanie przekazywane jest na podstawie **Podziału kwoty dofinansowania na kolejne lata realizacji projektu**, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
2. Podział, o którym mowa w ust. 1 jako załącznik do Umowy stanowi jej integralną część, a wszelkie jego zmiany wymagają wprowadzenia do Umowy w formie aneksu, na poniższych zasadach:
 - 1) w roku budżetowym w którym podpisana zostanie Umowa Instytucja Zarządzająca programem określa poziom możliwych płatności na rzecz Beneficjenta – zgodnie zapisami dotyczącymi Programu w ustawie budżetowej na dany rok.
 - 2) poziom płatności na kolejne lata realizacji Projektu możliwy jest do negocjacji na etapie podpisywania Umowy, z zastrzeżeniem pkt. 3.
 - 3) po przekazaniu przez Instytucję Zarządzającą programem danych finansowych, wynikających z wynegocjowanego z Beneficjentem poziomu płatności na kolejne lata realizacji Projektu, do projektu ustawy budżetowej na rok następujący po roku w którym podpisana została Umowa, zmiana poziomu płatności będzie rozpatrywana i podejmowana w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Ostateczna decyzja w tym zakresie należy do Instytucji Zarządzającej programem.
3. Beneficjent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań, w szczególności takiego określenia kwot w **Podziale** określonym w ust. 1 i takiej realizacji projektu, aby Wnioski o płatność złożone w danym roku budżetowym wyczerpały kwotę przyjętą na dany rok.
4. Beneficjent uzgadnia i przekazuje do Instytucji Zarządzającej programem, bezpośrednio przy podpisaniu umowy, **Kwartalną prognozę składania Wniosków o płatność**, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy:
 - 1) Łączna kwota środków o jakie Beneficjent wnioskować będzie w poszczególnych kwartałach roku nie może przekroczyć kwoty określonej dla danego roku w **Podziale**, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) W uzgodnieniu z Beneficjentem Instytucja Zarządzająca programem może przekazać środki w wysokości większej niż wynika z prognozy,
 - 3) Kwartalna prognoza składania Wniosków o płatność stanowi integralną część Umowy a jej ewentualne zmiany, na zasadach określonych w Vademecum – tom III, nie wymagają formy aneksu do Umowy.
5. Instytucja Zarządzająca programem weryfikuje złożoną przez Beneficjenta Kwartalną prognozę składania Wniosków o płatność, o której mowa w ust. 4. Jeśli do Prognozy konieczne jest wprowadzenie zmian, Instytucja Zarządzająca programem pisemnie informuje Beneficjenta o zakresie zmian koniecznych do wprowadzenia do Prognozy.
6. Beneficjent przekazuje do dnia 15 października każdego roku realizacji projektu **Kwartalną prognozę składania wniosków o płatność na następny rok**, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do Umowy:
 - 1) Łączna kwota środków o jakie Beneficjent wnioskować będzie w poszczególnych kwartałach następnego roku nie może przekroczyć kwoty określonej dla danego roku w **Podziale**, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) W uzgodnieniu z Beneficjentem Instytucja Zarządzająca programem może przekazać środki w wysokości większej niż wynika z prognozy,
 - 3) Kwartalna prognoza składania wniosków o płatność na następny rok stanowi integralną część Umowy a jej ewentualne zmiany, na zasadach określonych w Vademecum – tom III, nie wymagają formy aneksu do Umowy.
7. Instytucja Zarządzająca programem na etapie podpisywania Umowy, informuje Beneficjenta o klasyfikacji budżetowej w jakiej przekazane zostanie mu dofinansowanie (dotyczy wyłącznie beneficjentów będących Jednostkami Samorządu terytorialnego).
8. Beneficjent zobowiązuje się przestrzegać zapisów Vademecum – tom III i zaleceń Instytucji Zarządzającej programem związanych z ujęciem środków dofinansowania w wykazie środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, o którym mowa w Ustawie o finansach.

Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania w drodze zaliczki lub refundacji**§ 6**

1. Instytucja Zarządzająca programem może przekazać Beneficjentowi dofinansowanie w formie zaliczki.
- 1a. Wysokość zaliczki wnioskowanej przez Beneficjenta, powinna opiewać na kwotę planowanej do zapłaty faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.
- 1b. Beneficjent ma obowiązek złożyć do Instytucji Zarządzającej programem wniosek rozliczający zaliczkę w terminie 30 dni od dnia przekazania przez Instytucję Zarządzającą programem środków zaliczki na Rachunek bankowy Beneficjenta.
2. Beneficjenta, który otrzymuje zaliczkę wskazuje Instytucja Zarządzająca programem, uwzględniając zasady określone w tym zakresie w Szczegółowym Opisie.
3. Zaliczka przekazywana jest w transzach na podstawie prawidłowo złożonych przez Beneficjenta Wniosków o płatność zaliczkową i wniosków rozliczających przyznane transze zaliczki.
4. Zaliczka przekazywana jest wyłącznie dla projektów obejmujących wydatki kwalifikowalne nie objęte pomocą publiczną.
5. Beneficjent w jednym wniosku o płatność zaliczkową może zawnieść o transzę zaliczki w wysokości nie większej niż zaplanowana dla danego roku w **Podziale kwoty dofinansowania na kolejne lata realizacji projektu** o którym mowa w § 5 ust 1 – z zastrzeżeniem ust. 1a.
6. Wysokość transzy zaliczki o jaką wnioskuje Beneficjent jest weryfikowana przez Instytucję Zarządzającą programem, w szczególności pod względem zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
7. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta.
8. Warunkiem przekazania Beneficjentowi transzy zaliczki, w terminie do 10 dni, jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej programem prawidłowego Wniosku o płatność zaliczkową. Zasady, wzór Wniosku o płatność, oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do Wniosku o płatność określa Vademecum – tom III
 - 2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 10³.
 - 3) podpisanie przez Beneficjenta umowy z wykonawcą/dostawcą,
 - 4) dostępność środków na rachunku Instytucji Zarządzającej programem – tj. przekazanie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej programem, przez dysponenta środków określonego w Ustawie o finansach (na podstawie składanych przez Instytucję Zarządzającą programem wniosków o przekazanie transz dotacji rozwojowej), środków w wysokości wynikającej z ustawy budżetowej.
 - 5) ujęcie środków, które mają zostać przekazane Beneficjentowi, w Budżecie Województwa.
9. Warunkiem przekazania Beneficjentowi trzeciej i kolejnych transz zaliczki jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej programem spełniających wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe Wniosków o płatność rozliczających odpowiednio całość pierwszej transzy (aby otrzymać trzecią) i całość drugiej transzy (aby otrzymać czwartą), itd. Zasady, wzór Wniosku o płatność, oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do Wniosku o płatność określa Vademecum – tom III.
 - 2) poświadczenie przez Instytucję Zarządzającą programem prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przekazanej wcześniej transzy zaliczki, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji Wniosku o płatność rozliczającego przekazane transze zastosowanie mają zapisy § 7.
 - 3) dostępność środków na rachunku Instytucji Zarządzającej programem – tj. przekazanie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej programem, przez dysponenta środków określonego w Ustawie o finansach (na podstawie składanych przez Instytucję Zarządzającą programem wniosków o przekazanie transz dotacji rozwojowej), środków w wysokości wynikającej z ustawy budżetowej.
 - 4) ujęcie środków, które mają zostać przekazane Beneficjentowi, w Budżecie Województwa.
 - 5) akceptacji przez Instytucję Zarządzającą programem części sprawozdawczej z realizacji Projektu zawartej we wniosku o płatność.
10. Wniosek rozliczający otrzymaną transzę zaliczki jest weryfikowany w terminie do 40 dni.
11. Możliwe jest, zgodnie z zasadami określonymi w Vademecum – tom III, złożenie równocześnie wniosku o rozliczenie wcześniejszych transz zaliczki i o otrzymanie kolejnej.
12. W przypadku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą programem kontroli na miejscu realizacji projektu, termin określony w ust. 10 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wdrożenia przez Beneficjenta zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
13. Warunkiem końcowego rozliczenia projektu jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność rozliczającego całość dofinansowania.
14. Jeżeli w rozliczeniu końcowym 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.
15. Środki niewykorzystane, o których mowa w ust. 14, zwracane są przez Beneficjenta na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą programem w terminie 7 dni, od dnia dokonania przez Beneficjenta zapłaty za ostatnią fakturę/dokument księgowy w ramach realizacji Projektu.

³ Jeśli dotyczy Beneficjenta

Wzór

16. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą programem, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2 podlega 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 Instytucję Zarządzającą programem. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 7.
17. W przypadku niewłaściwego poświadczenia przez Instytucję Zarządzającą programem prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, kwotę środków przekazywanych Beneficjentowi pomniejsza się o wartość wydatków, które zostały nieprawidłowo poświadczone przez Instytucję Zarządzającą programem lub wzywa Beneficjenta do zwrotu środków.
18. Poświadczona przez Instytucję Zarządzającą programem kwota jest pomniejszana o wykazany przez beneficjenta dochód, o ile nie został on wcześniej uwzględniony przy wyliczaniu wysokości dofinansowania metodą luki finansowej w studium wykonalności załączonym do Wniosku.
19. Odsetki bankowe powstałe na skutek przechowywania na rachunku bankowym środków dotacji rozwojowej przekazanych Beneficjentowi w formie zaliczki, o ile Beneficjent nie jest Jednostką Samorządu Terytorialnego, pomniejszają kwotę kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta.
20. W wypadku jeśli Beneficjent poniósł część wydatków w całości ze środków własnych przed podpisaniem umowy lub przed przekazaniem zaliczki, Instytucja Zarządzająca programem przekazuje odpowiednią część Dofinansowania w formie refundacji, na zasadach określonych poniżej.
21. Dofinansowanie w formie refundacji jest przekazywane Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta.
22. Refundacja jest przekazywana Beneficjentowi w terminie do 40 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta prawidłowego Wniosku o płatność pośrednią lub końcową.
23. W przypadku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą programem kontroli na miejscu realizacji projektu, termin określony w ust. 21 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wdrożenia przez Beneficjenta zaleceń wynikających z przeprowadzonej Kontroli.
24. Warunkiem przekazania Beneficjentowi Dofinansowania w formie refundacji jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej programem Wniosku o płatność pośrednią spełniającego wymogi formalne merytoryczne i rachunkowe. Zasady, wzór Wniosku o płatność, oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do Wniosku o płatność określa Vademecum – tom III.
 - 2) poświadczenie przez Instytucję Zarządzającą programem prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i poniesionych zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności:
 - a) W przypadku stwierdzenia podczas weryfikacji Wniosku o płatność pośrednią nieprawidłowości wydatków Instytucja Zarządzająca programem pomniejszy wysokość przekazywanej na rzecz Beneficjenta refundacji, w części w której wydatki zostały uznane za nieprawidłowo wydatkowane lub nie przekaże refundacji w ogóle,
 - b) W przypadku gdy stwierdzenie nieprawidłowości wydatków zostanie dokonane podczas weryfikacji Wniosku o płatność końcową lub kontroli końcowej realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca programem pomniejszy wysokość przekazywanej na rzecz Beneficjenta refundacji, w części w której wydatki zostały uznane za nieprawidłowe lub nie przekaże refundacji w ogóle,
 - c) W przypadku gdy kwota wydatków nieprawidłowych przekroczy wysokość pozostałej do przekazania refundacji, Beneficjent zwraca otrzymane dotychczas Dofinansowanie w trybie określonym w § 7,
 - 3) dostępność środków na rachunku Instytucji Zarządzającej programem – tj. przekazanie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej programem, przez dysponenta środków określonego w Ustawie o finansach (na podstawie składanych przez Instytucję Zarządzającą programem wniosków o przekazanie transz dotacji rozwojowej), środków w wysokości wynikającej z ustawy budżetowej.
 - 4) ujęcie środków, które mają zostać przekazane Beneficjentowi, w Budżecie Województwa.
 - 5) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 10.
 - 6) akceptacji przez Instytucję Zarządzającą programem części sprawozdawczej z realizacji Projektu zawartej we wniosku o płatność.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich zwrot przez Beneficjenta

§ 7

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 Instytucja Zarządzająca programem dochodzi zwrotu środków w trybie określonym w art. 211 Ustawy o finansach wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. Odzyskanie środków o których mowa w ust. 1 przez Instytucję Zarządzającą programem może mieć formę:

Wzór

- 1) zwrotu przez Beneficjenta środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w wyznaczonym terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą programem – dla wszystkich stwierdzonych kwot do odzyskania,
 - 2) pomniejszenia kolejnego wniosku o płatność o środki wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych – dla kwot do odzyskania pochodzących ze środków przekazanych Beneficjentowi w danym roku budżetowym.
4. W przypadku, gdy spełnione zostaną warunki o których mowa w ust. 1, ale:
- 1) Beneficjent nie dokonał zwrotu, o którym mowa w ust. 3, pkt. 1
 - 2) kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do rozliczenia w kolejnych wnioskach o płatność i nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia o którym mowa w ust. 3, pkt. 2
- Instytucja Zarządzająca programem podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych,
5. Środki prawne o których mowa w ust. 4 to w szczególności:
- 1) wykorzystanie zabezpieczenia o którym mowa w § 10 Umowy,
 - 2) wstrzymanie płatności dla innych projektów Beneficjenta, zgodnie z zapisem § 4 ust. 7 Umowy.
6. W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do zwrotu środków (windykacja) Instytucja Zarządzająca programem może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jej imieniu i na jej rzecz.
7. Instytucja Zarządzająca programem informuje pisemnie Beneficjenta o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 6, w terminie do 7 dni od dnia jego udzielania.
8. Koszty czynności zmierzających do odzyskania Dofinansowania spełniającego warunki o których mowa w ust. 1 obciążają w całości Beneficjenta.
9. W przypadku, jeśli Instytucja Zarządzająca programem prześle beneficjentowi środki w wyniku błędnego poświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 17, wzywa Beneficjenta, bez wydawania decyzji, do zwrotu błędnie przekazanych środków bez odsetek, terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą programem.
10. Jeśli Beneficjent nie dokona zwrotu, o którym mowa w ust 9, Instytucja Zarządzająca programem stosuje tryb odzyskiwania środków jaki przewidziany został w ust 1-8.

Odsetki i zwroty środków

§ 8

1. Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od kwoty środków Dofinansowania spełniającego warunki o których mowa w § 7 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 Instytucję Zarządzającą programem 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

§ 9

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 Instytucji Zarządzającej programem 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) Instytucja Zarządzająca programem 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. Oznacza to zwłaszcza coroczne składanie oświadczeń o wygenerowaniu dochodu przekraczającego wartość, wyliczoną metodą „luki finansowej” w Studium Wykonalności Inwestycji załączonym do Wniosku, w terminie do 31 grudnia każdego

roku kalendarzowego przez okres obowiązywania Umowy, począwszy od daty zakończenia finansowej realizacji projektu.⁴

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 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 Instytucję Zarządzającą programem, 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. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania pisemnie Instytucji Zarządzającej programem, 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,
8. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania pisemnie Instytucji Zarządzającej programem 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.
9. Nie przedstawienie przez Beneficjenta dokumentów, informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 pkt 1, powoduje wstrzymanie przez Instytucję Zarządzającą programem wypłaty Dofinansowania, co najmniej do czasu dostarczenia przez Beneficjenta tych dokumentów, informacji lub wyjaśnień lub stanowi może podstawę do zwrotu dofinansowania przez Beneficjenta.
10. Beneficjent zobowiązuje się zachować określone we Wniosku trwałość projektu i docelowe wartości wskaźników realizacji projektu, przez okres 5 lat od daty jego zakończenia finansowego.
W wypadku dofinansowania uzyskanego przez małych i średnich przedsiębiorców określone we Wniosku trwałość projektu i docelowe wartości wskaźników realizacji projektu, zachowane muszą zostać przez okres 3 lat od daty jego zakończenia finansowego.
11. Beneficjent zobowiązuje się do niedokonywania znaczącej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006.
12. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić Dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą programem, w przypadku gdy w okresie 5 lat (3 lat w wypadku małych i średnich przedsiębiorstw) od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, Projekt ulegnie znaczącej modyfikacji w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006.
13. Beneficjent oświadcza, że projekt będący przedmiotem Umowy nie był, 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.
14. Beneficjent ma obowiązek poinformowania Instytucji Zarządzającej programem, w terminie do 7 dni, o złożeniu wobec Beneficjenta wniosku o ogłoszenie 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.
15. 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.
16. Niedopełnienie przez Beneficjenta obowiązków określonych w ust. 2 pkt. 3, ust. 6, 7, 8, 10, 13, 15, powoduje wstrzymanie przez Instytucję Zarządzającą programem wypłaty środków Dofinansowania, co najmniej do czasu dostarczenia przez Beneficjenta dokumentów, informacji lub wyjaśnień lub stanowi może podstawę do wezwania do zwrotu dofinansowania przez Beneficjenta.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy⁵

§ 10

1. Beneficjent wnosi, oraz przekazuje do Instytucji Zarządzającej programem, 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 4 000 000 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

⁴ Nie stosuje się do projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej.

⁵ 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.

- 4 000 000 zł, zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form⁶:
- 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);
 - 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;
 - 9) cesji praw z polisy ubezpieczeniowej beneficjenta;
 - 10) przewłaszczeniu rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
 - 11) hipotece;
 - 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 (3 lat w wypadku małych i średnich przedsiębiorców). 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 Instytucja Zarządzająca programem informuje Beneficjenta.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Zarządzająca programem może na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.
 6. Nie przekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej programem 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 4 000 000 zł – zabezpieczenie każdej z tych umów ustanawiane jest w formie określonej w ust. 2;
 - 2) przekracza 4 000 000 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.
 8. W przypadku rozliczenia przez Beneficjenta całości dofinansowania przyznanego w formie zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w formie, o której mowa w ust. 3, może ono ulec zmianie na wniosek beneficjenta i przyjmując formę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

§ 11

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 Instytucję Zarządzającą programem 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 § 7 a Instytucja Zarządzająca programem może odstąpić od realizacji Umowy lub rozwiązać ją w jednym z trybów określonych w § 20.
4. Stwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą programem 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 Instytucji Zarządzającej programem lub innych uprawnionych instytucji, w terminach podanych przez Instytucję Zarządzającą programem lub inne uprawnione instytucje.
 - 2) Przekazywania, w terminie do 7 dni, do Instytucji Zarządzającej programem zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
 - 3) Przekazywania w terminie 7 dni od podpisania, do Instytucji Zarządzającej programem, umowy z wybranym wykonawcą.

Wzór

- 4) Przekazywania, w terminie do 7 dni, do Instytucji Zarządzającej programem 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 Instytucję Zarządzającą programem 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 Instytucja Zarządzająca programem stwierdzi niezgodność przedmiotową tego dokumentu z Wnioskiem, wydatki w stosunku do których stwierdzono niezgodność przedmiotową z Wnioskiem mogą zostać uznane przez Instytucję Zarządzającą programem 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 Instytucja Zarządzająca programem stwierdzi niezgodność podmiotową tego dokumentu z Wnioskiem, wydatki objęte tym dokumentem mogą zostać uznane przez Instytucję Zarządzającą programem za wydatki niekwalifikowalne, które zgodnie z zapisami § 2 ust. 16 Beneficjent pokrywa w całości ze środków własnych.
7. W przypadkach określonych w ust. 6 pkt 1 i pkt 2 Instytucja Zarządzająca programem może wstrzymać wypłatę dofinansowania w ramach całkowitych wydatków kwalifikowalnych, do czasu wyjaśnienia sprawy.
8. 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.
9. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że zasady określone w ust. 8 zostały zachowane
10. Beneficjent nie stosujący Prawa zamówień publicznych zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie zasady określonej w ust. 8 na zasadach określonych w Vademecum tom III.
11. Beneficjent nie stosujący Prawa zamówień publicznych jest zobowiązany m.in. do:
 - 1) udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej programem lub innych uprawnionych instytucji wszelkich dokumentów dotyczących zlecenia wykonania prac objętych projektem, m.in.: kosztorysów inwestorskich, innych dokumentów, na podstawie których ustala się wartość zleczanych wykonawcy prac,
 - 2) przekazywania w terminie 7 dni od podpisania, do Instytucji Zarządzającej programem, umowy z wybranym wykonawcą/dostawcą,
 - 3) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej programem informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, oraz o zaleceniach pokontrolnych z tych kontroli.
12. Dokumenty o których mowa w ust. 11 pkt 1 i 2 mogą podlegać weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą programem pod kątem zgodności podmiotowej i przedmiotowej z zapisami Wniosku:
 - 1) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji dokumentów o których mowa w ust. 11 pkt 1 i 2 Instytucja Zarządzająca programem stwierdzi niezgodność przedmiotową tych dokumentów z Wnioskiem, wydatki w stosunku do których stwierdzono niezgodność przedmiotową z Wnioskiem mogą zostać uznane przez Instytucję Zarządzającą programem 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. 11 pkt 1 i 2 Instytucja Zarządzająca programem stwierdzi niezgodność podmiotową tych dokumentów z Wnioskiem, wydatki objęte tymi dokumentami mogą zostać uznane przez Instytucję Zarządzającą programem za wydatki niekwalifikowalne, które zgodnie z zapisami § 2 ust. 16 Beneficjent pokrywa w całości ze środków własnych
13. W przypadkach określonych w ust. 12 pkt 1 i 2 Instytucja Zarządzająca programem może wstrzymać wypłatę dofinansowania w ramach całkowitych wydatków kwalifikowalnych, do czasu wyjaśnienia sprawy.

Monitoring

§ 12

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) Systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz informowania, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, Instytucji Zarządzającej programem 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 Instytucji Zarządzającej programem Wniosków o płatność. Wzór wniosku o płatność, zasady oraz terminy składania wniosków o płatność określa Vademecum – TOM III.

- 5) Przekazywania do Instytucji Zarządzającej programem wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, w szczególności na potrzeby ewaluacji programu, których Instytucja Zarządzająca programem zażąda, w okresach wskazanych w § 15.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3-5 powoduje wstrzymanie wypłaty środków Dofinansowania i stanowi podstawę do rozwiązania Umowy.

Kontrola, Audyt, Ewaluacja

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi dokonywanej przez 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 stwierdzenia czy projekt generuje dochody, powodujące pomniejszenie lub zwrot dofinansowania,
 - 3) w zakresie przestrzegania przez beneficjenta przepisów dotyczących pomocy publicznej,
 - 4) 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 Instytucji Zarządzającej programem.
3. Kontrole lub audyty mogą być przeprowadzane lub wznawiane:
 - 1) po złożonym wniosku płatność pośrednią,
 - 2) po złożeniu wniosku o płatność końcową,
 - 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 dochodu generowanego przez projekt,
 - d. sprawdzenia przestrzegania przepisów dotyczących pomocy publicznej.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia 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 § 15, 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 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
5. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji Zarządzającej programem oraz innym instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowości realizacji projektu do pełnego dostępu do obiektów, urządzeń, terenów i pomieszczeń w których realizowany jest Projekt.
6. 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.
7. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli lub audytu nieprawidłowości, płatności na rzecz Beneficjenta mogą zostać wstrzymane do czasu usunięcia nieprawidłowości.
8. 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 odpowiednio wstrzymanie Dofinansowania na rzecz Beneficjenta lub wezwanie do zwrotu dofinansowania.
9. Instytucja Zarządzająca programem jest upoważniona do przetwarzania danych osobowych, związanych z realizacją projektu, dla potrzeb kontroli lub audytu, monitoringu i ewaluacji projektu.
10. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z osobami, np. ankieterami, dokonującymi w imieniu Instytucji Zarządzającej programem ewaluacji programu w okresie do 5 lat od daty zakończenia finansowego realizacji projektu (3 lat w wypadku małych i średnich przedsiębiorców).
11. 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.
12. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej programem 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.
13. Zasady przeprowadzenia kontroli przez Instytucję Zarządzającą programem określa Vademecum – tom III.

Audyt Zewnętrzny

§ 14

1. 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.
2. Zasady przeprowadzenia przez Beneficjenta audytu, o którym mowa w ust. 1, określa Vademecum – tom III.

Archiwizacja i przechowywanie dokumentów

§ 15

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w swojej siedzibie do dnia 31 grudnia 2020r., z zastrzeżeniem ust. 2. Za dokumentację związaną z realizacją projektu uznaje się dokumenty wymienione w § 13 ust. 4 oraz wszelką korespondencję prowadzoną w ramach projektu z Instytucją Zarządzającą programem, np. oryginały wniosków i umów o dofinansowanie, wnioski o płatność oraz oryginały dokumentacji do nich załączonej, umowy z wykonawcami/dostawcami, dokumentację przetargową lub jej odpowiednik określony w niniejszej umowie dla beneficjentów nie stosujących prawa zamówień publicznych, itd.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej, przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej umowy, ale nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r.
3. Instytucja Zarządzająca programem może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1 i 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej programem, w terminie do 14 dni, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.
5. Zmiana miejsca przechowywania dokumentacji bez pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej programem albo jej przechowywanie a także jej zniszczenie, zagubienie lub zdekompletowanie, które spowodują niemożność dokonania kontroli, o której mowa w § 13, stanowić mogą podstawę do zwrotu środków Dofinansowania przez Beneficjenta.

§ 16

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

Informacja i promocja

§ 17

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.
5. Instytucja Zarządzająca programem udostępnia Beneficjentowi wymagane logotypy, stosowane w działaniach promocyjnych poprzez stronę internetową programu.
6. Na potrzeby realizacji obowiązków Instytucji Zarządzającej programem związanych z promocją i informacją w ramach programu, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej programem 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

§ 18

1. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej programem 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 lub 12 wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej programem.
3. O wprowadzeniu zmian, o których mowa w ust. 2, do umowy w formie aneksu decyduje Instytucja Zarządzająca Programem.
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 Instytucja Zarządzająca programem 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 Instytucja Zarządzająca programem 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.

Wzór

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, Instytucja Zarządzająca programem 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 Instytucję Zarządzającą programem 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 późny planowany termin rozstrzygnięcia ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu wpływa niekorzystnie na realizację Programu, Instytucja Zarządzająca programem może odstąpić od wstrzymania o którym mowa w ust. 9. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca programem 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.

§ 19

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 Instytucji Zarządzającej programem może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający wszystkie te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej programem na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte w aneksie, a Instytucja Zarządzająca programem/IP II pisemnie potwierdza możliwość wprowadzenia takich zmian.
3. W przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca programem w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o cofnięciu tej zgody i podpisaniu aneksu we wcześniejszym terminie.

Rozwiązanie Umowy

§ 20

1. Instytucja Zarządzająca programem 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 lub Instytucja Zarządzająca programem lub Instytucja Certyfikująca/Pośrednicząca w certyfikacji stwierdzi inne nieprawidłowości wydatków Beneficjenta, o których mowa w § 6 ust. 9 pkt 2, § 6 ust. 24 pkt 2.
 - 3) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z Umową.
 - 4) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji, lub rażąco utrudniał przeprowadzenie kontroli lub audytu.
 - 5) Beneficjent w terminie określonym przez uprawnione instytucje, z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta, nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości.
 - 6) Beneficjent nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą programem, poprawnego Wniosku płatność.
 - 7) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 11 Umowy, pomimo zaistnienia przesłanek do ich stosowania.
 - 8) Została stwierdzona przez Instytucję Zarządzającą programem 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. Instytucja Zarządzająca programem 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 Instytucji Zarządzającej programem zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 10 Umowy.⁷
 - 3) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania Dofinansowania w ramach Umowy.

⁷ 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 Instytucję Zarządzającą programem.
 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 Instytucję Zarządzającą programem.
 7. Niezależnie od formy i przyczyny rozwiązania umowy Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wniosku o płatność końcową wraz z częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu, oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z przepisami § 15 Umowy.

Ustalenia dotyczące Siły Wyższej § 21

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej programem 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 Instytucję Zarządzającą programem 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, informacji Instytucji Zarządzającej programem, 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 (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.),
 - 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),
 - 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.),

Wzór

- 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.
4. Instytucja Zarządzająca programem 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 rozstrzygnięcia jest prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Spory wynikające z realizacji Umowy, rozstrzyga właściwy rzeczowo według siedziby Instytucji Zarządzającej programem, sąd powszechny, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą programem 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) Instytucja Zarządzająca programem:
 - 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 Instytucji Zarządzającej programem.

§ 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 Instytucji Zarządzającej programem.
- Załącznik nr 1b** – Pełnomocnictwo do podpisania Umowy ze strony Beneficjenta.
- Załącznik nr 2** – Wniosek o dofinansowanie projektu o numerze ewidencyjnym
- Załącznik nr 3** – Podział kwoty dofinansowania na kolejne lata realizacji projektu.
- Załącznik nr 4** - Kwartalna prognoza składania wniosków o płatność.
- Załącznik nr 5** - Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013 – Tom III.
- Załącznik nr 6** – Kwartalna prognoza składania wniosków o płatność na następny rok.

Podpisy i pieczęcie:

.....

.....

Instytucja Zarządzająca programem

Beneficjent



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Podział kwoty dofinansowania na kolejne lata realizacji projektu

Nazwa beneficjenta:.....

Tytuł projektu:.....

Numer ewidencyjny wniosku:.....

Numer umowy o dofinansowanie:.....

Data podpisania umowy:

Klasyfikacja budżetowa projektu:

Dział	Rozdział

Podział kwoty dofinansowania na kolejne lata realizacji projektu

w PLN

Rok	Planowana kwota wydatków kwalifikowalnych	Należna wysokość dofinansowania:			Wkład własny			
		Ogółem	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące	Ogółem	Budżety jst *	Inne środki publiczne *	Inne środki, w tym prywatne *
<i>l</i>	$2=3+6$	$3 = 4+5$	<i>4</i>	<i>5</i>	$6=7+8+9$	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
<i>n</i> **								
OGÓLEM								

*środki budżetów jednostek samorządu terytorialnego, inne krajowe środki publiczne oraz inne środki w części stanowiącej współfinansowanie projektu

** n – rok podpisania umowy (w roku podpisania umowy IZ określa poziom możliwych płatności od IZ dla Beneficjenta – zgodnie zapisami dotyczącymi Programu w ustawie budżetowej na dany rok)

Podpisy:

.....

Institucja Zarządzająca

Beneficjent



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Kwartałna prognoza składania wniosków o płatność

Nazwa beneficjenta:.....

Tytuł projektu:.....

Numer projektu:.....

Numer umowy o dofinansowanie:.....

Data podpisania umowy:

Klasyfikacja budżetowa projektu:

Dział	Rozdział

Kwartałna prognoza składania wniosków o płatność

w PLN

Okres (rok, kwartał)		Planowana kwota wydatków kwalifikowalnych	Należna wysokość dofinansowania		
rok	kwartał		Ogółem	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące
1	2	3	4=5+6	5	6
20...	<i>I kwartał</i>				
	<i>II kwartał</i>				
	<i>III kwartał</i>				
	<i>IV kwartał</i>				
OGÓŁEM					

Podpisy:

.....

Institucja Zarządzająca

Beneficjent



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Kwartałna prognoza składania wniosków o płatność na następny rok

Nazwa beneficjenta:.....

Tytuł projektu:.....

Numer projektu:.....

Numer umowy o dofinansowanie:.....

Data podpisania umowy:

Klasyfikacja budżetowa projektu:

Dział	Rozdział

Kwartałna prognoza składania wniosków o płatność na następny rok

w PLN

Okres (rok, kwartał)		Planowana kwota wydatków kwalifikowalnych	Należna wysokość dofinansowania		
rok	kwartał		Ogółem	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące
1	2	3	4=5+6	5	6
20...	<i>I kwartał</i>				
	<i>II kwartał</i>				
	<i>III kwartał</i>				
	<i>IV kwartał</i>				
OGÓLEM					

Podpisy:

.....

Institucja Zarządzająca

Beneficjent