

**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU POMOCY TECHNICZNEJ**

**NR ……………..........................…………..**

**REALIZOWANEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO**

**WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020 (RPO WD)**

dla Projektu **............................................................................................................................**[[1]](#footnote-1)

o numerze Wniosku o dofinansowanie **RPDS.11.01.00-02-............../...................**[[2]](#footnote-2)

zwana dalej „Umową”, zawarta we Wrocławiu w dniu ……...............................……. r.

pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim z siedzibą we Wrocławiu, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WD, w imieniu którego działają:

...........................................................................–....................................................................................................,

oraz:

...........................................................................–....................................................................................................,

zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”

a

Beneficjentem – ......................................................................................................................................................[[3]](#footnote-3),

reprezentowanym przez:

..................................................................................................................................................................................,

zwanym dalej „Beneficjentem”

łącznie zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

**§ 1. Definicje**

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki dotacji celowej, które Beneficjent otrzymuje na wydatki na rachunek bankowy, związany z obsługą Projektu, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych realizowanego Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
2. „dotacji celowej” – należy przez to rozumieć środki, podlegające szczególnym zasadom rozliczania, przeznaczone na realizację projektów z Pomocy Technicznej RPO WD finansowanych z udziałem środków europejskich, pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego, lub Projektu realizowanego w ramach tego Programu, o których mowa w odpowiednich przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
3. „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;
4. „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, przyjęty decyzją wykonawczą Komisji z dnia 18 grudnia 2014 r., sygn. C(2014) 10191;
5. „Osi Priorytetowej” oznacza to XI Oś Priorytetową Pomoc Techniczna RPO WD Programu;
6. „Projekcie” oznacza to projekt Pomocy Technicznej RPO WD Programu realizowany w ramach XI Osi Priorytetowej, określony we Wniosku o dofinansowanie Projektu nr **RPDS.11.01.00-02-........../.................**,, zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
7. „rozporządzeniu 1303/2013” oznacza to *rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)   
   nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
8. „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to koszty lub poniesione wydatki w związku z realizacją Projektu,, uznane za kwalifikowalne ze względu na spełnienie kryteriów określonych zgodnie z *Wytycznymi   
   w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020* (dalej: *Wytyczne*) oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (dalej: *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności),* wydanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego   
   i zamieszczonymi na stronie internetowej: [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl);
9. „Instytucji Zarządzającej RPO WD” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Dolnośląskiego; obsługę kompetencji Zarządu Województwa Dolnośląskiego w zakresie Pomocy Technicznej RPO WD zapewnia Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego;
10. „rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Województwa Dolnośląskiego nr **....................................................................**, prowadzony w banku **................................**, na który są przekazywane środki dotacji celowej Instytucji Zarządzającej RPO WD na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870) oraz w Kontrakcie Terytorialnym dla Województwa Dolnośląskiego;
11. „rachunku bankowym związanym z obsługą Projektu” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy, nr **.............................................................**, prowadzony w banku **.........................................,**z na który będzie przekazywane dofinansowanie i z któregoBeneficjent ponosi wydatki w ramach Projektu;
12. „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej;
13. „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz.2164);
14. „Ustawie wdrożeniowej” – oznacza to ustawę 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);
15. „Ustawie o finansach publicznych” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870).

**§ 2 Przedmiot umowy**

1. Na warunkach, w trybie i zasadach określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca RPO WD przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu, dofinansowanie w formie dotacji celowej w kwocie nieprzekraczającej: **....................,........** PLN, (*słownie:* ***...................................................***) i stanowiącej nie więcej niż **......,.....%** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi **..........................,........** PLN (*słownie:* ***..............................................................***).
3. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: **........................,......** PLN (*słownie:* ***..............................................................***).
4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego na realizację Projektu w wysokości: **.....................,......** PLN (*słownie:* ***......................................................................***) oraz wkładu prywatnego   
   w wysokości:**.......................,.........** PLN (*słownie:* ***....................................................***).
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć w pełnym zakresie ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu,   
   o którym mowa w § 4 ust. 1.
7. Wydatki w ramach Projektu obejmują koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

**§ 3**

1. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z aktualnym zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie Projektu   
   z Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WD zatwierdza Projekt, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych,   
   o których mowa w § 1 pkt 8 oraz procedurami określonymi w Instrukcji Instytucji Zarządzającej RPO WD.
3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treściąWytycznych, o których mowa w § 1 pkt 8 oraz z:
4. *Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020,*
5. *Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowo poniesionych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności   
   w perspektywie finansowej 2014-2020,*
6. *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji* *programów operacyjnych polityki spójności 2014-2020,*
7. *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*

zamieszczonymi na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz zobowiązuje się do stosowania ich aktualnej wersji podczas realizacji Projektu.

**§ 4 Okres realizacji Projektu**

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie i mieści się   
   w okresie roku budżetowego.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy finansowania wszystkich zadań określonych w Projekcie.

**§ 5 Odpowiedzialność Beneficjenta**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WD nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe   
   w związku z realizacją przez Beneficjenta Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjent wynikające z 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 z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz   
   w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów   
   i rezultatów) zakładanych we Wniosku o dofinansowanie.

**§ 6 Płatności**

1. Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej RPO WD, łącznie kwartalny harmonogram płatności oraz harmonogram rzeczowo-finansowy w ramach Projektu w terminie do **25 dnia każdego miesiąca** lub   
   w innym terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WD, według wzorów opracowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WD. Pierwszy kwartalny harmonogram płatności i harmonogram rzeczowo-finansowy w ramach Projektu stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do Umowy. Aktualizacje kwartalnego harmonogramu płatności oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego w ramach Projektu stanowią integralne części Umowy w formie załączników.
2. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków ponoszonych przez nią w ramach Projektu, w szczególności w sposób przejrzysty, zgodnie z wymogami Programu, tak aby możliwa była identyfikacja:
   1. poszczególnych operacji księgowych.

**§ 7 Wydatkowanie**

1. Beneficjent wydatkuje środki dotacji celowej w ramach realizowanego przez siebie Projektu na podstawie Umowy.
2. Środki dotacji celowej wydatkowane są zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych na wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu.
3. Środki dotacji celowej są przekazywane na rachunek bankowy związany z obsługą Projektu na podstawie złożonych dyspozycji bądź dokumentów finansowo-księgowych, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym dotacji celowej Instytucji Zarządzającej RPO WD.
4. Środki dotacji celowej są wydatkowane po podpisaniu Umowy.
5. Środki dotacji celowej niewykorzystane w ramach Projektu podlegają zwrotowi do budżetu państwa do **dnia 15 stycznia następnego roku** lub w innym terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WD.
6. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie   
   z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu środków otrzymanych z dotacji celowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego, odpowiednio w całości lub   
   w części ze środków własnych. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym, Instytucja Zarządzająca RPO WD wzywa Beneficjenta do zwrotu środków w terminie **14 dni od dnia doręczenia wezwania**. W przypadku niedokonania Beneficjenta zwrotu środków we wskazanym terminie, Instytucja Zarządzająca RPO WD wydaje względem Beneficjenta decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu, o której mowa w art. 207 ust 9. ustawy z dnia o finansach publicznych i określa termin, od którego nalicza się odsetki.
7. Odsetki, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od środków wykorzystanych niezgodnie   
   z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo   
   w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania Beneficjentowi środków na rachunek bankowy związany z obsługą Projektu do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WD zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy o finansach publicznych.
8. Beneficjent nie może przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane   
   z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia postanowienia zdania pierwszego, zastosowanie będzie miał § 16 ust. 1 pkt 1 Umowy.
9. Decyzji, o której mowa w ust. 6 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonała zwrotu środków przed jej wydaniem.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości finansowej, o której mowa w art. 2 pkt. 36 rozporządzenia 1303/2013, wartość Projektu określona w aktualnym wniosku o płatność, ulega pomniejszeniu   
    o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania w części, w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania.

**§ 8 Rozliczanie wydatkowania**

1. Beneficjent zobowiązuje się do sporządzania wniosków o płatność zgodnie ze wzorem określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WD za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa wniosek o płatność w wersji papierowej do Instytucji Zarządzającej RPO WD, który zostanie wprowadzony do SL2014 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym.
2. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z kwartalnym harmonogramem płatności, stanowiący załącznik nr 3 do Umowy, nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał, z zastrzeżeniem, że:
3. wniosek o płatność pośrednią składany jest w terminie **30 dni kalendarzowych od zakończenia danego kwartału/okresu sprawozdawczego;**
4. wniosek o płatność końcową składany jest w terminie **30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu realizacji projektu;**
5. w przypadku rozliczania wynagrodzeń we wniosku o płatność wykazuje się wszystkie pochodne od wynagrodzeń wypłaconych w okresie sprawozdawczym, a termin **30 dni liczony jest od dnia zapłaty ostatnich pochodnych**.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WD, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku   
   o płatność, w tym zaakceptowaniu części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku   
   o płatność, poświadcza wysokość i prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych. W przypadku wątpliwości dotyczących wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WD może poświadczyć pomniejszoną kwotę o wydatki budzące wątpliwości.
7. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych   
   w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WD może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym pisemnie informuje Beneficjenta, lub pisemnie wzywa Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WD.
8. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień albo niepoprawienie lub nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów, powoduje wstrzymanie procedury weryfikacji wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków. Po otrzymaniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WD poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź złożeniu wyjaśnień przez Beneficjenta, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji, zgodnie z procedurą.
9. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
10. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent dokonuje ich zwrotu na odpowiedni rachunek Instytucji Zarządzającej RPO WD.
11. Rozliczenie dotacji celowej na **…..........** rok[[4]](#footnote-4) następuje przez zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WD końcowego wniosku o płatność przedstawionego przez Beneficjenta.

**§ 9 Monitoring i sprawozdawczość**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
2. monitorowania Projektu zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 3,ust. 3 pkt 2 Umowy;
3. niezwłocznego informowania, w formie pisemnej, Instytucji Zarządzającej RPO WD o problemach   
   w realizacji Projektu Pomocy Technicznej RPO WD, w szczególności o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
4. pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we Wniosku o dofinansowanie oraz w załączniku nr 5 do Umowy;
5. przygotowywania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WD prawidłowo wypełnionych części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach wniosków o płatność, zgodnie   
   z obowiązującymi wzorami, terminami, przepisami oraz wytycznymi krajowymi i Instytucji Zarządzającej RPO WD w tym zakresie;
6. udostępniania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WD wszelkich dokumentów, danych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu.

**§ 10 Kontrola**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez Wydział Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego właściwy do spraw kontroli na wniosek Instytucji Zarządzającej RPO WD oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu rzeczowej realizacji Projektu lub na dokumentach. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
   * + - 1. pełnego wglądu w wymagane dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów;
         2. pełnego dostępu w szczególności do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów   
            i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
         3. zapewnienia obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu,   
            w tym wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
4. Nieudostępnienie wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1), niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 3) w trakcie kontroli realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
5. Wydział Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego właściwy do spraw kontroli na wniosek Instytucji Zarządzającej RPO WD lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów mogą wznowić przeprowadzenie kontroli po zakończeniu realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia Projektu, mające na celu ponowne sprawdzenie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków, a także sprawdzenia, czy Projekt wygenerował dochód w okresie 5 lat po zakończeniu realizacji Projektu, ale nie później niż przed upływem 3 lat po zamknięciu Programu przez Komisję Europejską.
6. Jeżeli Projekt został poddany audytowi, Beneficjent niezwłocznie informuje w formie pisemnej Instytucję Zarządzającą oraz Wydział Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego właściwy do spraw kontroli o audycie i wynikach audytu i niezwłocznie przekazuje im kopie dokumentów dotyczących audytu.

**§ 11 Udzielanie zamówień w ramach Projektu**

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. Wytycznymi, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów   
   i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa   
   w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku, gdy w wyniku rozeznania, o którym mowa w zdaniu 1, Beneficjent otrzyma mniej niż trzy oferty, zobowiązany jest udzielić zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności,   
   o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.*
3. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania klauzul społecznych, w szczególności kryteriów dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach   
   o zatrudnieniu socjalnym, minimum w przypadku zamówień, których przedmiotem jest zakup usług cateringowych oraz usług sprzątania w związku z działaniami realizowanymi w ramach Projektu   
   w przypadku, gdy zgodnie z ust. 1 i 2 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności. Beneficjent może zdecydować o stosowaniu ww. klauzul także w przypadku innych zamówień, realizowanych z udziałem środków Projektu.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad, o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WD może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 Ustawy wdrożeniowej. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego   
   z naruszeniem ww. zasad, tj. zarówno ze środków dotacji celowej, jak też wkładu własnego.

**§ 12.Ewaluacja**

* + - 1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie po jego zakończeniu, aż do upływu 3 lat od zamknięcia Programu, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WD lub Komisję Europejską do przeprowadzania oceny działań realizowanych w ramach Projektu. W szczególności, Beneficjent jest zobowiązany do:

1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie;

1. uczestnictwa w wywiadach lub ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

**§ 13 Obowiązki informacyjne**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu działań realizowanych w ramach Projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu 1303/2013 oraz *Rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych*, a także *Wytycznymi,* o których mowa w § 3 ust. 3 pkt. 4.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WD udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania działań związanych z realizacją Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach opracowywanych w trakcie realizacji Projektu, podawanych do wiadomości publicznej, stosowania ich   
   w prowadzonych wszystkich działaniach informacyjnych i promocyjnych, w szczególności na dokumentach   
   i materiałach przeznaczonych dla uczestników Projektu, zgodnie z *Podręcznikiem beneficjenta programów polityki spójności na lata 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz *Księgą identyfikacji wizualnej,*o których mowa w ust. 4.
4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią:
   1. *Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*;
   2. *Podręcznika Beneficjenta Funduszy Europejskich w zakresie informacji i promocji na lata 2014-2020*, który dotyczy obowiązków informacyjnych Beneficjentów*;*
   3. *Strategii Komunikacji Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020*

zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WD www.rpo.dolnyslask.pl oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o Projekcie i oznaczania pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt oraz stron internetowych. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Zarządzającą RPO WD, zgodnie z zapisami dokumentów,   
o których mowa w niniejszym ustępie, oraz zgodnie z zasadami wizualizacji projektów w ramach Programu.

1. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej RPO WD wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
   1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
   2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
   3. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny, niż określony w pkt. 1 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.

**§ 14 Archiwizacja**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z art. 140 rozporządzenia 1303/2013 w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WD o miejscu przechowywania dokumentów związanych   
   z realizowanym Projektem.
2. W przypadku zlecania zadań lub ich części w ramach Projektu, w tym udzielania zamówień publicznych, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WD powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1.

**§ 15 Zmiany w projekcie**

1. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej RPO WD zmiany dotyczące realizacji Projektu oraz oszczędności nie później niż **do 15 listopada danego roku** lub w innym terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WD.
2. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Beneficjent i Instytucja Zarządzająca RPO WD uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
3. Do zmian **wymagających zachowania formy pisemnej** w postaci aneksu do Umowy zalicza się.:
4. przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków przekraczające 10% wartości   
   w odniesieniu do całkowitej wartości Projektu,
5. zmian zakładanych wartości wskaźników produktu i rezultatu w ramach Projektu (ich przekroczenia bądź nieosiągnięcia),
6. zmiany rachunku bankowego,
7. zmiana wartości wydatków osobowych,
8. zmniejszenia wartości dofinansowania.
9. Do zmian **nie wymagających zachowania formy pisemnej** w postaci aneksu do Umowy zalicza się.:
10. przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków nie przekraczające 10% wartości w odniesieniu do całkowitej wartości Projektu.

Ww. przypadkach Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucję Zarządzającą RPO WD. Nieprzedstawienie przez Instytucję Zarządzającą RPO WD swojej opinii na temat przedstawionych ww. przypadków, w terminie **7 dni kalendarzowych**, od dnia poinformowania o przesunięciach bądź zmianach, oznacza zgodę Instytucji Zarządzającej na dokonanie przesunięć lub zmian.

1. W przypadku zwiększenia/zmniejszenia środków wydatkowanych w ramach Projektów Pomocy Technicznej RPO WD, zabezpieczonych w Wieloletniej Prognozie Finansowej wymagana jest opinia Departamentu Funduszy Europejskich.
2. W przypadku przesuwania środków wydatkowanych w ramach Projektów Pomocy Technicznej RPO WD, zabezpieczonych w Wieloletniej Prognozie Finansowej pomiędzy Beneficjentami wymagana jest opinia Departamentu Funduszy Europejskich. W przypadku braku zgody Departamentu Funduszy Europejskich na dokonanie przesunięć lub zmian, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem   
   o dofinansowanie lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji Projektu.

**§ 16 Rozwiązanie umowy**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WD może rozwiązać niniejszą umowę, w przypadku gdy:
   1. Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony we Wniosku o dofinansowanie Projektu lub niezgodnie z niniejszą Umową;
   2. Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej Umowy;
   3. Beneficjent zaprzestała realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WD może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
   1. Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 10;
   2. Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WD terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   3. Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Kwartalnym harmonogramem płatności,   
      o którym mowa w § 8 ust. 2;
   4. Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
   5. Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 9.

**§ 17**

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

**§ 18**

* + - 1. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy Beneficjent zobowiązuje się przedstawić wniosek o płatność zawierający rozliczenie całości wydatkowanych środków w ramach Projektu, które nie zostały dotychczas rozliczone zgodnie z § 8.

**§ 19 Postanowienia końcowe**

* + - 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

1) rozporządzenie 1303/2013,

1. rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138, z dnia 13.05.2014r., str. 5 z późn. zm.);
2. rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 347, z dnia 20.12.2013r., str. 470 z późn. zm.);
3. rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji   
   i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223, z dnia 29.07.2014r., str. 7);
4. ustawa wdrożeniowa;
5. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. ,poz. 380 ze zm.);
6. ustawa o finansach publicznych;
7. ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
8. ustawa Pzp.

**§ 20**

1. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie poddany pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu dla Instytucji Zarządzającej RPO WD.

**§ 21**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej.

2. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.

**§ 22**

1. Umowa została sporządzona w **……** jednobrzmiących egzemplarzach, z czego **………** otrzymuje Instytucja Zarządzająca RPO WD, a **……** Beneficjent .
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:
   1. **załącznik nr 1**: Wniosek o dofinansowanie projektu z Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, o numerze **............................................**.
   2. **załącznik nr 2**: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
   3. **załącznik nr 3**: Kwartalny harmonogram płatności dla Projektu w ramach RPO WD 2014-2020 oraz odpowiadające im współfinansowanie według źródeł finansowania.
   4. **załącznik nr 4**: Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu w ramach PT RPO WD 2014-2020.
   5. **załącznik nr 5**: Skwantyfikowane wskaźniki osiągnięcia rzeczowej realizacji projektu w ramach PT RPO WD 2014-2020.
   6. **załącznik nr 6**: Oświadczenie roczne o planowanych kosztach/wydatkach.

............................................................ .....................................................

***/Instytucja Zarządzająca RPO WD/*   */Beneficjent/***

1. *Należy podać tytuł projektu.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Należy podać numer Wniosku o dofinansowanie na podstawie którego realizowany będzie Projekt.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Należy wpisać nazwę Beneficjenta, adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również NIP, REGON zgodnie z danymi zawartymi we wniosku o dofinansowanie.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Proszę wpisać odpowiedni rok.* [↑](#footnote-ref-4)