

UCHWAŁA NR 143/2334/14

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 22 marca..... 2017 r.

w sprawie przyjęcia wzoru Umowy o dofinansowanie Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 w ramach Osi Priorytetowej X Pomoc Techniczna

Działania 10.1 Wsparcie zarządzania i wdrażania. Komunikacja i badania

dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.) oraz art. 9 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się wzór Umowy o dofinansowanie Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 w ramach Osi Priorytetowej X Pomoc Techniczna Działania 10.1 Wsparcie zarządzania i wdrażania. Komunikacja i badania dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze, o brzmieniu jak w Załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Elżbieta Anna Polak

DYREKTOR DEPARTAMENTU
ZARZĄDZANIA REGIONALNYM
PROGRAMEM OPERACYJNYM

Sylvia Pędzińska

stwierdzam zgodność z projektem uchwały

WZÓR

Umowa Nr
o dofinansowanie Projektu na rok
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020
w ramach Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna
Działania 10.1 Wsparcie zarządzania i wdrażania. Komunikacja i badania

zawarta w Zielonej Górze w dniur.
pomiędzy:

Województwem Lubuskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Lubuskiego,
wykonującym zadania Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym -
Lubuskie 2020, w imieniu którego działają:

.....
.....
przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Lubuskiego:

.....
zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą RPO–L2020” lub „IZ RPO- L2020”,
a

.....
.....
reprezentowanym przez:

.....
z siedzibą ul.
zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą” lub „IP”,
zwanymi dalej: „Stronami umowy”.

Działając, na podstawie postanowień dokumentów oraz aktów prawnych będących podstawą
realizacji RPO Lubuskie 2020, w szczególności:

- a) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
- b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- c) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
- d) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1084/2006;
- e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwanego w dalszej części umowy Rozporządzeniem 1303/2013;
- f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;

2 75-

- g) **Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Lubuskiego z dnia 14 listopada 2014 r.;**
- h) **Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020;**
- i) **Umowy Partnerstwa zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;**
- j) **Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;**
- k) **Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.**
- l) **Porozumienia w sprawie realizacji Działania 4.2 Gospodarka odpadami oraz Działania 4.3 Gospodarka wodno-ściekowa w ramach Osi Priorytetowej 4 Środowisko i Kultura Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 z dnia 1 marca 2016.**

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1

Definicje

Definicje użyte w umowie o dofinansowanie Projektu oznaczają:

1. „RPO-L2020” – Regionalny Program Operacyjny - Lubuskie 2020; ✓
2. „Instytucja Zarządzająca RPO-L2020” (IZ RPO-L2020) – Zarząd Województwa Lubuskiego; ✓
3. „Beneficjent” – Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze; ✓
4. „Dofinansowanie” – wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie umowy o dofinansowaniu stanowiące 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych; ✓
5. „Wkład własny Beneficjenta” – środki Beneficjenta stanowiące 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych; ✓
6. „Wydatki kwalifikowalne” – wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; ✓
7. „Wydatki niekwalifikowalne” – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym; ✓
8. „Siła wyższa” - zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub IZ RPO L2020, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Beneficjent lub IZ RPO-L2020 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; ✓
9. „Zapotrzebowanie” – wniosek o dofinansowanie nr; ✓
10. „Wniosek o płatność” – określony przez Instytucję Zarządzającą formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu, zgodny ze wzorem określonym w SL2014; ✓
11. „SL2014” - aplikacja główna centralnego systemu informatycznego; ✓
12. „PT”- Oś Priorytetowa 10 Pomoc Techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Działanie 10.1 Wsparcie zarządzania i wdrażania. Komunikacja i badania; ✓

13. „Ustawa PZP” – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164); ✓
14. „refundacja” – należy przez to rozumieć zwrot/wypłatę kwoty wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą na podstawie poprawnie złożonego i pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność; ✓
15. Dotacja celowa – oznacza dotację celową zgodnie z art. 127 ustawy o finansach publicznych. ✓

§ 2 ✓

Przedmiot umowy ✓

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 przyznaje Instytucji Pośredniczącej, dofinansowanie na realizację projektu na rok ✓
2. Całkowita wartość projektu na rok obejmującego wydatki poniesione w okresie wynosi: PLN (słownie: 00/100). ✓
3. Całkowite wydatki kwalifikowalne w ramach projektu wynoszą PLN (słownie: 00/100), w tym: ✓
 - a. środki z Europejskiego Funduszu Społecznego w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: 00/100) stanowiące do 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych,
 - b. wkład własny IP w wysokości PLN (słownie: 00/100) stanowiący co najmniej 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych. ✓
4. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu. ✓
5. Rozliczeniu wydatków mogą podlegać jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione zgodnie z przepisami prawa, zapisami niniejszej umowy oraz dokumentami programowymi, w szczególności Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. ✓
6. Środki dofinansowania są przekazywane w formie refundacji przez IZ RPO-L2020 do wysokości wydatków kwalifikowalnych określonych w ust. 3 lit. a. ✓
7. W przypadku braku wystarczających środków finansowych dotacji celowej na rachunku bankowym IZ RPO-L2020, z którego dokonywana jest refundacja, środki zostaną wypłacone IP niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy IZ RPO-L2020 niezbędnej wysokości środków dotacji celowej. ✓
8. Rachunek bankowy IP, na który będzie dokonywana refundacja wydatków to:
 - rachunek nr, prowadzony w banku.....

§ 3

Okres realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu ustala się na:
 - a. termin rozpoczęcia projektu:r.;
 - b. termin zakończenia projektu:r.
2. Wydatki poniesione po terminie wskazanym w ust. 1 lit. b. są wydatkami niekwalifikowalnymi. ✓

§ 4 ✓

Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu. ✓
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach RPO-L2020 oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie i utrzymanie celów (w tym produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie. ✓
3. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu z podziałem analitycznym w sposób przejrzysty, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych w ramach projektu. ✓
4. Kwalifikowalność wydatków, zakres zadań możliwych do realizacji w ramach PT szczegółowo opisują Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. ✓

§ 5 ✓

Stosowanie przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych ✓

1. Beneficjent ma obowiązek stosowania przepisów ustawy PZP lub przepisów prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych i zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach projektu na podstawie przepisów prawa unijnego w tym zasad określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej¹ oraz przepisów prawa krajowego w szczególności ustawy PZP, ustawy o finansach publicznych a także Komunikatu wyjaśniającego Komisji dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C179/02), Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - a. udostępniania wszelkiej dokumentacji dotyczącej udzielenia zamówienia publicznego na żądanie IZ RPO-L2020 lub innych upoważnionych organów; ✓
 - b. niezwłocznego przekazywania IZ RPO-L2020 informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych; ✓
 - c. stosowania klauzul społecznych zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 przy udzielaniu zamówień publicznych dotyczących:
.....²; ✓
 - d. przygotowywania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji. ✓

¹Wersja skonsolidowana, Dziennik Urzędowy C 83 z 30.3.2010.

² Zgodnie z deklaracją Beneficjenta.

3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta zasad udzielania zamówień określonych w ust. 1 i 2 IZ RPO-L2020 uznaje całość lub część wydatków za niekwalifikowalne.
4. Środki związane z zamówieniem, w którym stwierdzono naruszenia podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

✓
§ 6

Płatności, wnioski o płatność. ✓

1. Środki o których mowa w § 2 ust.3 lit.a są przekazywane Beneficjentowi przez IZ RPO-L2020 w formie refundacji na podstawie poprawnie złożonego wniosku Beneficjenta o płatność (pośrednią i końcową).
2. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzania i składania wniosków o płatność wraz z niezbędnymi dokumentami/załącznikami, wymienionymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o płatność RPO – L2020*, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminie przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem systemu teleinformatycznego do 5 dni roboczych po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Wniosek o płatność pośrednią należy składać w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, jeżeli w danym okresie poniósł jakiegokolwiek wydatki. W przypadku rozliczania wynagrodzeń termin ten liczony jest od dnia zapłaty ostatnich pochodnych od wynagrodzeń wypłaconych w okresie sprawozdawczym.
5. W przypadku, gdy ze względu na datę zawarcia umowy nie jest możliwe zachowanie powyższego terminu, wniosek o płatność pośrednią należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
6. Wniosek o płatność końcową należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 60 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu.
7. Wniosek o płatność obejmuje wydatki poniesione, które zostały ujęte w Zapotrzebowaniu. Kumulatywna kwota wydatków poniesionych w danym okresie rozliczana w ramach wniosków o płatność nie może przekroczyć kwoty wynikającej z zatwierdzonego Zapotrzebowania.
8. We wniosku o płatność Beneficjent wykazuje zarówno postęp rzeczowy jak i finansowy z realizacji projektu, przy zachowaniu zasady, że w części rzeczowej należy uwzględnić informacje, które bezpośrednio odnoszą się do wydatków przedstawionych w ramach postępu finansowego.
9. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczania wydatków w ramach wniosku o płatność na podstawie faktycznie zaksięgowanych i zapłaconych dokumentów księgowych, spełniających warunki określone w *Instrukcji wypełniania wniosku o płatność RPO – L2020*.
10. Wydatki realizowane w ramach projektu powinny być ponoszone z rachunku/-ów bankowego/-ych Beneficjenta, natomiast ich refundacja będzie przekazywana na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta w Zapotrzebowaniu na środki z Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 stanowiącego wniosek o dofinansowanie.
11. W przypadku gdy kwota refundacji wszystkich wniosków o płatność złożonych w ramach projektu jest niższa od kwoty określonej w § 2 ust.3 lit.a, niewykorzystana kwota wraca do alokacji pozostającej w dyspozycji IZ RPO-L2020.

12. W przypadku konieczności złożenia wyjaśnienia/uzupełnienia do wniosku o płatność (pierwszego i kolejnego) przez Beneficjenta IZ RPO-L2020 wzywa Beneficjenta do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień w terminie ustalonym przez obie strony, jednak nie dłuższym niż jeden miesiąc. ✓
13. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego błędów, powoduje, że wydatek, którego dotyczyło wyjaśnienie/uzupełnienie zostanie uznany za niekwalifikowalny. ✓
14. Rozliczenie płatności końcowej, z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku monitoringu, sprawozdawczości, kontroli i audytu, następuje po: ✓
 - a. zatwierdzeniu przez IZ RPO-L2020 wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków; ✓
 - b. akceptacji przez IZ RPO-L2020 części sprawozdawczej z realizacji projektu, zawartej we wniosku o płatność końcową; ✓
 - c. przeprowadzeniu przez IZ RPO-L2020 kontroli na miejscu realizacji projektu w celu stwierdzenia zrealizowania projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa, osiągnięcia zakładanych wskaźników produktów i rezultatów realizacji projektu; ✓
 - d. potwierdzeniu przez IZ RPO-L2020 w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji projektu lub usunięcia nieprawidłowości. ✓

§ 7 ✓

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie ✓

1. W przypadku stwierdzenia, iż na skutek działania lub zaniechania Beneficjenta doszło do nieprawidłowości lub innego nieprawidłowego wydatkowania środków dofinansowania, IZ RPO-L2020 wszczyna procedurę odzyskania środków zgodnie z przepisami Rozporządzenia 1303/2013, Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. ✓
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, IZ RPO-L2020 wzywa Beneficjenta do zwrotu środków w określonym terminie zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności o kwotę podlegającą zwrotowi.
3. W przypadku dokonania zwrotu środków na rachunek bankowy IZ RPO-L2020 Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IZ RPO-L2020 pisemnej informacji umożliwiającej szczegółową identyfikację wydatku, którego dotyczy zwrot i powodu zwrotu. Opis przelewu winien zawierać następujące informacje: kwotę zwrotu w podziale na należność główną i odsetki, nazwę programu i numer projektu, numer wniosku o płatność, rok w którym zostały przekazane zwracane środki, tytuł zwrotu, klasyfikację budżetową wskazaną przez IZ RPO-L2020 dotyczącą zwracanych środków. W sytuacji braku stosownych wyjaśnień w formie pisemnej IZ RPO-L2020 może wstrzymać wypłatę środków w ramach realizowanego przez Beneficjenta projektu. ✓
4. Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków nieprawidłowo wykorzystanych są naliczane od dnia przekazania dofinansowania na rachunek Beneficjenta i stanowią koszt własny Beneficjenta³. ✓

³ Stosuje się Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613).

§ 8

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania Pomocy Technicznej

1. Beneficjent zobowiązuje się, że nie będzie korzystać z PT pochodzącej z innych Programów Operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych ujętych w projekcie.
2. W zakresie realizacji projektu Beneficjent zobowiązuje się do:
 - a. przedstawiania na żądanie IZ RPO-L2020 wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu w terminie ustalonym przez obie strony, jednak nie dłuższym niż jeden miesiąc;
 - b. stosowania się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej RPO - Lubuskie 2020;
 - c. przestrzegania przepisów w zakresie realizacji polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn).
3. W przypadku zakupu w ramach projektu sprzętu ruchomego Beneficjent oświadcza, że:
 - a. sprzęt ruchomy będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - b. sprzęt ruchomy będzie użytkowany na obszarze geograficznym, określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - c. sprzęt ruchomy będzie użytkowany przez cały okres trwałości projektu lub okres związany z amortyzacją danego sprzętu ruchomego. Wymiana sprzętu ruchomego w tym okresie jest możliwa jedynie na inny sprzęt ruchomy, o co najmniej takich samych parametrach.

§ 9

Monitoring, sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - a. systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz niezwłocznego informowania IZ RPO-L2020 o zaistniałych nieprawidłowościach lub problemach w jego realizacji albo o zamiarze zaprzestania realizacji projektu;
 - b. pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych podczas realizacji projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
 - c. przekazywania na żądanie IZ RPO-L2020 wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu;
 - d. przedkładania do IZ RPO-L2020 sprawozdań w terminie, o którym Beneficjent zostanie poinformowany w piśmie, sporządzonym przez IZ RPO-L2020, na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 lit. c. powoduje wstrzymanie przekazania płatności. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.

§ 10

Kontrola

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu, dokonywanej przez IZ RPO-L2020 oraz przez inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie IZ RPO-L2020 na dokumentach związanych z realizacją projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, oraz Rocznym Planem Kontroli RPO-L2020. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji projektu. ✓
3. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo m.in. do:
 - a. pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 11 ust. 4 niniejszej umowy oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów; ✓
 - b. pełnego dostępu w szczególności do obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca jego realizacji; ✓
 - c. zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu. ✓
4. Niespełnienie przez Beneficjenta w trakcie kontroli realizacji projektu zapisów ust. 3 jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli. ✓

§ 11

Obowiązki w zakresie informacji i promocji oraz archiwizacji ✓

1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zobowiązuje się do realizacji działań zgodnie z wymogami Rozporządzenia 1303/2013, Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014, Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, Strategią komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020, Strategią Komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020. ✓
2. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania odpowiednich i obowiązujących logotypów, we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w ramach powierzonych zadań, w szczególności na materiałach informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, dotyczących zamówień publicznych oraz zakupionym sprzęcie. ✓
3. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania określonych reguł informowania o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego podczas realizacji projektu, w szczególności:
 - a. oznaczania pomieszczeń, w których są zatrudnione osoby finansowane w ramach projektu;
 - b. oznaczenia sprzętu zakupionego w ramach projektu;
 - c. informowania uczestników szkoleń, spotkań, konferencji. ✓
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu w siedzibie Beneficjenta przez okres dwóch lat, od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danej operacji oraz udostępniania tych dokumentów organom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli. IZ RPO-L2020 poinformuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa powyżej. ✓
5. IZ RPO-L2020 może zmienić termin, o którym mowa w ust. 4, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 4, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego

pisemnego poinformowania IZ RPO-L2020 o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu. ✓

7. Beneficjent zobowiązuje się do konsultowania z wydziałem Informacji i promocji, drogą e-mailową, wszystkich działań o charakterze promocyjnym, jak np. eventy, działania w mediach, konkursy itp. w momencie podjęcia decyzji o ich realizacji lub, jeśli zostały uwzględnione w Rocznym Planie Działań Informacyjnych i Promocyjnych, przed wszczęciem procedury przetargowej/wyboru Wykonawcy. ✓

§ 12

Zmiany w umowie ✓

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust.2 ✓
2. Niewykorzystane w całości dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust.3 lit.a nie wymaga dokonania zmian w umowie w formie aneksu. ✓
3. Beneficjent może zgłosić IZ RPO-L2020 zmiany dotyczące realizacji projektu przed ich wprowadzeniem, nie później niż w terminie 30 dni przed planowanym zakończeniem jego realizacji, zastrzeżeniem ust.5. ✓
4. Jeżeli całkowita wartość projektu ulegnie zwiększeniu w stosunku do całkowitych wydatków kwalifikowalnych określonych w § 2 ust.3, wysokość dofinansowania określona w § 2 ust.3 lit.a nie ulega zmianie. ✓
5. W przypadku wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu, wymagających modyfikacji zapisów niniejszej umowy, strony uzgadniają w aneksie zakres zmian, które są niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji projektu. ✓

§ 13

Rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu ✓

1. IZ RPO-L2020 może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy, w szczególności jeżeli Beneficjent: ✓
 - a. nie rozpoczął realizacji zadań ujętych w Zapotrzebowaniu w terminie 3 miesięcy od ustalonego w umowie o dofinansowanie projektu terminu z przyczyn przez siebie zawinionych; ✓
 - b. zaprzestął realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową; ✓
 - c. rażąco utrudniał lub odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji; ✓
 - d. w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości; ✓
 - e. nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IZ RPO-L2020, wypełnionych poprawnie sprawozdań z realizacji projektu; ✓
 - f. nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych określonych w § 5 niniejszej umowy; ✓
 - g. wykorzystał przekazane środki (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Zapotrzebowaniu lub niezgodnie z niniejszą umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla RPO-L2020; ✓
 - h. przedstawił IZ RPO-L2020 w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji projektu nieprawdziwe, sfalszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania; ✓

- i. realizuje zadania ujęte w Zapotrzebowaniu w sposób niezgodny z umową o dofinansowanie projektu, przepisami prawa, lub nie przestrzega zapisów umowy w okresie jej obowiązywania lub nie osiągnie zamierzonego w projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych. ✓
2. W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu, o którym mowa w ust. 1. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez IZ RPO-L2020 na rachunek bankowy przez nią wskazany. ✓
3. Rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu może zostać podjęte na wniosek Beneficjenta, jeżeli zobowiązuje się zwrócić otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do IZ RPO-L2020 wniosku Beneficjenta. Do zwrotu pobranego dofinansowania stosuje się przepisy Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisy Działu III Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa.
4. W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania oraz udostępniania wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, zgodnie z przepisami § 11 ust. 4 niniejszej umowy.
5. Zapis ust. 4 nie dotyczy Beneficjenta, któremu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu nie zostało wypłacone dofinansowanie lub zwrócił należną kwotę dofinansowania wraz z odsetkami. ✓
6. IZ RPO-L2020 przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Beneficjenta wynikających z niniejszej umowy w rezultacie wystąpienia siły wyższej, jeżeli w tym terminie nie ustanie działanie siły wyższej a w opinii IZ RPO-L2020 nie istnieje możliwość prawidłowej i terminowej realizacji projektu. ✓

§ 14

Postanowienia końcowe ✓

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z niniejszą umową oraz Zapotrzebowaniem na środki z pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 stanowiącym wniosek o dofinansowanie w ramach Działania 10.1
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają w szczególności: właściwe przepisy prawa krajowego i unijnego, obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z RPO-L2020, SZOOP, wytycznych krajowych. ✓
3. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - a. Załącznik nr 1
 - b. Załącznik nr 2 ✓
4. Zmiany załączników, o których mowa w ust. 3 mogą być dokonywane przez IZ RPO-L2020 bez konieczności dokonywania aneksu do umowy o dofinansowanie projektu. ✓
5. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron Umowy. ✓

DZIAŁ PRAWNY
 Działanie Społeczne
 Inicjatywa Społeczna
 P. 15-03/14v.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
 ZARZĄDZANIA REGIONALNYM
 PROGRAMEM OPERACYJNYM

Sybilina Pędzińska

10

SKARBNIK WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Józefa Chalecka

Tyłek
 16.03.2017 r.

IZ RPO-L2020:

IP:

.....

.....

.....

.....

α 95-