

Uchwała nr 5049 / 2014
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 21 sierpnia 2014 roku

w sprawie: przyjęcia wzoru umowy w zakresie przygotowania indywidualnego projektu kluczowego w ramach Priorytetu I (Działanie 1.7), II, IV (z wyłączeniem Działania 4.1), V, VI Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.), art. 25 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt 4 i 5 i art. 28 ust. 1 pkt 1 i 3 i ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. j. Dz. U. z 2009, poz. 712 z późn. zm.), uchwały nr 698/2007 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 14 września 2007 r. w sprawie przyjęcia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 z późn. zm. oraz Wytycznych w zakresie projektów indywidualnych, wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje.

§ 1

Przyjmuje się wzór umowy w zakresie przygotowania indywidualnego projektu kluczowego w ramach Priorytetu I (Działanie 1.7), II, IV (z wyłączeniem Działania 4.1), V, VI Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013, stanowiący Załącznik nr 1 do Uchwały.

§ 2

Wzór umowy w zakresie przygotowania indywidualnego projektu kluczowego w ramach Priorytetu I (Działanie 1.7), II, IV (z wyłączeniem Działania 4.1), V, VI Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 będzie obowiązywał od dnia podjęcia niniejszej Uchwały.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

Uzasadnienie
do Uchwały nr 5049 / 2014
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 21 sierpnia 2014 roku

w sprawie: przyjęcia wzoru umowy w zakresie przygotowania indywidualnego projektu kluczowego w ramach Priorytetu I (Działanie 1.7), II, IV (z wyłączeniem Działania 4.1), V, VI Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013.

Na podstawie art. 5 ust. 2 oraz art. 25 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. j. Dz. U. z 2009, poz. 712 z późn. zm.), określającego definicję i rolę instytucji zarządzającej dla programów operacyjnych, Zarząd Województwa Wielkopolskiego pełni funkcję Instytucji Zarządzającej dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013.

Zmiana wzoru pre-umowy wynika z konieczności prawidłowego i terminowego wykorzystania środków finansowych w ramach Programu i zabezpieczenia interesów Instytucji Zarządzającej WRPO przed ewentualnymi opóźnieniami w przygotowywaniu do realizacji projektów uwzględnionych w indykatywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych dla WRPO, które w konsekwencji mogłyby doprowadzić do braku możliwości przesuwania niewykorzystanych środków finansowych na realizację innych przedsięwzięć. Jednocześnie, w zmienionym wzorze pre-umowy uwzględniono zmianę Wytycznych w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych, jak również dokonano aktualizacji obowiązujących aktów prawnych.

W związku z powyższym przygotowano wzór umowy w zakresie przygotowania indywidualnego projektu kluczowego w ramach Priorytetu I (Działanie 1.7), II, IV (z wyłączeniem Działania 4.1), V, VI Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013, który będzie obowiązywał od dnia podjęcia niniejszej Uchwały.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
WIELKOPOLSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**UMOWA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA
INDYWIDUALNEGO PROJEKTU KLUCZOWEGO**

pt. „.....”²

Nr IPK/WRPO/.../.../...

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach:

Priorytetu „³

Działania „⁴

Schematu „⁵

Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013

zwana dalej „Umową”, zawarta w Poznaniu w dniu r.

pomiędzy:

Zarządem Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań, działającym jako Instytucja
Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013, reprezentowanym przez:

.....

a

.....⁶

zwanym dalej **Beneficjentem**, reprezentowanym przez:

.....

na podstawie dokumentu⁷ stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

¹ Wzór Umowy w zakresie przygotowania indywidualnego projektu kluczowego stosuje się dla projektów realizowanych w ramach Priorytetów: I (Działanie 1.7), II, IV (z wyłączeniem Działania 4.1), V, VI Programu.

² Należy wpisać pełny tytuł Projektu.

³ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Priorytetu zgodnie z Programem.

⁴ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z Programem.

⁵ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Schematu zgodnie z Programem (jeśli dotyczy).

⁶ Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również NIP, REGON, nr KRS lub numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

⁷ Należy rozumieć właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Beneficjenta.

Działając na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”,
- 2) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”, zwanej dalej „Ustawą”,

mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów, w tym aktów prawa wspólnotowego:

- 1) Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, przyjętych przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 7 maja 2007 r.,
- 2) Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 przyjętego Uchwałą nr 698/2007 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 14 września 2007 r. w sprawie przyjęcia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (t.j. Uchwała Nr 1473/2011 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 29 grudnia 2011 r.) oraz zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej Nr C(2007)4205 z dnia 4 września 2007 r. z późn. zm.,
- 3) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25 – 78 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 1083/2006”,
- 4) Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 05 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z dn. 31.07.2006), zwanego dalej „rozporządzeniem 1080/2006”,
- 5) Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s. 1 – z późn. zm., sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s. 3), zmienionego Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 846/2009 z dnia 1 września 2009 r. (Dz.U. UE L 250/1 z 23.09.2009), zwanego dalej „rozporządzeniem 1828/2006”,

oraz zważywszy, że:

zgodnie z Uchwałą nr..... Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia w sprawie przyjęcia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, ogłaszanej zgodnie z art. 28 ust. 1b Ustawy, Projekt został zakwalifikowany jako indywidualny Projekt kluczowy.

Zadaniem Instytucji Zarządzającej WRPO jest objęcie Projektu indywidualnym nadzorem instytucjonalnym w celu jego prawidłowego i terminowego przygotowania do realizacji, w szczególności uwzględniając treść *Wytucznych w zakresie projektów indywidualnych*, wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zwanych dalej „Wytucznymi”,

Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

§ 1

Definicje

Ilekoć w Umowie mowa jest o:

- 1) Beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, który przygotowuje i realizuje indywidualny projekt kluczowy w ramach WRPO,
- 2) Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013, zwanej dalej Instytucją Zarządzającą WRPO – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego, działający w imieniu i na rzecz Województwa Wielkopolskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego poprzez właściwe departamenty,
- 3) dofinansowaniu – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane ze środków Funduszu i / lub środków z budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych realizowanego Projektu, udzielane w ramach Programu, na podstawie umowy o dofinansowanie,
- 4) Projekcie indywidualnym – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zatytułowane „.....”⁸, ujęte w Indykatywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych, stanowiącym załącznik do Uchwały Zarządu Województwa

⁸ Należy wpisać pełny tytuł Projektu.

Wielkopolskiego w sprawie przyjęcia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013,

- 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 indywidualnego wraz ze wszystkimi załącznikami wymaganymi do jego akceptacji,
- 6) umowie o dofinansowanie – należy przez to rozumieć umowę, na podstawie której przekazywane są środki finansowe na realizację Projektu indywidualnego,
- 7) wkładzie własnym Beneficjenta – należy przez to rozumieć środki finansowe zagwarantowane przez Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu indywidualnego,
- 8) wniosku o dofinansowanie – należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Zarządzającą WRPO standardowy formularz wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu indywidualnego wraz z załącznikami, składany przez projektodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację Projektu indywidualnego w ramach Działania WRPO,
- 9) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem 1083/2006, rozporządzeniem 1828/2006, rozporządzeniem 1080/2006, jak również w rozumieniu Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju i przepisów rozporządzeń wydanych do niniejszej Ustawy oraz zgodnie z *Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w sprawie kwalifikowalności kosztów w ramach Priorytetu I - Działanie 1.7 oraz Priorytetów II-VI, opracowanymi na podstawie Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013*, a także z Uszczegółowieniem Programu,
- 10) refundacji – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi faktycznie poniesionej, w całości zapłaconej i odpowiednio udokumentowanej kwoty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na przygotowanie i realizację Projektu indywidualnego, po spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie,
- 11) zaliczce – należy rozumieć określoną część kwoty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na przygotowanie i realizację Projektu, przekazywaną na podstawie wniosku o płatność w jednej lub kilku transzach, po spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu prawidłowego i efektywnego przygotowania Projektu indywidualnego pt. „.....”⁹ do realizacji w ramach WRPO.
2. Niniejsza Umowa nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie Projektu indywidualnego, o której mowa w Ustawie.

§ 3

Obowiązki Instytucji Zarządzającej WRPO

1. Instytucja Zarządzająca WRPO zobowiązuje się do:
 - 1) monitorowania przygotowania Projektu indywidualnego objętego Umową,
 - 2) podpisania z Beneficjentem umowy o dofinansowanie Projektu pod warunkiem:
 - a) pełnego i terminowego zrealizowania przez Beneficjenta postanowień Umowy,
 - b) uzyskania przez Projekt indywidualny pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami w zakresie spełniania kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący WRPO, uprawniającej do zawarcia umowy o dofinansowanie,
 - c) posiadania odpowiednich środków finansowych w ramach właściwego Działania WRPO.
 - 3) refundacji/zaliczkowania kosztów kwalifikowalnych przygotowania i realizacji Projektu indywidualnego poniesionych ze środków własnych Beneficjenta, na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie, o której mowa w pkt 2 niniejszego ustępu.

§ 4

Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania Projektu indywidualnego w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikami, z najwyższą możliwą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju, wydanymi na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 4-11 Ustawy, jak również obowiązującymi

⁹ Należy wpisać pełny tytuł Projektu.

dokumentami, wytycznymi i zaleceniami dotyczącymi realizacji Projektów w ramach WRPO, wydanymi przez Instytucję Zarządzającą WRPO. Treść wytycznych oraz ich zmiany są publicznie dostępne na stronie internetowej www.mir.gov.pl oraz www.wrpo.wielkopolskie.pl.

2. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności:
 - a) prawidłowo i terminowo przygotować wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganą dokumentacją zgodnie z zakresem rzeczowym Projektu i harmonogramem przygotowania indywidualnego Projektu kluczowego określonym w Załączniku nr 2 do Umowy oraz przepisami prawa krajowego i wspólnotowego,
 - b) złożyć wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganą dokumentacją do Instytucji Zarządzającej WRPO w celu dokonania jego oceny zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO, w terminie ustalonym w harmonogramie przygotowania indywidualnego Projektu kluczowego, tj. do dnia 20... roku,
 - c) sporządzić i dostarczyć do Instytucji Zarządzającej WRPO sprawozdania i informacje, o których mowa w § 8 Umowy,
 - d) przestrzegać właściwych wytycznych i wzorów dokumentów wydanych przez Instytucję Zarządzającą WRPO oraz Ministra Infrastruktury i Rozwoju, obowiązujących w chwili podpisania Umowy oraz ich aktualizacji.
3. Beneficjent zobowiązuje się do zamieszczania we wszystkich dokumentach i materiałach oraz korespondencji, które przygotowuje w związku z przygotowaniem i realizacją Projektu indywidualnego, odpowiednich logotypów w ramach WRPO, zgodnie z *Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007 – 2013 dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji*.

§ 5

Pozostałe warunki Umowy

1. Określony w Umowie harmonogram przygotowania indywidualnego Projektu kluczowego stanowi podstawę do oceny przez Instytucję Zarządzającą WRPO terminowości etapów (postępów) w przygotowaniu Projektu indywidualnego przez Beneficjenta, jak również do podejmowania przez Instytucję Zarządzającą WRPO właściwych działań w przypadku opóźnień w przygotowaniu Projektu indywidualnego.
2. Zawarcie umowy o dofinansowanie z Beneficjentem jest uwarunkowane uzyskaniem pozytywnej oceny złożonego wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, podjęcia stosownej uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego oraz dostępności środków finansowych w ramach danego Działania WRPO.
3. Beneficjent może ustanowić w terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy osobę do kontaktu w sprawie przygotowania Projektu indywidualnego, która będzie osobą właściwą do dokonywania wszelkich czynności w imieniu Beneficjenta związanych z wykonaniem obowiązków Beneficjenta wynikających z Umowy. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą WRPO o wyznaczeniu lub zmianie osoby do kontaktu w sprawie przygotowania Projektu indywidualnego wraz z podaniem adresu korespondencyjnego, numeru telefonu, numeru faksu oraz adresu e-mail. Zmiana osoby do kontaktu w sprawie przygotowania Projektu indywidualnego odbywa się za pisemnym powiadomieniem Instytucji Zarządzającej WRPO w ciągu 5 dni od dnia dokonania takiej zmiany.
4. 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 WRPO oraz podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie informacji i wyjaśnień na temat przygotowania Projektu indywidualnego, w tym także do przedkładania wymaganych dokumentów lub ich kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, włączając w to wszystkie faktury lub inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej oraz wyciągi bankowe. Strony ustalają, że maksymalny czas na udzielanie odpowiedzi wynosi 20 dni.
5. Beneficjent nie może bez pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej WRPO przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy.

§ 6

Wartość Projektu, źródła finansowania, koszty przygotowania i zmiany zakresu

1. Całkowite koszty realizacji Projektu indywidualnego wynoszą:euro (słownie:€), co stanowi.....PLN (słownie:PLN) w tym:
 - a) kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu indywidualnego wynosi:PLN (słownie:PLN);
 - b) wkład własny Beneficjenta w realizację Projektu indywidualnego wynosi:PLN (słownie:PLN) i nie może być niższy niż % kwoty wydatków kwalifikowalnych;

- c) wysokość dofinansowania ze środków Funduszu wynosi maksymalnie:PLN (słownie:PLN) i nie przekracza% kwoty wydatków kwalifikowalnych;

2. Całkowite koszty przygotowania wymaganej dokumentacji Projektu indywidualnego wynoszą: PLN (słownie: PLN).

3. Przy określeniu maksymalnej kwoty dofinansowania uwzględnia się przewidziane dofinansowanie w euro, określone dla Projektu indywidualnego w Indykatorywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.
4. Kwota dofinansowania określona w ust. 1 lit. c niniejszego paragrafu może ulec zmniejszeniu na etapie podpisania umowy o dofinansowanie na skutek obniżenia kursu euro w stosunku do kursu obowiązującego w dniu podpisania Umowy.
5. Kwota dofinansowania, określona w ust. 1 lit. c niniejszego paragrafu może również ulec zmniejszeniu, w szczególności na skutek korzystania przez Beneficjenta ze schematów pomocy publicznej lub określenia, w trakcie prac nad dokumentacją projektową, ostatecznego poziomu luki finansowej.
6. Różnice pomiędzy kwotą dofinansowania określoną w ust. 1 lit. c niniejszego paragrafu, a kwotą dofinansowania określoną w umowie o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest pokryć w ramach środków własnych.
7. Zmiany zakresu przygotowywanego Projektu indywidualnego do realizacji, w stosunku do zakresu, który stanowił podstawę do umieszczenia Projektu w Indykatorywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 są możliwe wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej WRPO konieczności i uzasadnienia zmian w Projekcie pod warunkiem, że nie naruszają celów Projektu. Dokonanie zmiany zakresu Projektu indywidualnego przez Beneficjenta następuje po uzyskaniu pisemnej, w terminie 20 dni od zgłoszenia propozycji zmian, akceptacji Instytucji Zarządzającej WRPO oraz wymaga dokonania stosownej zmiany w Umowie.
8. Ostateczne określenie wartości Projektu indywidualnego oraz wysokości jego dofinansowania ze środków WRPO nastąpi na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie Projektu.

§ 7

Kwalifikowalność wydatków

1. Beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia wydatków związanych z przygotowaniem Projektu indywidualnego w sposób umożliwiający zakwalifikowanie ich jako wydatki kwalifikowane w ramach WRPO, które będą refundowane po podpisaniu umowy o dofinansowanie na podstawie przedkładanych wniosków o płatność.
2. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki lub koszty, które są zgodne z zasadami kwalifikowania kosztów opisanymi w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w sprawie kwalifikowalności kosztów w ramach Priorytetu I - Działanie 1.7 oraz Priorytetów II-VI, opracowanymi na podstawie Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.*

§ 8

Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Instytucja Zarządzająca WRPO jest zobowiązana do koordynowania prac, nadzoru nad przygotowaniem do realizacji Projektu indywidualnego, monitorowania postępów w procesie przygotowania Projektu oraz podejmowania działań zaradczych w przypadku występowania ryzyka w trakcie przygotowania Projektu, na podstawie sprawozdania, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
2. Monitorowanie polegać będzie na porównywaniu danych zamieszczonych w harmonogramie przygotowania indywidualnego Projektu kluczowego, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, z aktualnymi informacjami przekazywanymi przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej WRPO w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu,.
3. Proces monitorowania przygotowania i realizacji Projektu indywidualnego ma na celu:
 - a) sprawne i efektywne zarządzanie procesem przygotowania Projektu indywidualnego,
 - b) prawidłowe i terminowe przygotowanie Projektu indywidualnego,
 - c) zapobieganie i eliminowanie zagrożeń, a szczególności opóźnień pojawiających się na etapie przygotowywania Projektu indywidualnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do systematycznego (raz w miesiącu, po podpisaniu Umowy) składania sprawozdania z przebiegu procesu przygotowania Projektu indywidualnego do Instytucji Zarządzającej WRPO, zgodnie ze Wzorem sprawozdania dotyczącego przygotowania indywidualnego Projektu kluczowego, dostępnym na stronie internetowej WRPO www.wrpo.wielkopolskie.pl.

5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania sprawozdania, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, do Instytucji Zarządzającej WRPO, w formie pisemnej do 10 dnia miesiąca oraz na każde pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej WRPO.
6. Beneficjent informuje niezwłocznie Instytucję Zarządzającą WRPO o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu indywidualnego, nieprawidłowościach w rozumieniu art. 2 ust. 7 rozporządzenia 1083/2006, z uwzględnieniem wytycznych wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju w tym zakresie.
7. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania do Instytucji Zarządzającej WRPO wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji Umowy informacji o wszystkich dokumentach opracowanych i posiadanych przez Beneficjenta w związku z realizacją Umowy oraz przygotowaniem Projektu indywidualnego, które są wymagane do złożenia wniosku o dofinansowanie, określonego w harmonogramie przygotowania indywidualnego Projektu kluczowego, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.

§ 9

Rachunkowość, archiwizacja i wizyty monitorujące

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia dla Projektu indywidualnego odrębnej ewidencji księgowej lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego konta księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem oraz zapewnienia, że środki są księgowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z przygotowaniem Projektu indywidualnego, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, nie krócej niż do 31 grudnia 2020 r. Zakres, miejsce i sposób przechowywania dokumentacji określony jest w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w sprawie archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*.
3. Instytucja Zarządzająca WRPO może wydłużyć okres, na jaki Beneficjent jest obowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem indywidualnym, o czym informuje Beneficjenta przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
4. Wizyty monitorujące Instytucji Zarządzającej WRPO mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie przygotowania Projektu indywidualnego zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu przewidywanej fizycznej realizacji Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się, w trakcie przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą WRPO wizyty monitorującej, poddać kontroli w zakresie przygotowania Projektu indywidualnego oraz udostępnić wszelką dokumentację związaną z Projektem.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia przedstawicielom Instytucji Zarządzającej WRPO przeprowadzającym wizytę monitorującą pełnego dostępu do terenów i pomieszczeń, w których przygotowany jest Projekt indywidualny oraz dostępu do systemu komputerowego, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych związanych z finansowym i technicznym zarządzaniem Projektem.
7. Podczas wizyty monitorującej Beneficjent zapewni obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z przygotowaniem i/lub realizacją Projektu indywidualnego.
8. Odmowa poddania się kontroli podczas wizyty monitorującej lub uniemożliwienie jej przeprowadzenia może skutkować rozwiązaniem Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
9. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów jest traktowane jako uniemożliwienie przeprowadzenia wizyty monitorującej.
10. Niewykonanie przez Beneficjenta zaleceń z wizyty monitorującej w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą WRPO lub nieprzedstawienie uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wykonania zaleceń jest podstawą do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Instytucja Zarządzająca WRPO zobowiązuje się do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie w jakim wykorzystywać będzie dane Beneficjenta, a także informacje dotyczące przygotowywanego Projektu do celów związanych z wdrażaniem i zarządzaniem Programem, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością i kontrolą.
2. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznienie przez Instytucję Zarządzającą WRPO swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z przygotowaniem Projektu, w celach określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 11

Procedura zawierania umów dla zadań objętych Projektem

1. Beneficjent jest zobowiązany do zawierania umów dla zadań objętych Projektem indywidualnym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z przedmiotowej ustawy.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu, Beneficjent zawierający umowy, których zawarcie jest wyłączone z zakresu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zobowiązany jest zawierać umowy z wykonawcami w trybie przetargu, zgodnie z art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), chyba, że przepisy szczególne przewidują inną formę i tryb zawierania umowy.
3. Umowy wyłączone z zakresu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na mocy art. 4 przedmiotowej ustawy Beneficjent jest zobowiązany zawierać w sposób oszczędny i celowy, zachowując przy tym formę pisemną, chyba, że inne przepisy wymagają innej formy szczególnej.
4. W przypadku udokumentowania przez Instytucję Zarządzającą WRPO nieprawidłowości w procedurze zawierania umowy z wykonawcą mających wpływ na kwalifikowalność wydatków, Instytucja Zarządzająca WRPO uznaje poniesione wydatki za niekwalifikowalne.

§ 12

Rozwiązanie i wypowiedzenie Umowy

1. Rozwiązanie Umowy może nastąpić na pisemny, uzasadniony wniosek każdej ze Stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może być rozwiązana w formie wypowiedzenia przez Instytucję Zarządzającą WRPO bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - a) projekt przestał spełniać kryteria, określone w Wytycznych, które zdecydowały o jego umieszczeniu w Indykatywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych i został usunięty z tej listy,
 - b) Beneficjent nie przygotowuje Projektu indywidualnego na warunkach określonych w Umowie,
 - c) Beneficjent nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji Zarządzającej WRPO, istotnych z punktu widzenia przygotowania całego Projektu indywidualnego,
 - d) Beneficjent zataił w trakcie tworzenia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania i/lub realizacji Projektu indywidualnego lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze,
 - e) w trakcie przygotowania Projektu indywidualnego, po stronie Beneficjenta zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu,
 - f) Beneficjent odmówił poddania się wizycie monitorującej, o której mowa w § 9 Umowy, lub uniemożliwił jej przeprowadzenie, bądź nie wykonał zaleceń we wskazanym terminie lub nie przedstawił uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wykonania zaleceń,
 - g) Beneficjent dokonał zmian w zakresie przygotowywanego Projektu indywidualnego, w stosunku do tego który był podstawą uwzględnienia Projektu na liście projektów indywidualnych, bez uzyskania pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej WRPO,
 - h) nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu Projektu indywidualnego w stosunku do terminów ustalonych w harmonogramie przygotowania indywidualnego Projektu kluczowego, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, skutkujące opóźnieniem terminu złożenia do Instytucji Zarządzającej WRPO wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganą dokumentacją, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt b Umowy,
 - i) nastąpiło opóźnienie terminu złożenia do Instytucji Zarządzającej WRPO wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganą dokumentacją, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt b Umowy, z przyczyn innych niż określone w harmonogramie przygotowania indywidualnego Projektu kluczowego, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy,
 - j) Beneficjent nie przekazał w terminie 30 dni po upływie okresu sprawozdawczego informacji o postępach w przygotowaniu Projektu do realizacji.

3. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron.
4. W przypadku rozwiązania Umowy w jakimkolwiek trybie Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu indywidualnego oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
3. Strony dążyć będą do wyjaśniania kwestii spornych w pierwszej kolejności na drodze wspólnych uzgodnień.
4. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w kwestiach spornych, wówczas spory wynikające z realizacji Umowy będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej WRPO.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przekazany Beneficjentowi, a dwa pozostają w dyspozycji Instytucji Zarządzającej WRPO.
6. Strony ustalają, że:
 - a) za dzień złożenia dokumentów we właściwej jednostce Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, wskazanej przez Instytucję Zarządzającą WRPO, przyjmuje się dzień ich wpływu do jednostki,
 - b) pisma doręczane są za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy,
 - c) odbierający pismo potwierdza doręczenie pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia,
 - d) jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Beneficjenta,
 - e) 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,
 - f) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
7. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają właściwe przepisy krajowe oraz regulacje unijne, a w szczególności ustawa o finansach publicznych oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
8. Zmiany przepisów mające zastosowanie do Umowy zastępują z mocy prawa postanowienia Umowy.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

§ 14

Integralną część Umowy stanowią Załączniki:

1. **Załącznik nr 1** - Dokument wskazujący na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Beneficjenta;
2. **Załącznik nr 2** - Harmonogram przygotowania indywidualnego Projektu kluczowego.

W imieniu Instytucji Zarządzającej WRPO

W imieniu Beneficjenta



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



HARMONOGRAM PRZYGOTOWANIA INDYWIDUALNEGO PROJEKTU KLUCZOWEGO

pt. „.....”¹⁰

Nr IPK/WRPO/.../.../...

dla Umowy zawartej w dniu

w ramach

Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013

Program Operacyjny	WIELKOPOLSKI REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY NA LATA 2007 - 2013
Numer i nazwa Priorytetu	
Działanie	
Nazwa Projektu	
Nazwa Beneficjenta	
Miejsce realizacji	
Zakres rzeczowy indywidualnego Projektu kluczowego (z określeniem produktów Projektu)	

Budżet Projektu

Całkowite koszty realizacji Projektu (PLN)	
Kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)	
Kwota dofinansowania (PLN)	
Kwota wkładu własnego (PLN)	
Kwota wydatków niekwalifikowalnych (PLN)	

¹⁰ Należy wpisać pełny tytuł Projektu.

Przygotowanie dokumentacji projektowej			
Element ¹¹	Opis zakresu dokumentu lub procedury	Data rozpoczęcia przygotowania dokumentu lub procedury ¹²	Data przyjęcia dokumentu lub zakończenia procedury ¹³
Studium wykonalności			
Biznes plan			
Dokumentacja techniczna			
Specyfikacja dla dostaw			
Program funkcjonalno-użytkowy			
Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego			
Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu			
Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia			
Raport z oceny oddziaływania na środowisko			
Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000			
Pozwolenie wodno-prawne			
Pozwolenie na budowę			
Zgłoszenie budowy			
Mapy i szkice lokalizujące projekt			
Uregulowanie własności terenu			
Inne wymagane			

¹¹ W przypadku Elementów nie dotyczących Projektu należy zaznaczyć „nie dotyczy”, natomiast elementy nowe nie przewidziane w informacji, a ujęte w harmonogramie stanowiącym załącznik do Umowy, należy dodać jako dodatkowy wiersz. W przypadku gdy liczba dokumentów danego rodzaju planowanych do przygotowania lub liczba procedur do przeprowadzenia jest większa niż jeden, należy dodać wiersze i w każdym wierszu wprowadzić informacje osobno dla każdego z dokumentów lub każdej procedury.

¹² W rubryce należy wpisać datę dzienną, faktyczną lub planowaną. W przypadku daty planowanej należy wpisać dzień, do którego dany element zostanie zrealizowany.

¹³ W rubryce należy wpisać datę dzienną, faktyczną lub planowaną. W przypadku daty planowanej należy wpisać dzień, do którego dany element zostanie zrealizowany.

dokumenty			
Prawo zamówień publicznych			
Procedura zamówień publicznych			
Liczba przewidywanych przetargów			
Analiza ryzyka			
Określenie zagrożeń/ograniczenia realizacji inwestycji			

Wniosek o dofinansowanie		
Przewidywany termin złożenia wniosku o dofinansowanie		
Przewidywany termin rzeczowej realizacji inwestycji	Rozpoczęcie:	Zakończenie:
Przewidywany termin finansowej realizacji inwestycji	Rozpoczęcie:	Zakończenie:

Uwagi ¹⁴ :

.....
(data i podpis Beneficjenta)

¹⁴ W rubryce "Uwagi" należy wpisać wszelkie informacje istotne dla prawidłowej realizacji Projektu (przewidywane zmiany, opóźnienia i ich przyczyny, zagrożenia realizacji projektu, itp.).