



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



UMOWA
DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA
INDYWIDUALNEGO PROJEKTU KLUCZOWEGO
nr PRO.I.0728-POR / /2008

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013,
Priorytet [nr i nazwa osi priorytetowej],
Działanie [nr i nazwa działania],
dla Projektu [tytuł projektu],

zawarta w [miejscowość], w dniu [data], pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim,

reprezentowanym przez:

1. Piotra Całbeckiego; Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego
2. [nazwisko]; Wicemarszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego

a

.....¹, zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym(a) przez:

1. [imię, nazwisko, pełniona funkcja],

przy kontrasygnacie Skarbnika:

1. [imię, nazwisko, pełniona funkcja],

na podstawie², którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 1,

zwana dalej „Umową”.

¹ Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również NIP, REGON.

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

Działając na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”,
- 2) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 i z 2007 r. Nr 140, poz. 984), zwanej dalej „ustawą”,

mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa wspólnotowego:

- 1) Narodowej Strategii Spójności, przyjętej przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 7 maja 2007 r.;
- 2) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013, przyjętego przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 10 października 2007 r., zwanego dalej „Programem Operacyjnym”;
- 3) 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. U. UE L 210 z dn. 31.7.2006), zwane dalej „rozporządzeniem 1083/2006”;
- 4) 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. U. UE L 210 z dn. 31.7.2006);
- 5) 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 i Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. U. UE L 371 z dn. 27.12.2006);

oraz zważywszy, że:

zgodnie z Uchwałą Nr 14/144/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 lutego 2008 r. w sprawie zatwierdzenia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych (Dz. U. Woj. Kuj-Pom. z 28.03.2008 r. Nr 50 poz. 767), Projekt został zakwalifikowany jako indywidualny projekt kluczowy;

zadaniem Instytucji Zarządzającej RPO WK-P jest objęcie Projektu indywidualnym nadzorem instytucjonalnym w celu jego prawidłowego i terminowego przygotowania do realizacji, w szczególności uwzględniając treść Wytocznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych, zgodnych z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zwanych dalej „Wytocznymi”,

Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu przygotowania Projektu do realizacji w ramach RPO WK-P.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zobowiązuje się do:
 - 1) włączenia Projektu objętego Umową do systemu monitorowania i zarządzania indywidualnych projektów kluczowych,
 - 2) podpisania z Beneficjentem umowy o dofinansowanie Projektu, w rozumieniu art. 26 ust.1 pkt 5 ustawy, pod warunkiem:
 - a) pełnego zrealizowania przez Beneficjenta postanowień Umowy,
 - b) posiadania odpowiednich środków finansowych w ramach budżetu RPO WK-P;

- c) uzyskania przez Projekt pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów ustalonych przez Komitet Monitorujący RPO WK-P uprawniającej do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu,
 - d) w przypadku występowania pomocy publicznej w projekcie – zapewnienia zgodności projektu z odpowiednim programem pomocy publicznej albo uzyskania zgody Komisji Europejskiej dla udzielenia indywidualnej pomocy publicznej.
- 3. Szczegółowe warunki Umowy, które Projekt indywidualny musi spełnić, aby mogła zostać podpisana umowa o dofinansowanie określa § 4 Umowy.
 - 4. Umowa nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie Projektu, o której mowa w ustawie.

§ 2.

Definicje

Ileokroć w Umowie mowa jest o:

- 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, który przygotowuje Projekt lub Projekty indywidualne do realizacji,
- 2) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć środki dotacji rozwojowej, przekazywane przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na rachunek bankowy Beneficjenta, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych Projektu realizowanego w ramach RPO WK-P na podstawie umowy o dofinansowanie;
- 3) **Instytucji Zarządzającej RPO WK-P** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 4) **instytucjonalnym systemie realizacji** – należy przez to rozumieć zbiór zasad i reguł działania określonych w ramach RPO WK-P;
- 5) **przygotowaniu Projektu** – należy przez to rozumieć ogół prac związanych z przygotowaniem stosownej dokumentacji i pokryciem kosztów niezbędnych działań, których efektem jest przygotowanie wniosku o dofinansowanie Projektu wraz ze wszystkimi załącznikami wymaganymi do jego akceptacji;
- 6) **Indywidualny Projekt Kluczowy** – przedsięwzięcie inwestycyjne o strategicznym znaczeniu dla realizacji RPO Województwa K-P;
- 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 oraz art. 209 ustawy o finansach publicznych;
- 9) **wkładzie własnym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć środki finansowe zabezpieczone przez Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu;
- 10) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, składany przez Beneficjenta w trybie i zakresie określonym dla RPO WK-P;
- 11) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki i koszty poniesione w ramach Projektu, uznane za kwalifikowalne w ramach RPO WK-P, zgodne z zapisami: *Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999; Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, Wytycznych Instytucji Zarządzającej w zakresie kwalifikowania kosztów w ramach RPO WK-P oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P.*
- 12) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną (jednostkę budżetową, gospodarstwo pomocnicze, zakład budżetowy) nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę związaną z przygotowaniem Projektu.

§ 3.

System nadzoru nad wykonaniem Umowy

Zgodnie z przyjętym instytucjonalnym systemem realizacji dla RPO WK-P, wykonanie Umowy nadzoruje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P.

§ 4.

Szczegółowe warunki umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikami, z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego, wydanymi na podstawie art. 35 ust. 3 pkt. 4 – 11 ustawy oraz wytycznymi i zaleceniami Instytucji Zarządzającej RPO WK-P. Treść wytycznych oraz ich zmiany są publicznie dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl oraz www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1. W przypadku, jeżeli po dniu zawarcia Umowy wytyczne ulegną zmianie powodującej konieczność zmiany Umowy dla prawidłowej realizacji jej przedmiotu, Strony zobowiązują się dokonać takiej zmiany z uwzględnieniem postanowień § 13 Umowy.
3. W szczególności, Beneficjent zobowiązuje się:
 - 1) złożyć do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z kompletną dokumentacją, której wykaz zawiera Załącznik nr 3 do dnia [dzień, miesiąc, rok];
 - 2) zapewnić, aby dokumentacja projektowa, była zgodna z:
 - a) zakresem rzeczowym Projektu, określonym w Załączniku nr 2 – *Harmonogram przygotowania projektu*,
 - b) kryteriami wyboru projektów (zaakceptowanymi przez Komitet Monitorujący RPO WK-P).
 - 3) prawidłowo i terminowo przygotować Projekt wraz z wymaganą dokumentacją, zgodnie z harmonogramem, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy oraz zgodnie z wytycznymi i wzorami dokumentów wydanymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P i innymi wymogami dotyczącymi przygotowania Projektu, które wynikają z RPO WK-P.
 - 4) sporządzić i dostarczyć do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P raporty, o których mowa w § 8;
 - 5) osiągnąć założone cele określone w Umowie;
4. Beneficjent ustanowi w terminie 7 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 WK-P o wyznaczeniu lub zmianie Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu wraz z podaniem adresu korespondencyjnego, numeru telefonu, numeru faksu oraz adresu e-mail. Zmiana Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu odbywa się za pisemnym powiadomieniem Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia dokonania takiej zmiany.
5. Strony zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wzajemne zapytania w możliwie najkrótszym terminie lub w terminie określonym w tych zapytaniach. Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P 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 poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe. Strony ustalają maksymalny czas na udzielanie odpowiedzi, który wynosi 14 dni kalendarzowych.
6. Z uwzględnieniem § 6 ust. 2 Beneficjent nie może bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO WK-P przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

§ 5.

Wartość Projektu, źródła finansowania, koszty przygotowania

1. Szacunkowe maksymalne całkowite koszty realizacji Projektu wynoszą [kwota] PLN (słownie: [słownie]), w tym:
 - 1) kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi [kwota] PLN (słownie: [słownie] PLN);
 - 2) wkład własny Beneficjenta w realizację Projektu wynosi [kwota] PLN (słownie: [słownie] PLN) i nie może być niższy niż [wartość] % kwoty wydatków kwalifikowalnych;
 - 3) wysokość dofinansowania ze środków RPO WK-P wynosi [kwota] Euro zgodnie z załącznikiem do uchwały nr 14/144/2008 z 22 lutego 2008 r. Zarządu Województwa K-P w sprawie przyjęcia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych; tj. [kwota] PLN (słownie: [słownie] PLN) - według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym zawiera się pre-umowę tj. na dzień 28 wrzesień 2008 roku – 3,3498 PLN. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć [wartość] % rzeczywistej kwoty wydatków kwalifikowalnych dla działania, określonych w pkt. 24 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P;
2. Szczegółową kalkulację kosztów przygotowania wymaganej dokumentacji Projektu określa Załącznik nr 2.
3. Koszty 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 zmiany kosztów Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, która określi wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3), uwzględniając powyższe okoliczności. W takim przypadku strony dokonają zmian w umowie zgodnie z § 13.
4. W wyniku realizacji przedmiotu niniejszej umowy nastąpi dokładne oszacowanie wartości projektu wraz z określeniem wartości wkładu własnego Beneficjenta oraz wysokości dofinansowania, dla potrzeb zawarcia umowy 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 WK-P po podpisaniu umowy o dofinansowanie Projektu.
2. Za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, Beneficjent może upoważnić kierownika jednostki organizacyjnej do działania w jego imieniu i realizacji zadania.
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu reprezentującego beneficjenta do ponoszenia wydatków, o których mowa w ust. 2, jak za swoje własne.
4. Niezależnie od upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent pozostaje jedynym podmiotem właściwym do kontaktów z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P w ramach i zgodnie z systemem realizacji RPO WK-P.
5. W przypadku wydania przez sąd prawomocnego wyroku unieważniającego zawartą umowę, o której mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy jako niekwalifikowalne.

§7.

Środki na prace przygotowawcze w ramach Projektu

1. Wsparcie przygotowania Projektu w ramach niniejszej Umowy zostaje udzielone w formie wsparcia doradczego, polegającego na udostępnieniu bezpłatnej dla Beneficjenta pomocy doradczej.
2. Beneficjent jest uprawniony do korzystania ze wsparcia doradczego, o którym mowa w ust 1, udzielanego zgodnie z Wytycznymi. Szczegółowy zakres i forma wsparcia doradczego dla Beneficjenta w procesie

przygotowania Projektu zostanie określona każdorazowo przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, która będzie takiego wsparcia udzielać.

§ 8.

Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego raportowania o przebiegu procesu przygotowania Projektu, według wzorów i systemu określonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
2. Do 5 dnia każdego miesiąca Beneficjent dostarcza miesięczny raport z postępów przygotowania Projektu, w formie określonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
3. Beneficjent informuje niezwłocznie Instytucję Zarządzającą RPO WK-P o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu, nieprawidłowościach w rozumieniu art. 2 ust. 7 rozporządzenia 1083/2006 zgodnie z Wytocznymi;
4. Postępowanie w wypadku wystąpienia opóźnień regulują Wytoczne;
5. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić wszelkie informacje i dokumenty związane ze stanem przygotowania Projektu wszystkim podmiotom działającym w imieniu lub na rzecz Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, które zostały przez nią upoważnione do określonych działań.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, wraz z raportem końcowym z realizacji Umowy, (którego wzór zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P) 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.

§ 9.

Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zleca Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
2. Celem przetwarzania danych osobowych jest umożliwienie monitorowania, kontroli i ewaluacji Programu.
3. Ze strony Beneficjenta do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie, zgodnie z art. 37 ustawy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskują dostęp w związku z wykonywaniem umowy.
4. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3, wydawane będą przez Beneficjenta.

§ 10.

Procedura zawierania umów dla zadań objętych Projektem

1. Beneficjent jest zobowiązany do zawierania umów dla zadań objętych Projektem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655) w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.
2. Umowy 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 formie pisemnej, chyba, że przepisy wymagają szczególnej formy prawnej dla zachowania jej ważności. Beneficjent zobowiązany jest ponosić koszty, wydatki i inne nakłady w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. W przypadku niepodlegania przez Beneficjenta przepisom ustawy, o której mowa w ustępie 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.

§ 11.

Kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych Projektem

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P kontroluje przestrzeganie przez Beneficjenta postanowień §10 z uwzględnieniem *Wytycznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym*, wydanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.
2. W przypadku udokumentowania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P nieprawidłowości w procedurze zawierania umowy z wykonawcą mających wpływ na kwalifikowalność wydatków, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P uznaje poniesione wydatki za niekwalifikowane.

§ 12

Rachunkowość i kontrole

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia dla Projektu 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 winna być sporządzona w sposób przejrzysty, rzetelny z zachowaniem zasad określonych w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.
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, przez okres, co najmniej 5 lat od daty zamknięcia RPO WK-P. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P poinformuje Beneficjenta o dacie zamknięcia Programu.
5. Wszystkie dokumenty oraz zapisy rachunkowe związane z przygotowaniem Projektu podlegają kontroli prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P 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. Szczegółowe warunki przeprowadzania kontroli określają wytyczne wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego w tym zakresie.

§ 13

Rozwiązanie i zmiana Umowy

1. Rozwiązanie Umowy może nastąpić na pisemny, uzasadniony wniosek każdej ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może być wypowiedziana przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - 1) Projekt przestał spełniać kryteria zawarte w Wytocznych, które zdecydowały o jego umieszczeniu w indykatywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych 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 WK-P, istotnych z punktu widzenia przygotowania całego Projektu;
 - 4) Beneficjent ukrył w trakcie tworzenia indykatywnego wykazu indywidualnych projektów kluczowych 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;
 - 6) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 11 i 12 lub uniemożliwił jej przeprowadzenie, bądź nie wykonał zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub nie przedstawił uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wprowadzenia zmian wynikających z zaleceń pokontrolnych;
3. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
4. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron.

§ 14.

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 WK-P może wydłużyć okres, w którym 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 WK-P.
6. Strony ustalają, że:
 - 1) za dzień złożenia dokumentów we właściwej jednostce Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego wskazanej przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P przyjmuje się dzień ich wpływu;
 - 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 swym 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 roboczy.
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 1964r. kodeks cywilny.

1.....

1.....

2.....

Beneficjent

2.....

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P

Spis załączników

Załącznik nr 1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, akt powołania/mianowania, inne);

Załącznik nr 2. Harmonogram przygotowania projektu

Załącznik nr 3. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie