

**UMOWA WSTĘPNA (PRE-UMOWA) DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA  
PROJEKTU INDYWIDUALNEGO  
nr UP/IWIPK/RPOWL/.../.../...**

zawarta w Lublinie w dniu ....., w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013

Oś Priorytetowa:

.....

Działanie:

.....

dla

Projektu:.....

.....

pomiędzy:

Województwem Lubelskim, ul. Spokojna 4, 20-074 Lublin, reprezentowanym przez Zarząd  
Województwa Lubelskiego w osobach:

1.....

2.....

a

.....<sup>1</sup> zwanym dalej

Beneficjentem reprezentowanym przez

1.....

2.....

zgodnie z .....<sup>2</sup>, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem  
kopia stanowi Załącznik nr 1,

zwana dalej „Umową”.

<sup>1</sup> Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również numer KRS, NIP, REGON oraz wysokość kapitału zakładowego.

<sup>2</sup> Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, inny (wpisać właściwy dokument lub dokumenty wskazujące na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).



Działając na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz.712 z późn. zm.) zwaną dalej „uzppr”

mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa wspólnotowego:

- 3) Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, przyjętych przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 7 maja 2007 r.,
- 4) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 - 2013, przyjętego przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 2 października 2007 r., zwanego dalej „RPO WL”,
- 5) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, (Dz.Urz.UE seria L z 2006 r., Nr 210, s.25 z późn. zm) zwanego dalej „rozporządzeniem 1083/2006”,
- 6) Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE seria L z 2006 r., Nr 210, s.1 z późn. zm) zwanego dalej „rozporządzeniem 1080/2006”,
- 7) Rozporządzenia Komisji (WE) 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 i Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, (Dz.Urz.UE seria L z 2006 r., nr 371, poz.1 z późn. zm); zwanego dalej „rozporządzeniem 1828/2006”,
- 8) Wytucznych Ministra Rozwoju Regionalnego pn. „Wytuczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych”, zwanych dalej „Wytucznymi”.

oraz zważywszy, że:

- 9) zgodnie z Uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego nr ..... z dnia ..... w sprawie przyjęcia/aktualizacji Indykacyjnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013, Projekt został zakwalifikowany jako indywidualny projekt kluczowy,
- 10) zadaniem Instytucji Zarządzającej RPO WL jest objęcie Projektu indywidualnym nadzorem instytucjonalnym w celu jego prawidłowego i terminowego przygotowania do realizacji, w szczególności uwzględniając treść Wytucznych,



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

## § 1.

### Definicje

Ilekróć w Umowie mowa jest o:

- 1) **dofinansowaniu** - należy przez to rozumieć wsparcie udzielane beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu,
- 2) **dotacji celowej** – należy przez to rozumieć dotację o jakiej mowa w art. 127 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240) stanowiącą część dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa, przekazywaną beneficjentowi jako współfinansowanie krajowe,
- 3) **płatnościach ze środków europejskich** – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK), o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240) o finansach publicznych;
- 4) **Instytucji Zarządzającej RPO WL** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubelskiego,
- 5) **instytucjonalnym systemie realizacji** – należy przez to rozumieć zbiór zasad i reguł działania poszczególnych instytucji włączonych w realizację RPO WL, w tym w szczególności przepisy właściwych ustaw, postanowień RPO WL, a także wytyczne wydawane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego oraz IZ RPO,
- 6) **przygotowaniu Projektu** - należy przez to rozumieć ogół prac związanych z przygotowaniem stosownej dokumentacji i pokryciem wydatków i kosztów niezbędnych działań, których efektem jest przygotowanie wniosku o dofinansowanie Projektu wraz ze wszystkimi załącznikami wymaganymi do jego akceptacji,
- 7) **umowie** - należy przez to rozumieć Umowę dotyczącą przygotowania Projektu indywidualnego,
- 8) **umowie o dofinansowanie** - należy przez to rozumieć umowę dotyczącą realizacji Projektu, o której mowa w art. 26 ust.1 pkt 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz art. 209 ustawy o finansach publicznych,
- 9) **wkładzie własnym** - należy przez to rozumieć środki finansowe (w przypadku Beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą - pochodzące przynajmniej częściowo ze środków własnych lub pożyczek) albo rzeczowe zagwarantowane przez Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu,
- 10) **wniosku o dofinansowanie** - należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z załącznikami, składany przez Beneficjenta w trybie i zakresie określonym dla RPO WL,
- 11) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki i koszty ponoszone przez Beneficjenta w ramach przygotowania Projektu oraz uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006,

rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006, jak również w rozumieniu uzppr i przepisów rozporządzeń wydanych do uzppr, oraz zgodne z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2007-2013 i z Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 - Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami i wytycznymi określonymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WL,

- 12) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę związaną z przygotowaniem Projektu.

## § 2.

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu prawidłowego i terminowego przygotowania Projektu do realizacji w ramach RPO WL.
2. Umowa nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie Projektu, o której mowa w uzppr.

## § 3.

### Obowiązki Instytucji Zarządzającej

1. Instytucja Zarządzająca RPO WL zobowiązuje się do:
  - 1) włączenia Projektu objętego Umową do systemu monitoringu i zarządzania indywidualnych projektów kluczowych,
  - 2) podpisania z Beneficjentem umowy o dofinansowanie Projektu, o jakiej mowa w art. 26 ust. 1 pkt 5 uzppr pod warunkiem:
    - a. pełnego zrealizowania przez Beneficjenta postanowień Umowy,
    - b. posiadania odpowiednich środków finansowych w ramach budżetu RPO WL,
    - c. uzyskania przez Projekt pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów ustalonych przez Komitet Monitorujący RPO WL, uprawniającej do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu,
    - d. w przypadku występowania pomocy publicznej w projekcie, zapewnienia przez Beneficjenta zgodności projektu z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej lub odpowiednim programem pomocy publicznej albo uzyskania zgody Komisji Europejskiej dla udzielenia indywidualnej pomocy publicznej.

## § 4

### Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania Projektu w pełnym zakresie z najwyższą starannością, zgodnie z Umową i jej załącznikami oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego, a także obowiązującymi dokumentami i wytycznymi



dotyczącymi realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013, wydanymi przez Instytucję Zarządzającą. Treść powyższych dokumentów oraz ich zmiany są publicznie dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) oraz [www.rpo.lubelskie.pl](http://www.rpo.lubelskie.pl).

2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią dokumentów, o których mowa w ust. 1. W przypadku, jeżeli po dniu zawarcia Umowy dokumenty te ulegną zmianie powodującej konieczność zmiany Umowy dla prawidłowej realizacji jej przedmiotu, Strony zobowiązują się dokonać takiej zmiany z uwzględnieniem postanowień § 13 ust. 1 Umowy i z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 pkt 1 Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do udokumentowania poniesionych wydatków oraz wykonanych prac stosownymi dokumentami księgowymi oraz odpowiednimi protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmiany w zakresie rzeczowym projektu w stosunku do tego, który był podstawą umieszczenia projektu na indykatywnej liście projektów indywidualnych, możliwym jest wprowadzenie takiej zmiany pod warunkiem uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPO.
5. Zmiany zakresu rzeczowego projektu, o której mowa powyżej można dokonać na podstawie pisemnego zgłoszenia przez Beneficjenta do IZ RPO konieczności dokonania zmiany w zakresie przygotowywanego projektu wraz z uzasadnieniem. Dokonanie zmiany wymaga oprócz pisemnej akceptacji IZ RPO również stosownej zmiany Umowy.
6. W szczególności, Beneficjent zobowiązuje się:
  - 1) przygotować wniosek o dofinansowanie wraz z kompletną dokumentacją, której wykaz stanowi Załącznik nr 5 w terminie określonym w harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 2, tj do dnia ....., zgodnie z zakresem rzeczowym projektu stanowiącym Załącznik nr 3 oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego,
  - 2) złożyć wniosek o dofinansowanie wraz z kompletną dokumentacją, której wykaz stanowi Załącznik nr 5 do Instytucji Zarządzającej w celu dokonania jego oceny zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WL,
  - 3) sporządzać i dostarczać do Instytucji Zarządzającej raporty, o których mowa w § 7,
  - 4) przestrzegać właściwych wytycznych Instytucji Zarządzającej oraz Ministra Rozwoju Regionalnego obowiązujących w chwili podpisania Umowy oraz ich aktualizacji.
7. Beneficjent ustanowi w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu, który będzie osobą właściwą w imieniu Beneficjenta do dokonywania wszelkich czynności związanych z wykonaniem obowiązków Beneficjenta wynikających z Umowy. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą RPO WL o wyznaczeniu lub zmianie Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu wraz z podaniem adresu korespondencyjnego, numeru



telefonu, numeru faksu oraz adresu e-mail. O zmianie Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu Beneficjent uprzedza Instytucję Zarządzającą RPO WL niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni od momentu wypowiedzenia stosunku pełnomocnictwa), wskazując jednocześnie osobę nowego pełnomocnika, który będzie działał w imieniu Beneficjenta po upływie okresu wypowiedzenia poprzedniego pełnomocnictwa. Do momentu powiadomienia Instytucji Zarządzającej RPO WL o zmianie pełnomocnika wszelkie oświadczenia złożone przez dotychczasowego pełnomocnika strony uznają za skuteczne.

8. Strony zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wzajemne zapytania w możliwie najkrótszym terminie. Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej RPO WL oraz podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie informacji i wyjaśnień na temat przygotowania Projektu, w tym także do przedkładania wymaganych dokumentów lub ich kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem włączając w to wszystkie faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej oraz wyciągi bankowe. Strony ustalają maksymalny czas na udzielanie odpowiedzi, który wynosi 15 dni roboczych od otrzymania zapytania.
9. Beneficjent nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
10. Zmiana terminu określonego w ust. 6 pkt .1 może nastąpić na uzasadniony wniosek Beneficjenta i wymaga sporządzenia aneksu.

## § 5.

### Wartość projektu, źródła finansowania, koszty przygotowania

1. Szacunkowa całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie:..... PLN), w tym:
  - 1) kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi ..... PLN (słownie:.....PLN);
  - 2) wkład własny Beneficjenta na realizację Projektu wynosi.....PLN (słownie: ..... PLN) i nie może być niższy niż ..... % kwoty wydatków kwalifikowalnych;
  - 3) wysokość dofinansowania ze środków RPO WL wynosi maksymalnie ..... PLN (słownie: .....PLN) zgodnie z załącznikiem do uchwały nr .....z dnia .....Zarządu Województwa Lubelskiego w sprawie przyjęcia/aktualizacji Indykatorywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć ..... % rzeczywistej kwoty wydatków kwalifikowanych.
2. Materialne przygotowanie dokumentacji projektowej stanowi koszt kwalifikowany w ramach projektu do wysokości 8% jego wartości całkowitej. Szacunkowe całkowite koszty przygotowania wymaganej dokumentacji Projektu wynoszą ..... PLN (słownie: .....PLN). Kalkulację projektu określa Załącznik nr 3.



3. Kwoty określone w ust. 1 oraz ust. 2 mogą ulec zmianie w wypadku wystąpienia na etapie realizacji niniejszej Umowy nowych okoliczności uzasadniających taką zmianę. Beneficjent przekazuje uzasadnienie konieczności zwiększenia kosztów Instytucji Zarządzającej RPO WL, która może określić maksymalną wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, uwzględniając powyższe okoliczności. W takim przypadku strony dokonają zmian w umowie zgodnie z § 13 ust. 1.
4. Kwota dofinansowania określona w ust. 1 pkt 3 może ulec zmniejszeniu do momentu podpisania umowy o dofinansowanie na skutek obniżenia kursu euro w stosunku do kursu obowiązującego w dniu podpisania niniejszej Umowy.
5. Różnice pomiędzy kwotą określoną w ust. 1 pkt 3, a kwotą określoną w umowie o dofinansowanie Beneficjent zobowiązuje się pokryć w ramach wkładu własnego.
6. Dokładne określenie wartości projektu oraz wkładów finansowych poszczególnych Stron, a także innych danych niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, będzie efektem realizacji niniejszej Umowy i zostanie wskazane w umowie o dofinansowanie.

#### **§ 6.**

##### **Kwalifikowalność wydatków**

1. Beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia wydatków związanych z przygotowaniem Projektu w sposób umożliwiający zakwalifikowanie ich, jako wydatki kwalifikowalne w ramach RPO WL po podpisaniu umowy o dofinansowanie Projektu.

#### **§ 7.**

##### **Monitorowanie i sprawozdawczość**

1. Beneficjent zobowiązuje się do bieżącego raportowania o przebiegu procesu przygotowania Projektu, według wzorów i systemu określonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WL zgodnie z Wytycznymi.
2. Do 5 dnia każdego miesiąca Beneficjent dostarcza miesięczny raport z postępów przygotowania Projektu, w formie określonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WL. Wzór informacji beneficjenta o stanie realizacji pre-umowy stanowi Załącznik nr 4.
3. W przypadku zalecenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WL ścisłego monitorowania Beneficjent ma obowiązek składać dodatkowe raporty w razie każdej zmiany mogącej mieć wpływ na opóźnienia.
4. W przypadku opóźnień w przygotowaniu Projektu przez Beneficjenta obowiązują terminy i zasady zawarte w Wytycznych.
5. Beneficjent informuje niezwłocznie Instytucję Zarządzającą RPO WL o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu, nieprawidłowościach w rozumieniu art. 2 ust. 7 rozporządzenia 1083/2006, z uwzględnieniem wytycznych wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego w tym zakresie.
6. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić wszelkie informacje i dokumenty związane ze stanem przygotowania Projektu wszystkim podmiotom działającym w imieniu lub na rzecz Instytucji Zarządzającej RPO WL, które zostały przez nią upoważnione do określonych działań.
7. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania do Instytucji Zarządzającej RPO WL wraz z ostatnim raportem z realizacji Umowy, informacji o wszystkich dokumentach opracowanych i posiadanych przez Beneficjenta w związku z realizacją Umowy oraz



przygotowaniem Projektu, które są wymagane do złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu, określonego w harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 2 niniejszej Umowy.

## § 8.

### Ochrona danych osobowych

Beneficjent jest zobowiązany do odebrania, pod rygorem rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia, od wszystkich osób fizycznych, którym w ramach obowiązków pracowniczych bądź umownych powierzy realizację zadań związanych z przygotowaniem Projektu, oświadczeń o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących ich danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) dla celów związanych z przygotowaniem Projektu, w tym również dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji RPO WL.

## § 9.

### Informacja i promocja

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Nr 1083/2006, rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 oraz wytycznymi krajowymi i Instytucji Zarządzającej RPO WL;
  - 2) zamieszczenia w dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu oraz w miejscu realizacji Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego we współfinansowaniu Projektu przy uwzględnieniu odpowiednich przyjętych dla RPO WL logotypów, zgodnie z wytycznymi krajowymi i Instytucji Zarządzającej RPO WL.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WL, w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym na własnej stronie internetowej, udostępnia Beneficjentowi wymienione w ust. 1 logotypy.
3. Na potrzeby realizacji obowiązków informacji i promocji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, RPO WL i Projektu, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej RPO WL oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w szczególności w postaci materiałów zdjęciowych, audiowizualnych, drukowanych oraz prezentacji dotyczących realizowanego Projektu.

## § 10

### Procedura zawierania umów dla zadań objętych Projektem

1. Beneficjent jest zobowiązany do zawierania umów dotyczących wykonania zadań objętych przygotowaniem Projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.) w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.
2. Umowy z wykonawcą wyłączone z zakresu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na mocy art. 4 tej ustawy, Beneficjent jest zobowiązany



zawierać w sposób oszczędny i celowy, zachowując przy tym formę pisemną, chyba że przepisy wymagają innej formy szczególnej. W przypadku niepodlegania przez Beneficjenta przepisom ustawy, o której mowa w ust. 1 lub ze względu na wartość zamówienia nieprzekraczającą kwoty obligującej Beneficjenta do stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1, Beneficjent - przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu – jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) wyboru wykonawcy w oparciu o najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu umowy;
  - 2) przestrzegania przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu przez Beneficjenta środków, prawa wspólnotowego i krajowego m.in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności prowadzonego postępowania, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans wykonawców na rynku ofert (w tym w szczególności upublicznienia oferty, dostępu do informacji o ofercie, minimalnej ilości ofert, analizy ofert, równego i niedyskryminacyjnego traktowania wykonawców, pisemności postępowania);
  - 3) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WL kontroluje przestrzeganie przez Beneficjenta postanowień §10 i §11 z uwzględnieniem *Wytucznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym* wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego.
5. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WL nieprawidłowości w procedurze zawierania umowy z wykonawcą mających wpływ na kwalifikowalność wydatków, Instytucja Zarządzająca RPO WL uznaje poniesione wydatki za niekwalifikowane.

## § 11.

### Rachunkowość i kontrole

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych w ramach Projektu z podziałem analitycznym w zakresie: rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzonych na rachunkach bankowych, operacji gotówkowych, środków trwałych i innych operacji związanych z realizacją Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do posiadania procedur ustalających zasady ewidencji księgowej operacji gospodarczych dotyczących realizacji Projektu. Ewidencja księgowa ma być sporządzana w sposób przejrzysty, rzetelny z zachowaniem zasad określonych w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).
3. Zadania osoby odpowiedzialnej w ramach struktury organizacyjnej Beneficjenta za prowadzenie rachunkowości muszą być jasno określone, przy czym osoba ta nie może pełnić innych funkcji związanych z przygotowaniem Projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte

bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z przygotowaniem Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami.

5. Wszystkie dokumenty oraz zapisy rachunkowe związane z przygotowaniem Projektu podlegają kontroli prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WL lub inne upoważnione instytucje. Beneficjent zobowiązany jest poddać się prowadzonym kontrolom.
6. Dla potrzeb kontroli dokumenty powinny być dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający ich weryfikację; Beneficjent jest obowiązany do udostępnienia przedstawicielom instytucji przeprowadzających kontrole wszystkich wymaganych dokumentów.
7. Odmowa poddania się kontroli lub uniemożliwienie jej przeprowadzenia stanowi podstawę rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
8. Szczegółowe warunki przeprowadzania kontroli określają wytyczne IZ RPO opracowane na podstawie wytycznych wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego w tym zakresie.

## § 12

### Rozwiązanie Umowy

1. Rozwiązanie Umowy może nastąpić na pisemny, uzasadniony wniosek każdej ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może być rozwiązana przez Instytucję Zarządzającą RPO WL bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
  - 1) Projekt przestał spełniać kryteria zawarte w Wytycznych, które zdecydowały o jego umieszczeniu w Indykatorywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 i został usunięty z tej listy,
  - 2) Beneficjent nie przygotowuje Projektu na warunkach określonych w Umowie,
  - 3) Beneficjent nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji Zarządzającej RPO WL, istotnych z punktu widzenia przygotowania całego Projektu,
  - 4) Beneficjent ukrył w trakcie przygotowywania Indykatorywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania i/lub realizacji Projektu lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze,
  - 5) W toku przygotowania Projektu, po stronie Beneficjenta zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu.
3. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
4. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron.

## § 13



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



### Postanowienia końcowe

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania całej dokumentacji związanej z realizowanym Projektem zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, nie krócej jednak niż do dnia 31 grudnia 2020 r.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WL może wydłużyć okres, przez który Beneficjent jest obowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem, o czym informuje Beneficjenta przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3.
5. Spory powstałe pomiędzy Stronami Umowy będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WL.
6. Strony ustalają, że:
  - 1) za dzień złożenia przez Beneficjenta pism i dokumentów we właściwej jednostce Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego wskazanej przez Instytucję Zarządzającą RPO WL przyjmuje się dzień ich wpływu do biura podawczego lub kancelarii właściwej jednostki; o dniu złożenia dokumentów decyduje data pieczęci wpływu odpowiedniej jednostki;
  - 2) pisma doręczane są za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy;
  - 3) odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swoim podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
  - 4) jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Beneficjenta;
  - 5) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
  - 6) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
7. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają właściwe przepisy krajowe oraz regulacje unijne, a w szczególności ustawa o finansach publicznych oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 3, z późn. zm.).
9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

## § 14

### Załączniki

Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do występowania w jego imieniu i na jego rzecz.

Załącznik nr 2 – Harmonogram przygotowania Projektu kluczowego.

Załącznik nr 3 – Zakres rzeczowy Projektu umieszczonego w Indykatywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych.

Załącznik nr 4 – Wzór sprawozdania miesięcznego dot. Przygotowania indywidualnego projektu kluczowego.

Załącznik nr 5 – Wykaz dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

Instytucja Zarządzająca

Beneficjent



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

