

## WZÓR

**Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach  
Osi Priorytetowej .....[Nazwa Osi Priorytetowej],  
Działania .....[Nazwa Działania],  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata  
2007-2013**

**Umowa nr:** .....

o dofinansowanie Projektu: *[Tytuł projektu]* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013, Osi Priorytetowej *[Nazwa osi priorytetowej]*, Działanie *[Numer działania]*, współfinansowanego z dotacji rozwojowej, zawarta w ..... *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu ..... r. pomiędzy:

Województwem Lubelskim .....,  
reprezentowanym przez Zarząd Województwa Lubelskiego w osobach:

1..... - .....

2..... - .....

a

..... *[nazwa i adres Beneficjenta, a gdy posiada również NIP, REGON, nr KRS]*, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

....., na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej umowy<sup>1)</sup>.

Działając, w szczególności, na podstawie:

- a) art. 60 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz.U. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25);

---

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

- b) art. 13 rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz.U. UE L 371 z 27.12.2006, s. 1, sprostowane – Dz.U. UE L 45 z 15.02.2007, s. 3);
- c) 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.);
- d) art. 205 ust. 2 pkt 2 i art. 209 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych;
- e) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

### **Strony postanawiają, co następuje:**

#### § 1.

Ilekróć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013, przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego nr XCVI/1023/07 z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013.
- 2) „Uszczegółowieniu Programu” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013, przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego ..... z dnia ..... r. w sprawie zatwierdzenia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 - Uszczegółowienia Programu.
- 3) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć *[Nazwa i numer osi priorytetowej w ramach Programu]*.
- 4) „Działaniu” – należy przez to rozumieć *[Nazwa i numer działania w ramach Programu]*.
- 5) „dotacji rozwojowej” – należy przez to rozumieć dotację, o której mowa w art. 202 ust. 2 pkt 2 oraz art. 209 ustawy o finansach publicznych.
- 6) Instytucji Zarządzającej – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubelskiego.
- 7) „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wyodrębniony dla Projektu, nr ....., nazwa..... prowadzony w banku.....
- 8) „rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek Instytucji nr....., prowadzony w....., na którym są gromadzone środki dotacji rozwojowej.
- 9) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006, rozporządzeniem

Komisji nr 1828/2006, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006, jak również w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzeń wydanych do niniejszej ustawy, a także zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2007-2013, z Uszczegółowieniem Programu, jak również z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach RPO – Podręcznik kwalifikowania wydatków* i zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą RPO.

- 10) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Beneficjenta zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.).
- 11) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę.
- 12) „rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006”, „rozporządzeniu Komisji nr 1828/2006”, „rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006” – rozumie się przez to odpowiednio: rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25); rozporządzenie Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. U. UE L 371 z 27.12.2006, s. 1, sprostowane – Dz. U. UE L 45 z 15.02.2007, s. 3); rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. U. UE L 210 z 31.07.2006, s. 1).
- 13) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WL, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać.
- 14) „dacie zakończenia realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie następujące kryteria:
  1. czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia projektu);
  2. wszystkie wydatki zostały zapłacone przez beneficjentów (żadne dalsze płatności nie mają być ponoszone przez Beneficjenta);
  3. wkład publiczny został wypłacony beneficjentowi (żadne dalsze płatności nie mają być przekazywane beneficjentowi).

## **Przedmiot umowy**

### § 2.

1. Niniejsza Umowa określa warunki, na jakich dokonywane będzie dofinansowanie w formie dotacji rozwojowej części wydatków poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu [Tytuł projektu], zwanego dalej „Projektem”, określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu nr ....., zwanym dalej „wnioskiem”, w ramach Osi Priorytetowej [Numer i nazwa Osi Priorytetowej] Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013. Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu jest załącznikiem do Umowy i stanowi jej integralną część.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wniosek, o którym mowa w ust. 1 oraz w oparciu o harmonogram rzeczowo – finansowy, o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszej Umowy. W przypadku dokonania za zgodą Instytucji Zarządzającej zmian w Projekcie na podstawie § 18 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu, uwzględniając wprowadzone zmiany.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....).
4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: ..... PLN (słownie:.....)
- w tym:
  - 1) dofinansowanie w formie dotacji rozwojowej, w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie:.....) i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
  - 2) wkład własny Beneficjenta w wysokości nie mniejszej niż: ..... PLN (słownie:.....) i stanowiący ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wkład własny oraz pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regułami (schematami) pomocy publicznej<sup>2)</sup>:
  - 1) kwota dofinansowania, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) przeznaczona na wydatki objęte regułami (schematami) pomocy publicznej wynosi ..... PLN (słownie:.....) i stanowi nie więcej niż .....% wydatków kwalifikowalnych objętych regułami (schematami) pomocy publicznej;
  - 2) dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, odpowiedniego rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej, oraz na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
7. Refundacji lub rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż dnia 1 stycznia 2007 r. i nie później niż w dniu zakończenia finansowej realizacji Projektu, wskazanego w § 3 ust.1 pkt 3 Umowy. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną

---

<sup>2)</sup> Ust. 6 należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy,

wydatki są kwalifikowalne po złożeniu przez Beneficjenta wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.

### § 3.

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) rozpoczęcie realizacji: .....[data] ,
  - 2) zakończenie rzeczowe realizacji: ..... [data],
  - 3) zakończenie finansowe realizacji: ..... [data].
2. Instytucja Zarządzająca może zmienić, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, określony w ust. 1 pkt 2 i 3, na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 17 ust. 1 Umowy.
3. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą przed podpisaniem Umowy, opracowanym w oparciu o wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1. Harmonogram rzeczowo – finansowy jest załącznikiem do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Projekt będzie realizowany przez: .....<sup>3)</sup>
5. Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej, wnioski o płatność w celach sprawozdawczych i rozliczenia wydatków zgodnie z zasadami określonymi w § 5 Umowy oraz wnioski o płatność zaliczkową zgodnie z § 6 Umowy.
6. Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej , nie później niż do dnia ..... każdego roku, prognozę wydatków na bieżący rok budżetowy oraz na rok następny.

### § 4.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy. Beneficjent jest nadto zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu<sup>4</sup>.
4. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec drugiej strony lub uznany za naruszającego postanowienia niniejszej Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków umownych jest wynikiem działania siły wyższej, o której mowa w § 1 pkt 14 niniejszej Umowy.

<sup>3)</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub partnera projektu należy wpisać nazwy jednostek realizujących, adresy, numery Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić.

<sup>4)</sup> Przed podpisaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest złożyć oświadczenie o zgodności projektu z wymaganiami prawa unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko lub o dostosowaniu projektu do wymagań prawa unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko, stanowiące załączniki nr 2a i 2b do niniejszej umowy.

5. Województwo Lubelskie nie ponosi odpowiedzialności za szkodę związaną z pogorszeniem warunków lub zwiększeniem kosztów realizacji projektu wynikającymi z ewentualnych zmian obowiązujących przepisów prawa krajowego, do których może dojść po zawarciu niniejszej Umowy. W szczególności pogorszenie warunków lub zwiększenie kosztów realizacji projektu nie skutkuje zwiększeniem kwoty przyznanego dofinansowania.

## **Płatności**

### § 5.

1. Środki dotacji rozwojowej są przekazywane Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą w formie:
  - 1) refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej przelewem na rachunek, o którym mowa w § 1 pkt 7 Umowy. Przekazanie płatności pośredniej następuje w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego wniosku Beneficjenta o płatność, z zastrzeżeniem ust. 3 – 7.
  - 2) zaliczki w jednej lub kilku transzach na zasadach określonych w § 6 Umowy, przelewem na rachunek, o którym mowa w § 1 pkt 7 niniejszej Umowy.
2. W celu ograniczenia ryzyka wypłaty na rzecz Beneficjentów wyższej kwoty dotacji rozwojowej niż kwota dotacji przeznaczona na płatności w ramach danego konkursu w danym roku budżetowym, płatności na rzecz Beneficjenta związane z realizowanym przez niego Projektem obliczane będą przy zastosowaniu wzoru zawartego w załączniku nr 1.
3. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej Programem, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej niezbędnej wysokości środków dotacji rozwojowej.
4. Beneficjent składa wniosek o płatność nie częściej niż raz w miesiącu, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące. Pierwszy wniosek o płatność składa nie później niż w terminie trzech miesięcy od daty podpisania umowy, kolejne wnioski nie częściej niż raz w miesiącu, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, pisemnie i na nośniku elektronicznym. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu. W tym przypadku Beneficjent składa wniosek o płatność co trzy miesiące licząc od dnia podpisania umowy (pierwszy wniosek o płatność) lub od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi środków dotacji rozwojowej w formie refundacji poniesionych wydatków jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami:

- a) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
  - b) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac<sup>5)</sup>,
  - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania<sup>6)</sup>,
  - d) oznaczonymi datą i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami wyciągów bankowych z rachunku należącego do Beneficjenta, potwierdzającymi poniesienie wydatków,
  - e) poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu;
- 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą;
  - 3) dostępność środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej;
  - 4) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 9.
6. Instytucja Zarządzająca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczaniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca załącza do informacji uzasadnienie.
  7. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta, lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
  8. Instytucja nie może poprawiać lub uzupełniać:
    - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
    - 2) kopii dokumentów załączonych do wniosku o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  9. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków lub błędów, powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania.
  10. Środki dotacji rozwojowej są przekazywane w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 4 pkt 1 z zastrzeżeniem ust. 2.

---

<sup>5)</sup> Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.

<sup>6)</sup> Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.

11. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu. W przypadku, gdy Projekt realizowany przez Beneficjenta przynosi na etapie realizacji dochody w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, nie wykazane we wniosku o dofinansowanie, poświadczoną kwotę wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w ust. 5, pomniejsza się o dochód uzyskany w okresie, którego dotyczy i obejmuje wniosek o płatność. W w/w przypadku, gdy Projekt przynosi dochód w okresie 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o uzyskaniu dochodu i zwrotu środków na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
- 11a. Dochód wygenerowany przez Projekt rozliczany jest zgodnie z zasadami wyrażonymi w art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. W szczególności, gdy nie później niż trzy lata po zamknięciu Programu Operacyjnego, zostanie stwierdzone, że Projekt wygenerował dochód, który nie został uwzględniony zgodnie z ust. 2 i 3 art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, dochód taki zostanie przez Beneficjenta zwrócony na wezwanie Instytucji Zarządzającej w określonym terminie na wskazany rachunek bankowy.
12. Ustępów 11 i 11a nie stosuje się do Projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu.
13. Wniosek o płatność końcową należy złożyć nie później niż w ciągu 60 dni od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu.
14. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 15% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, zostanie przekazana Beneficjentowi w formie refundacji poniesionych wydatków po:
  - 1) poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą ostatniego wniosku o płatność;
  - 2) w przypadku gdy została przeprowadzona kontrola w miejscu realizacji Projektu, po potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą, w informacji pokontrolnej, prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości.
15. Koszty udokumentowane fakturami lub innymi dokumentami równoważnymi, wystawionymi w PLN oraz w walutach obcych i w języku obcym będą weryfikowane w oparciu o *Wytyczne dla beneficjentów w zakresie zasad wypełniania obowiązków sprawozdawczych oraz rozliczania wydatków projektów współfinansowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013*.

## § 6.

1. Instytucja Zarządzająca RPO WL może przekazać Beneficjentowi część dofinansowania w formie zaliczki. Łączna wysokość zaliczek nie może być większa niż 85% wartości dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 Umowy. Zaliczka może być wypłacona w jednej lub kilku transzach na podstawie wniosku Beneficjenta o płatność zaliczkową. W pozostałej części dofinansowanie stanowić będzie refundację, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 Umowy. Refundacja następuje po przedstawieniu i udokumentowaniu wydatków kwalifikowalnych faktycznie poniesionych przez Beneficjenta i ich poświadczeniu przez IZ RPO WL.



2. W przypadku, gdy suma środków otrzymanych przez Beneficjenta w formie zaliczki i środków otrzymanych w formie refundacji osiągnie 85% przyznanego dofinansowania, to przekazanie kolejnej płatności nastąpi w postaci refundacji.
3. Beneficjent może ubiegać się o wypłatę zaliczki nie częściej niż raz w miesiącu. Otrzymałą zaliczkę Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć w terminie 10 dni roboczych od dnia jej wpływu na rachunek bankowy Beneficjenta, za pomocą wniosku o płatność zgodnie z § 6 ust. 8 pkt 1.
4. Każda kolejna transza dofinansowania w formie zaliczki może być przekazana Beneficjentowi po rozliczeniu 100% poprzedniej transzy zaliczki, tj. po zakończeniu weryfikacji i zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz poświadczeniu poniesionych wydatków kwalifikowanych na realizację Projektu.
5. Warunkiem otrzymania dofinansowania w formie zaliczki jest:
  - 1) przedstawienie przez Beneficjenta harmonogramu składania wniosków o płatność zaliczkową na cały okres realizacji Projektu w podziale na miesiące w terminie do 5-go dnia miesiąca poprzedzającego pierwszy wniosek o płatność zaliczkową, z zastrzeżeniem, iż w danym roku kalendarzowym wnioski o płatność zaliczkową mogą być składane najpóźniej do dnia 5 listopada tego roku;
  - 2) przedstawienie kopii podpisanej umowy z wykonawcą/dostawcą tej części Projektu, którego dotyczy wniosek o płatność zaliczkową lub kopii podpisanej umowy z wykonawcą/dostawcą na realizację całego Projektu, w przypadku, gdy całość Projektu realizowana jest w ramach jednej umowy;
  - 3) przedstawienie przez Beneficjenta, zaświadczenia z banku o braku obciążeń konta Beneficjenta, skutkującego zajęciem środków na rachunku Beneficjenta, wydanego nie później niż 7 dni przed złożeniem wniosku o płatność zaliczkową;
  - 4) wniesienia przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 9 niniejszej Umowy.
6. Wypłata zaliczki przez IZ RPO WL na rzecz Beneficjenta nastąpi pod warunkiem wystarczającej ilości środków z dotacji rozwojowej na jej rachunku bankowym. W przypadku braku środków wypłata nastąpi niezwłocznie po zasileniu rachunku bankowego IZ RPO WL, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Jeżeli kwota środków na rachunku IZ RPO WL nie będzie wystarczająca do wypłaty dofinansowania dla wszystkich Beneficjentów, którzy złożyli wnioski o płatność i wnioski o płatność zaliczkową, w pierwszej kolejności wypłacone zostaną środki przeznaczone na refundację wniosków o płatność Beneficjentów RPO WL.
8. Warunkiem rozliczenia środków dotacji otrzymanych w formie zaliczki jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami:
    - a) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;

- b) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac<sup>7</sup>;
  - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania<sup>8</sup>;
  - d) poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu;
  - e) oznaczonymi datą i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami wyciągów bankowych z rachunku należącego do Beneficjenta, potwierdzającymi poniesienie wydatków;
- 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą.
9. Odsetki od przekazanej zaliczki nie stanowią dochodu Beneficjenta i podlegają one zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Beneficjent ma obowiązek dołączyć do wniosku o płatność potwierdzenie zwrotu odsetek. Niniejszego przepisu nie stosuje się do jednostek samorządu terytorialnego.
10. W przypadku niewykorzystania całości lub części zaliczki Beneficjent ma obowiązek zwrócić niewykorzystaną całość lub część zaliczki wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Beneficjent dołącza do wniosku o płatność potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej całości lub części zaliczki wraz z odsetkami.
11. W przypadku nieprawidłowości w wydatkowaniu lub rozliczeniu zaliczki stosuje się zasady określone w § 7 i § 19 niniejszej Umowy.
12. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie zasady dot. refundacji wydatków stosuje się odpowiednio.

#### § 7.

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur i wytycznych, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami naliczanymi zgodnie z art. 211 ustawy o finansach publicznych, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca może dokonać potrącenia odpowiedniej kwoty z kwoty kolejnych płatności, na zasadach określonych w ust. 3, lub wezwać Beneficjenta do zwrotu środków w określonym terminie.
3. Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, Instytucja Zarządzająca może dokonać potrącenia

<sup>7</sup> Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub z przepisów prawa.

<sup>8</sup> Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub z przepisów prawa.

nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych z kwoty kolejnych płatności.

4. W przypadku, gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do wypłaty lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, lub też, gdy Instytucja Zarządzająca uzna dokonanie potrącenia za niecelowe, a Beneficjent nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 9. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania obciążają Beneficjenta.

#### § 8.

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.
2. W przypadku zakupu sprzętu ruchomego Beneficjent oświadcza, że:
  - 1) sprzęt ruchomy będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1;
  - 2) sprzęt ruchomy będzie użytkowany w obszarze geograficznym, określonym we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1;
  - 3) umożliwi przeprowadzenie kontroli zakupionego sprzętu ruchomego przez Instytucję Zarządzającą lub inną uprawnioną do tego instytucję.
3. Koszty eksploatacji sprzętu ruchomego są kosztami niekwalifikowanymi.
4. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 2 pkt 1 i 2, dofinansowanie w części finansującej sprzęt ruchomy, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, podlega zwrotowi w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania środków.

### **Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków**

#### § 9.<sup>9)</sup>

1. W przypadku Projektów, których wartość dofinansowania przekracza 10 000 000, 00 PLN, Beneficjent nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy wnosi następujące zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1<sup>10)</sup>:
  - 1) weksel z poręczeniem banku
  - 2) cesja praw z polisy ubezpieczeniowej, zabezpieczającej należyte wykonanie Umowy;
  - 3) hipoteka kaucyjna wraz z oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji złożonym w formie aktu notarialnego;

<sup>9)</sup> W przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych obowiązków wynikających z § 9 nie stosuje się.

<sup>10)</sup> Niepotrzebne skreślić.

- 4) gwarancja bankowa;
- 5) gwarancja ubezpieczeniowa;
2. Jeśli wartość dofinansowania Projektu nie przekracza 10 000 000, 00 PLN zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałym zakresie przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Przed ustanowieniem hipoteki Beneficjent zobowiązany jest przedstawić operat szacunkowy określający wartość rynkową nieruchomości (sporządzony przez osobę dysponującą odpowiednimi uprawnieniami) oraz aktualny odpis z księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości, na której hipoteka ma być ustanowiona. Hipoteka może stanowić zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy tylko w wypadku gdy daje ona Województwu Lubelskiemu pierwszeństwo umożliwiające zaspokojenie wierzytelności. Jeżeli w chwili wnoszenia zabezpieczenia nieruchomość jest obciążona hipotekami ustanowionymi na rzecz innych wierzycieli, Instytucja Zarządzająca RPO WL może odmówić przyjęcia zabezpieczenia.
4. Termin wniesienia zabezpieczenia może zostać wydłużony na pisemny i należycie uzasadniony wniosek Beneficjenta, w wypadku gdy z przyczyn niezależnych od Beneficjenta termin nie może zostać dochowany.
5. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia niniejszej Umowy do upływu 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 Umowy.
6. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca RPO WL na wniosek Beneficjenta zwróci Beneficjentowi dokument zabezpieczenia po upływie 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 niniejszej Umowy.

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

### **§ 10.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania krajowych i wspólnotowych przepisów o zamówieniach publicznych a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) w zakresie, w jakim ma ona zastosowanie do Beneficjenta i Projektu<sup>11</sup>.
2. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1, jest on również zobowiązany na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów do:
  - 1) udostępniania wszelkich dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu komisji przetargowej;
  - 2) przekazywania do Instytucji Zarządzającej treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym, a także, specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

---

<sup>11)</sup> Zasady stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w tym także wymierzania korekt finansowych za naruszenia tych przepisów zawierają m.in. „Wytuczne dla beneficjentów w zakresie zasad wypełniania obowiązków sprawozdawczych oraz rozliczania wydatków projektów współfinansowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013” wraz z załącznikiem nr 4 „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”.

- 3) przekazywania do Instytucji Zarządzającej informacji o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego<sup>12)</sup>;
  - 4) przekazywania do Instytucji Zarządzającej informacji o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przed i po zawarciu umowy z wykonawcą;
  - 5) przekazywania do Instytucji Zarządzającej projektów umów i projektów aneksów do umów z wykonawcą;
  - 6) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Instytucji Zarządzającej dotyczącej zgodności dokumentów, o których mowa w pkt 1, 2 i 5, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1;
  - 7) Beneficjent ma obowiązek dostarczyć do Instytucji Zarządzającej dokumenty, o których mowa w pkt 1-5, w terminach umożliwiającym sporządzenie opinii i zastosowanie się do zaleceń zawartych w opinii.
- 2a. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania Instytucji Zarządzającej:
- 1) informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
  - 2) informacji o wynikach kontroli oraz zaleceniach pokontrolnych Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w przypadku gdy wartość zamówienia na roboty budowlane jest równa lub przekracza równowartość w złotych 20 000 000 euro<sup>13)</sup> lub gdy wartość zamówienia na dostawy lub usługi jest równa lub przekracza równowartość w złotych 10 000 000 euro<sup>14)</sup>;
3. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do opiniowania:
- 1) dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, w zakresie zgodności podmiotowej i przedmiotowej z wnioskiem, o którym mowa w § 2 ust. 1, w terminie umożliwiającym wniesienie zmian w specyfikacji istotnych warunków zamówienia<sup>15)</sup>;
  - 2) projektu umowy, przed jej podpisaniem, zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą, pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z wnioskiem, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>16)</sup>;
  - 3) aneksów do umowy, o której mowa w pkt 2, przed ich podpisaniem, pod względem zgodności z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. W przypadku negatywnej opinii, o której mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca wstrzymuje dofinansowanie do czasu usunięcia przez Beneficjenta stwierdzonych niezgodności.

## Monitoring, kontrola i audyt

---

<sup>12)</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy postępowanie o udzielenie zamówienia zostało zakończone przed datą podpisania niniejszej umowy.

<sup>13)</sup> Do przeliczenia tej kwoty stosuje się kurs określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

<sup>14)</sup> Do przeliczenia tej kwoty stosuje się kurs określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

<sup>15)</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy postępowanie o udzielenie zamówienia zostało zakończone przed datą podpisania niniejszej umowy.

<sup>16)</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy postępowanie o udzielenie zamówienia zostało zakończone przed datą podpisania niniejszej umowy.

## § 11.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
  - 2) pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, a zwłaszcza wskaźników kluczowych znajdujących się na liście zaimplementowanej do Krajowego Sytemu Informatycznego (SIMIK 2007-2013);
  - 3) przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca zażąda w okresie wskazanym w § 14 ust. 2 i 4;
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do Instytucji Zarządzającej dokumentach, o których mowa w ust. 1 pkt 3, Beneficjent zobowiązuje się do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
3. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2, powoduje wstrzymanie dofinansowania. Dofinansowanie zostanie wznowione niezwłocznie po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.

## § 12.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą RPO WL oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, a także wizytom sprawdzającym przeprowadzanym przez Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji – Wojewodę Lubelskiego lub osoby przez niego upoważnione.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta oraz w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania informacji o wyłonieniu Projektu do dofinansowania przez okres 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, ale nie krócej niż do dnia upływu 3 lat od zamknięcia programu operacyjnego lub do dnia upływu 3 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia programu operacyjnego.
3. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
  - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dostępu do systemu teleinformatycznego i dokumentów informatycznych związanych z zarządzaniem i z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13 ust. 2 i 4 niniejszej Umowy oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
  - 2) pełnego dostępu w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których jest lub był realizowany Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
  - 3) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.

4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 3) jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
5. Instytucja Zarządzająca RPO WL lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów mogą wznowić przeprowadzenie kontroli w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, ale nie krócej niż do dnia upływu 3 lat od zamknięcia programu operacyjnego lub do dnia upływu 3 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia programu operacyjnego, mając na celu ponowne sprawdzenie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków oraz utrzymania przez Beneficjenta wskaźników produktu.
6. Beneficjent zobowiązuje się do obligatoryjnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WL o wynikach wszystkich kontroli i audytów przeprowadzanych przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzania kontroli i audytów, w terminie 7 dni od otrzymania wyników kontroli.

#### § 13.

Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania pisemnie Instytucji Zarządzającej o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej na dzień podpisania Umowy. W sytuacji, gdyby okoliczność, o której mowa w zdaniu pierwszym, powstała po zawarciu Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania o jej zaistnieniu Instytucji Zarządzającej.

#### § 14.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r., ale nie krócej niż do dnia upływu 3 lat od zamknięcia programu operacyjnego lub do dnia upływu 3 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia programu operacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom przez okres 10 lat od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu, ale nie krócej niż do 31 grudnia 2020 roku i nie krócej niż do dnia upływu 3 lat od zamknięcia programu operacyjnego lub do dnia upływu 3 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia programu operacyjnego.

#### § 15.

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

## **Obowiązki informacyjne**

### § 16.

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Komisji nr 1828/2006 oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej w zakresie informacji i promocji;
- 2) zamieszczenia we wszystkich dokumentach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu logo Unii Europejskiej i logo Programu.

## **Zmiany w Umowie i Projekcie**

### § 17.

1. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej propozycje zmian dotyczące realizacji Projektu nie później niż na 30 dni przed planowanym rzeczowym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w § 3 ust. 1 pkt 2.
2. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, strony uzgadniają zakres zmian, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
3. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 4 pkt 1.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości zadań/kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych zadań/kategorii wydatków, określonych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wysokość dofinansowania dotyczącego tych zadań/kategorii wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 4 pkt 1. Ewentualne oszczędności powstałe po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przesunięte do innego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu, w którym zaistniała sytuacja opisana w ust. 6, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych, określonego w § 2 ust. 4 pkt 1.
5. W przypadku projektu, który w dacie zawarcia niniejszej umowy nie uzyskał dofinansowania w wysokości odpowiadającej maksymalnemu progowi procentowemu dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego dla danego konkursu, zmiana sumy wartości zadań/kategorii wydatków, o jakiej mowa w ust. 4, nie powoduje obniżenia kwoty dofinansowania pod warunkiem, iż procentowy udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych nie przekroczy maksymalnego procentowego progu dofinansowania określonego dla danego konkursu. W żadnym wypadku zmiana wartości projektu nie może prowadzić do zwiększenia kwoty dofinansowania określonej w dacie zawarcia umowy.



6. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości zadań/kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych zadań/kategorii wydatków, określonych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wysokość dofinansowania dotyczącego tych zadań/kategorii wydatków nie ulega zmianie z zastrzeżeniem ust. 4.
7. Przesuwanie oszczędności, o których mowa w ust. 4 i 6 dotyczy jedynie kategorii wydatków objętych postępowaniami o udzielenie zamówienia.
8. Zmiany, o których mowa w ust. 4 - 6, wymagają dokonania zmiany Umowy w formie aneksu po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego Projektu, z zastrzeżeniem § 18 ust. 4.
9. Zmiany wartości zadań lub ilości zakładanych wskaźników produktów realizacji Projektu, przekraczające 5% a nieprzekraczające 15% ich wartości, wynikające z przyczyn innych, niż określone w ust. 4 i 6, lub przesunięcia pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków, przekraczające 5% a nieprzekraczające 15% całkowitej wartości Projektu, wynikające z przyczyn innych, niż określone w ust. 4 i 6, powinny być poprzedzone pisemnym poinformowaniem Instytucji Zarządzającej o planowanych zmianach lub przesunięciach, mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej i wymagają dokonania zmiany umowy w formie aneksu.
10. Jeżeli zmiany lub przesunięcia, o których mowa w ust. 9, nie przekraczają 5%, Beneficjent jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WL o każdej planowanej zmianie lub przesunięciu. Instytucja Zarządzająca RPO WL może wyrazić pisemny sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany lub przesunięcia w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie lub przesunięciu. Brak sprzeciwu ze strony Instytucji Zarządzającej RPO WL w tym terminie, wyrażonego w formie pisemnej skierowanej do Beneficjenta, jest uważany za akceptację planowanej zmiany lub przesunięcia.
11. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej na dokonanie zmian lub przesunięć, o których mowa w ust. 9 i 10, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji Projektu. § 19 ust. 5 zd. 2 Umowy stosuje się odpowiednio.
12. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie, zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, w przypadku gdy w okresie 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, Projekt ulegnie zasadniczej modyfikacji, w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

#### § 18.

1. Niniejsza Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w Umowie, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Zmiany w Umowie wymagają aneksu do Umowy, zawartego w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Zmiany w załącznikach do Umowy wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem przypadków określonych w § 17 ust. 2, 8, 9, które wymagają formy wskazanej w ust. 1 i 2.

4. W przypadku zmian do Umowy wymagających zawarcia kolejno w niedługim okresie czasu kilku aneksów, za obopólną zgodą stron może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte we wspólnym aneksie.
5. Zmiany danych o jakich mowa w § 23 ust. 2 nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy i dokonywane są przez pisemne oświadczenie składane drugiej Stronie Umowy.

## **Rozwiązanie umowy**

### § 19.

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie, w szczególności jeżeli:
  - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonego w § 3 ust. 1 pkt 1 dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
  - 3) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji bądź ich przeprowadzenie rażąco utrudniał;
  - 4) w terminie określonym nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 5) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 10;
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane mu dofinansowanie na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
  - 2) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 9;
  - 3) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy;
  - 4) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze.
3. Pomimo wystąpienia okoliczności o jakich mowa w ust. 1 i 2, Instytucja Zarządzająca może nie wypowiedzieć Umowy, jeżeli charakter stwierdzonych uchybień nie czyni niemożliwym lub niecelowym dalszej realizacji postanowień Umowy.
4. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą na rachunek przez nią wskazany.
5. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron bądź, ze skutkiem natychmiastowym, na podstawie pisemnego oświadczenia Instytucji

Zarządzającej, złożonego w następstwie wystąpienia okoliczności mających charakter siły wyższej, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie którejkolwiek ze Stron obowiązków zawartych w Umowie. W przypadku rozwiązania Umowy na zasadach opisanych w zdaniu pierwszym Beneficjent ma prawo do dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.

6. Umowa ulega rozwiązaniu na pisemny wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych. Rozwiązanie następuje wraz z upływem 30 dni od dnia złożenia wniosku, pod warunkiem zwrotu w tym terminie otrzymanego dofinansowania z w/w odsetkami.
7. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z przepisami § 14.
8. W razie rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
9. Rozwiązanie Umowy na zasadach opisanych w § 19 może nastąpić od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji przez Beneficjenta wszystkich obowiązków w niej określonych.

#### **Postanowienia końcowe**

##### § 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych).
2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WL, a także do wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WL oraz innych dokumentów w ramach Programu.

##### § 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WL o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.
2. Beneficjent oświadcza, iż nie podlega wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie art. 211 ustawy o finansach publicznych.

##### § 22.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie w szczególności mają:

- 1) odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, Uszczegółowienia Programu oraz obowiązujących procedur, wytycznych i informacji Instytucji Zarządzającej;
- 2) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

- 3) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności: ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. O finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 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 z późn. zm.).

§ 23.

1. Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej.
2. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:

**a) Instytucja Zarządzająca RPO WL:**

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie  
Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego  
Punkt Informacyjny i Naboru Wniosków RPO  
Ul. Stefczyka 3b  
20- 151 Lublin

**b) Beneficjent:** .....

Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy.

§ 24.

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 25.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

Podpisy: 1.....  
2.....

*Zarząd Województwa Lubelskiego*

*Beneficjent*