

**2683****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY**

z dnia 24 listopada 2004 r.

**w sprawie trybu składania oraz wzorów dokumentów obowiązujących  
w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006**

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206) zarządza się, co następuje:

**§ 1. Rozporządzenie określa:**

- 1) tryb składania wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- 2) wzór wniosku, o którym mowa w pkt 1, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia,
- 3) wzór Umowy o dofinansowanie Projektu pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia,

w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006, zwanego dalej „SPOT”, przyjętego rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006 (Dz. U. Nr 177, poz. 1828).

§ 2. O przyznanie środków na dofinansowanie realizacji Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach poszczególnych działań zdefiniowanych w SPOT mogą ubiegać się beneficjenci w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju, określeni w Uzupełnieniu SPOT, przyjętym rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 8 października 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006 (Dz. U. Nr 235, poz. 2350).

§ 3. Beneficjenci inni niż Instytucja Zarządzająca mogą składać wnioski o przyznanie dofinansowania realizacji Projektu w ramach Priorytetu 3 SPOT po akceptacji przez Instytucję Zarządzającą co najmniej jednego Projektu w ramach Priorytetu 1 lub 2 SPOT.

§ 4. Wniosek o przyznanie dofinansowania realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego składany jest przez podmiot określony w nim jako Beneficjent, na formularzu wniosku, o którym mowa w § 1 pkt 2.

**§ 5. Beneficjent składa:**

- 1) oryginał wniosku o przyznanie dofinansowania realizacji Projektu wraz z trzema kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez podmiot uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. Forma papierowa wniosku jest sporządzana jako wydruk z aktualnego programu komputerowego udostępnionego przez instytucję płatniczą. Nie przyjmuje się wniosków sporządzonych w inny sposób;
- 2) załączniki, które są wymagane przez Instytucję Zarządzającą, w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez podmiot uprawniony do oświadczenia woli w imieniu Beneficjenta.

§ 6. Beneficjent dostarcza wniosek osobiście lub korespondencyjnie na adres urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu wraz z wersją elektroniczną wniosku zapisaną na CD lub DVD oraz przesyła go w wersji elektronicznej na adres poczty elektronicznej zamieszczony na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu. Forma elektroniczna wniosku jest sporządzana przy użyciu aktualnego programu komputerowego udostępnionego przez instytucję płatniczą. Nie przyjmuje się wniosków sporządzonych w inny sposób.

§ 7. Aktualne informacje dotyczące składania wniosków, a w szczególności harmonogramu składania wniosków, publikowane są na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu.

§ 8. Po wplynięciu wniosku Instytucja Zarządzająca nadaje mu numer, którym Beneficjent posługuje się w korespondencji z Instytucją Zarządzającą w zakresie wniosku.

§ 9. W przypadku dużych projektów, dla których wymagana jest akceptacja Komisji Europejskiej zgodnie z art. 25 i 26 rozporządzenia nr 1260/99 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającego ogólne przepisy w sprawie funduszy strukturalnych (Dz. Urz. WE L 61 z 26.06.1999, z późn. zm.), Beneficjent, w terminie jednego miesiąca od daty zawiadomienia o decyzji o przyznaniu dofinansowania ze środków Europejskie-

go Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach SPOT, przekazuje, na prośbę Instytucji Zarządzającej, na wskazane w § 6 adresy, po pięć egzemplarzy wniosku w języku polskim i angielskim zgodnego z wzorem określonym przez Komisję Europejską i zamieszczonym na jej stronie internetowej.

§ 10. Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu oceny poprawności sporządzenia wniosku oraz jego zgodności z zatwierdzonym Projektem, przekazuje go do Komisji Europejskiej, a po podjęciu decyzji przez Komisję Europejską informuje Beneficjenta o wyniku tej oceny.

§ 11. Beneficjent może zaktualizować dane zawarte we wniosku niezbędne do zawarcia Umowy o dofinansowanie Projektu, jeżeli uzyska na to zgodę Instytucji Zarządzającej, pod warunkiem że wielkość udziału środków przyznanych na dofinansowanie projektu przez Instytucję Zarządzającą, określona w Umowie o dofinansowanie Projektu, oraz istota Projektu zostaną zachowane.

§ 12. Beneficjent może dostarczyć załączniki określone we wniosku w terminie późniejszym niż data złożenia wniosku do Instytucji Zarządzającej, jeżeli instrukcją wypełniania wniosku dopuszcza taką możliwość, jednak nie później niż w ciągu 30 dni od daty otrzymania pisma informującego o podjęciu przez Instytucję Zarządzającą decyzji o przyznaniu dofinansowania. Po tym okresie Instytucja Zarządzająca ma prawo odmówić podpisania Umowy.

§ 13. Wzory dokumentów, o których mowa w § 1, obowiązują w okresie realizacji SPOT.

§ 14. Wnioski w ramach SPOT złożone przed dniem wejścia w życie rozporządzenia podlegają rozpatrzeniu zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w Uzupełnieniu Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006 stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 8 października 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006.

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Infrastruktury: *K. Opawski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Infrastruktury  
z dnia 24 listopada 2004 r. (poz. 2683)

Załącznik nr 1

WZÓR

MINISTERSTWO INFRASTRUKTURY

Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu  
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



*\*Przed wypełnieniem wniosku proszę zapoznać się z dołączoną do wniosku instrukcją.*

*\*Zarówno wniosek jak i dołączone do niego dokumenty stanowiące załączniki traktowane będą z zachowaniem tajemnicy handlowej.*

*\*W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości odnoszących się do sposobu wypełniania punktów zawartych we wniosku należy skontaktować się z właściwą instytucją, do której składany jest wniosek.*

**Data wpłynięcia wniosku**

**Numer wniosku**

**1. Nazwa programu operacyjnego**

**2. Numer i nazwa priorytetu programu operacyjnego**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**3. Numer i nazwa działania w ramach priorytetu programu operacyjnego**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**4. Numer i nazwa poddziałania w ramach priorytetu programu operacyjnego**

NIE DOTYCZY	
-------------	--

--	--

**5. Beneficjent<sup>1</sup>**

1.	Nazwa beneficjenta	
2.	Forma prawna	
3.	Adres siedziby (województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, nr domu oraz kod)	
4.	Numer telefonu	
5.	Numer faksu	
6.	Adres poczty elektronicznej	
7.	Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Ewidencji Działalności Gospodarczej	
8.	NIP	
9.	REGON	

**5a. Dane personalne osoby upoważnionej do podpisania wniosku.**

1.	Imię i nazwisko	
2.	Stanowisko w instytucji aplikującej o wsparcie	
3.	Adres (województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, nr domu oraz kod)	
4.	Numer telefonu	
5.	Adres poczty elektronicznej	
6.	Numer faksu	

<sup>1</sup> W tym punkcie proszę podać dane dotyczące instytucji występującej z wnioskiem o dofinansowanie Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.



**6c. Identyfikacja obszaru realizacji Projektu**Obszar miejski  Obszar wiejski  Obszar geograficznie nieokreślony *\*Przy właściwym dla Państwa Projektu rodzaju proszę o wstawienie symbolu x.***6d. Miejsce realizacji Projektu**

1	Województwo (-a)	
2	Powiat (-y)	
3	Gmina (-y)	
4	Miejscowość (-i)	

**6e. Opis, cel i uzasadnienie Projektu**

--

**6f. Powiązanie Projektu z innymi działaniami w ramach programów operacyjnych**

--

<b>NIE DOTYCZY</b>	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------

*\*Jeżeli Projekt nie jest powiązany z innymi działaniami programów operacyjnych, z innymi projektami (w tym finansowanymi ze środków unijnych) proszę o wstawienie symbolu „x” w rubryce NIE DOTYCZY.*

**6g. Informacje na temat innych Projektów zrealizowanych (w ostatnich pięciu latach), bądź realizowanych przez beneficjenta i finansowanych z zewnętrznych środków publicznych.**

1. Czy beneficjent korzystał ze wsparcia w ramach kontraktów wojewódzkich? TAK  NIE
2. Czy beneficjent korzystał ze środków przedakcesyjnych UE (Phare/ISPA/SAPARD)? TAK  NIE
3. Czy beneficjent korzystał ze środków innych instytucji międzynarodowych, m. in. (Bank Światowy, Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju, Europejski Bank Inwestycyjny)? TAK  NIE
4. Czy beneficjent korzystał ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego? TAK  NIE

*\*Proszę o zaznaczenie właściwej odpowiedzi używając symbolu „x”.*

*\*W przypadku udzielenia na zadane w punkcie 6g pytania odpowiedzi pozytywnej (-ych) należy dodatkowo w rubryce umieszczonej powyżej wymienić źródło finansowania, numer (-y), tytuł (-y) Projektu (-ów) realizowanych bądź zrealizowanych, a także zamieścić krótki opis projektu (-ów) oraz kwoty dofinansowania.*

**6h. Inne podmioty zaangażowane finansowo w realizację Projektu.**

*\*Powyżej proszę przedstawić sposób współpracy z innymi podmiotami zaangażowanymi finansowo w realizację Projektu a w tabeli poniżej podać dane poszczególnych wymienionych wyżej podmiotów*

*\*Proszę powielić poniższą tabelę w miarę potrzeb*

1.	Nazwa podmiotu	
2.	Forma prawna	
3.	Adres (miejscowość, ulica i nr domu oraz kod pocztowy)	
4.	Numer telefonu	
5.	Adres poczty elektronicznej	

6.	Numer faksu	
7.	Rola w projekcie	
8.	Imię i nazwisko osoby do kontaktów	

NIE DOTYCZY	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------

*\*Jeżeli w realizację Projektu nie jest finansowo zaangażowany inny podmiot poza beneficjentem proszę o wstawienie symbolu „x” w rubryce NIE DOTYCZY.*

### 6i. Trwałość Projektu

*W jaki sposób prowadzone będzie zarządzanie produktami Projektu po zakończeniu jego realizacji?*

### 6j. Potrzeba uzyskania wsparcia finansowego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

**Jeśli Projekt nie uzyska wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

1. Zostanie zrealizowany w terminie i zakresie opisanym w niniejszym wniosku
2. Zostanie zrealizowany, ale w ograniczonym zakresie
3. Zostanie zrealizowany, ale w późniejszym terminie
4. Zostanie zrealizowany, ale w ograniczonym zakresie i w późniejszym terminie
5. Nie zostanie zrealizowany w ogóle

*\*Proszę o wstawienie symbolu "x" przy wybranej odpowiedzi i podanie poniżej jej uzasadnienia.*



**6k. Harmonogram realizacji projektu***Najważniejsze fazy realizacji Projektu*

		Przybliżona data (miesiąc, rok)
1.	Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu	
2.	Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu	
3.	Planowany okres realizacji poszczególnych etapów projektu	
	Nazwa etapu I - rozpoczęcie realizacji	
	Nazwa etapu I - zakończenie realizacji	
	Nazwa etapu II - rozpoczęcie realizacji	
	Nazwa etapu II - zakończenie realizacji	
4.	Planowany termin rzeczowego zakończenia projektu	
5.	Planowana data rozliczenia ostatniego kontraktu	
6.	Planowany okres, po którym zostanie osiągnięty zakładany rezultat Projektu	

**6l. Wskaźniki osiągnięcia celów Projektu**

1 Wskaźniki planowanych produktów	jmw <sup>2</sup>	2004	2005	2006	2007	2008	<b>RAZEM</b>

2 Wskaźniki planowanych rezultatów	jmw	2004	2005	2006	2007	2008	<b>RAZEM</b>

3 Wskaźniki planowanych oddziaływań	jmw	2004	2005	2006	2007	2008	<b>RAZEM</b>

Proszę opisać inne efekty programu, których nie można przedstawić za pomocą mierzalnych wskaźników osiągnięć:

<sup>2</sup> Skrót „jmw.” Oznacza jednostkę miary użytego wskaźnika

**6f. Typ Projektu**Generujący zysk Nie generujący zysku 

\*Proszę o zaznaczenie właściwej odpowiedzi używając symbolu „x”.

**a) Planowany zysk generowany w trakcie realizacji Projektu**

Kategoria zysku	Lata					Razem
	2004	2005	2006	2007	2008	
...						
...						
<b>Razem</b>						

**b) Średnioroczny, planowany zysk generowany przez 5 lat po zakończeniu jego realizacji w roku „n”.**

Kategoria zysku	Lata					Razem
	$n+1$	$n+2$	$n+3$	$n+4$	$n+5$	
...						
...						
<b>Razem</b>						

**6m. Planowane wydatki w ramach Projektu w PLN**

	Kategoria wydatku	2004	2005	2006	2007	2008	Razem
1.	I etap prac						
	kwalifikowane						
	.....						
	.....						
	niekwalifikowane						
	.....						
	.....						
2.	II etap prac						
	kwalifikowane						
	.....						
	.....						
	niekwalifikowane						
	.....						
	.....						
	<b>RAZEM</b>						

**6n. Źródła finansowania Projektu – wydatki kwalifikowane w PLN (kwoty netto).**

Źródło	2004		2005		2006		2007		2008		Suma	
	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%
<b>Publiczne:</b>												
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego												
Krajowy wkład publiczny:												
- budżet państwa												
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego												
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego												
- inne krajowe fundusze publiczne												
<b>Pozostałe źródła:</b>												
- prywatne												
- inne												
<b>Ogółem</b>												
W tym Europejski Bank Inwestycyjny												

**6o. Profil wydatkowania środków w ramach projektu – wydatki kwalifikowane (PLN)<sup>3</sup>.**

Źródło	2004		2005		2006		2007		2008		Suma	
	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%
<b>Publiczne:</b>												
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego												
Krajowy wkład publiczny:												
- budżet państwa												
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego												
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego												
- inne krajowe fundusze publiczne												
<b>Pozostałe źródła:</b>												
- prywatne												
- inne												
<b>Ogółem</b>												
W tym Europejski Bank Inwestycyjny												

**6p. Zgodność Projektu z polityką ochrony środowiska**

<sup>3</sup> W przypadku możliwości zaliczenia podatku VAT do kosztów kwalifikowanych proszę o podanie kwoty brutto.

W projekcie szczególną uwagę zwraca się na zagadnienie ochrony środowiska	
Projekt o pozytywnym wpływie na środowisko	
Projekt neutralny względem środowiska	

\*Proszę o wstawienie symbolu "x" przy wybranej odpowiedzi i podanie poniżej jej uzasadnienia

--

#### 6r. Zgodność Projektu z polityką równych szans

W projekcie szczególną uwagę zwraca się na zagadnienie promowania polityki równości szans	
Projekt o pozytywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki równości szans	
Projekt o neutralnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki równości szans	

\*Proszę o wstawienie symbolu "x" przy wybranej odpowiedzi i podanie poniżej jej uzasadnienia.

--

#### 6s. Zgodność Projektu z prawodawstwem z zakresu pomocy publicznej

<b>NIE DOTYCZY</b>	
--------------------	--

\*Opcja „nie dotyczy” odnosi się do podmiotów, które nie prowadzą działalności gospodarczej (w związku z definicją beneficjanta pomocy, zawartą w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291))

Beneficjent korzystał w okresie ostatnich trzech lat z pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 ust 1 Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską

**TAK :**

--

**NIE**

--

\*Proszę o wstawienie symbolu "x" przy wybranej odpowiedzi.

Jeśli odpowiedź brzmi **TAK**, proszę podać następujące informacje:

Data pozyskania pomocy	
Tytuł pomocy	
Kwota pomocy (PLN)	

#### 6t. Zgodność Projektu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych

**1. Określenie przedmiotu zamówienia publicznego**

--

a. Tryb postępowania:

Przetarg nieograniczony	<input type="checkbox"/>
Przetarg ograniczony	<input type="checkbox"/>
Negocjacje z ogłoszeniem	<input type="checkbox"/>
Negocjacje bez ogłoszenia	<input type="checkbox"/>
Zamówienie z wolnej ręki	<input type="checkbox"/>
Zapytanie o cenę	<input type="checkbox"/>
Aukcja elektroniczna	<input type="checkbox"/>

*\*Proszę o wstawienie symbolu "x" przy wybranej odpowiedzi.*

b. Czy procedura została już rozpoczęta?

--

c. Jeżeli odpowiedź w pkt b. brzmi „NIE”, proszę podać przybliżoną (zakładaną) datę ogłoszenia postępowania o zamówienie publiczne.

--

d. Jeżeli odpowiedź w pkt b. brzmi „TAK”, proszę podać datę jej rozpoczęcia oraz numery publikowanego ogłoszenia postępowania o zamówienie publiczne w Biuletynie Zamówień Publicznych i Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich.

--

2. Określenie zamówień o wartości poniżej 6.000 euro składanych zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.) (przedmiot zamówienia, wartość zamówienia, planowana data przyznania zamówienia).

--

**6u. Promocja Projektu**

--

*\* Przy opisie działań składających się na promocję projektu proszę wziąć pod uwagę przepisy Rozporządzenia Komisji Europejskiej (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie prowadzenia przez Państwa Członkowskie działań informacyjnych i reklamowych dotyczących pomocy udzielanej z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. WE L 130 z 31.05.2000 r., str. 30-36).*

### Lista załączników

\*Poniżej zamieszczona została lista potencjalnych załączników. Proszę o jej wypełnienie (użycie symbolu x) w odpowiednim polu w celu upewnienia się, iż wszystkie wymagane dokumenty niezbędne przy ubieganiu się o dofinansowanie Projektu ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zostały dołączone do wniosku aplikacyjnego.<sup>4</sup>

		Roboty	Dostawy	Usługi	Nie	Nie dotyczy
1. Biznes plan/Studium wykonalności	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ocena oddziaływania na środowisko	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Decyzja zawierająca pozwolenie na budowę (jeżeli została wydana)	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub Decyzja o ustaleniu lokalizacji	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Udokumentowanie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami, wypis z księgi wieczystej	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Udokumentowanie prawa do dysponowania obiektami, w których zostaną zamontowane lub będą wykorzystywane zakupione w ramach Projektu towary	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Mapy, szkice lokalizacyjne	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Dokumentacja techniczna	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu od instytucji partycypujących finansowo w kosztach Projektu	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Poświadczenia oceny finansowej beneficjenta	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Bilans za ostatnie trzy lata (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) <sup>5</sup>	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>4</sup> W ramach Listy załączników wymienione zostały przykładowe załączniki, które powinny być przedłożone wraz z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego instytucji, której przesyłany jest wniosek.

<sup>5</sup> W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu, informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem.

12. Rachunek zysków i strat za ostatnie trzy lata (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta)	Tak		
13. Oświadczenie instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie Projektu po jego zakończeniu o zachowaniu celów Projektu zgodnych z wnioskiem w ciągu 5 lat po zakończeniu realizacji Projektu (tylko, jeśli własność Projektu zostanie przekazana na rzecz innego niż beneficjent podmiotu)	Tak		
14. Wypis Krajowego Rejestru Sądowego oraz Ewidencji Działalności Gospodarczej	Tak		
15. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określająca role w realizacji Projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec Dysponenta środków unijnych. <sup>6</sup>	Tak		
16. Oświadczenie beneficjenta o braku możliwości odliczenia podatku VAT w związku z planowaną inwestycją wraz z zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego (w przypadku zaliczenia Podatku VAT do wydatków kwalifikowanych)			
17. Inne dokumenty załączone <i>*Proszę o wyszczególnienie poniżej w tabeli dołączonych dodatkowo dokumentów</i>	Tak		
<b>Dla projektów pomocy technicznej</b> 18. Zakres zadań (usługi) / specyfikacja techniczna (dostawy) wraz z warunkami zamówienia	Tak		

<sup>6</sup> Dokumenty te powinny być załączone w przypadku realizacji Projektu przez więcej niż jeden podmiot.

### Oświadczenie beneficjenta

Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z prawdą. Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom praw i obowiązków związanych z realizacją Projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuje się do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów Projektu.

**Podpis i pieczęć**

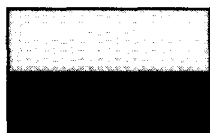
**Zajmowane stanowisko**

**Imię i nazwisko** *\*Proszę o użycie liter drukowanych*

**Data**



## WZÓR



## MINISTERSTWO INFRASTRUKTURY

numer umowy .....

## UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

.....  
(tytuł Projektu)

numer .....

**w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport**

w ramach Priorytetu .....

(nazwa z wniosku)

w ramach Działania .....

(nazwa z wniosku)

w ramach Poddziałania .....

(nazwa z wniosku, jeżeli występuje)

ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

pomiędzy:

Ministrem Infrastruktury Rzeczypospolitej Polskiej, jako Instytucją Zarządzającą Sektorowym Programem Operacyjnym Transport na lata 2004–2006, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

reprezentowanym przez: .....,

a

..... — zwaną(-ym) dalej „Beneficjentem”,

(nazwa Beneficjenta, adres, NIP)

reprezentowaną(-ym) przez: .....,

(imię i nazwisko, adres, data i miejsce urodzenia, NIP, PESEL)

na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia<sup>1)</sup> z dnia ..... — załącznik nr 1 do umowy.

<sup>1)</sup> Jeżeli podmiot jest uprawniony do oświadczania woli w imieniu Beneficjenta na podstawie innej niż pełnomocnictwo/upoważnienie, należy wskazać w tym miejscu tę podstawę prawną, a jeżeli jest to możliwe, należy załączyć stosowny dokument do Umowy o dofinansowanie Projektu.

## WSTĘP

Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie przez Instytucję Zarządzającą dofinansowania na realizację Projektu ..... ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport oraz Uzupelnienia Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006, a także określenie praw i obowiązków stron niniejszej Umowy związanych z realizacją Projektu w zakresie zarządzania, monitorowania, sprawozdawczości i kontroli.

## ARTYKUŁ I

### SŁOWNIK TERMINOLOGICZNY

Ilekoć w niniejszej Umowie o dofinansowanie Projektu, zwanej dalej „Umową”, jest mowa o:

- 1) Projekcie — rozumie się przez to Projekt ....., zgłoszony we wniosku zarejestrowanym dnia ....., o numerze ....., zaopiniowany i rekomendowany Ministrowi Infrastruktury przez Komitet Sterujący w uchwale nr ..... z dnia.....<sup>2)</sup> oraz zaakceptowany decyzją nr ..... Ministra Infrastruktury z dnia .....
- 2) dofinansowaniu — rozumie się przez to przyznane przez Instytucję Zarządzającą środki w wysokości określonej w art. II ust. 2 niniejszej Umowy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na realizację Projektu;
- 3) przekazaniu dofinansowania — rozumie się przez to refundację wydatków przez Instytucję Zarządzającą w wysokości określonej w art. II ust. 2 części wydatków poniesionych przez Beneficjenta, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
- 4) Beneficjencie — rozumie się przez to Beneficjenta w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206);
- 5) Programie — rozumie się przez to Sektorowy Program Operacyjny Transport na lata 2004—2006, w skrócie SPOT;
- 6) Priorytecie — rozumie się przez to .....  
(wpisać nazwę z wniosku)
- 7) Działaniu — rozumie się przez to .....  
(wpisać nazwę z wniosku)
- 8) Poddziałaniu — rozumie się przez to .....  
(wpisać nazwę, jeśli występuje, z wniosku)

<sup>2)</sup> W przypadku gdy Projekt został przyjęty do realizacji przed wejściem w życie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju, art. I pkt 1 Umowy o dofinansowanie Projektu uzyskuje brzmienie: Projekcie — rozumie się przez to Projekt ....., zgłoszony we wniosku zarejestrowanym dnia ....., o numerze ....., zatwierdzonym do realizacji przez Komitet Sterujący w uchwale nr ..... z dnia .....

- 9) rachunku bankowym Beneficjenta — rozumie się przez to rachunek wyodrębniony dla celów realizacji Projektu, o numerze ..... W .....;  
(nazwa i adres banku)  
powyższe dane dotyczące rachunku bankowego potwierdza dokument stanowiący załącznik nr 2 do Umowy;
- 10) rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej — rozumie się przez to rachunek SPOT o numerze ..... w Narodowym Banku Polskim;
- 11) wydatkach kwalifikowanych — rozumie się przez to wydatki poniesione przez Beneficjenta zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1685/2000 z dnia 28 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad wdrażania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. L 193 z 29.07.2000 r., z późn. zm.);
- 12) wkładzie własnym Beneficjenta — rozumie się przez to środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu;
- 13) finansowym zakończeniu Projektu — rozumie się przez to termin rozliczenia ostatniego kontraktu — datę zapłacenia ostatniej faktury przez Beneficjenta;
- 14) nieprawidłowościach — rozumie się przez to wszelkie naruszenie przepisów prawa wspólnotowego lub prawa krajowego wynikające z działania lub zaniedbania ze strony podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu, które spowodowało lub mogło spowodować szkodę w ogólnym budżecie Wspólnot lub w budżetach, które są zarządzane przez Wspólnoty, albo też w związku z nieuzasadnionym wydatkiem.

## ARTYKUŁ II

### ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

1. Całkowite wydatki kwalifikowane Projektu wynoszą ..... PLN  
(słownie: ..... PLN).
2. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu o łącznej maksymalnej wartości do ..... PLN  
(słownie: ..... PLN), w wysokości nieprzekraczającej ..... % wydatków kwalifikowanych.

3. Beneficjent zobowiązuje się przeznaczyć na realizację Projektu wkład własny oraz środki pochodzące z innych źródeł, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy, w kwocie ..... PLN (słownie: ..... PLN), co stanowi ..... % całkowitych wydatków kwalifikowanych.
4. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wydatki niekwalifikowane, a przewidywane do poniesienia w ramach Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć koszty utrzymania rachunku bankowego Beneficjenta ze środków własnych.
6. Wzrost całkowitego kosztu Projektu w czasie realizacji Projektu, w stosunku do kosztu określonego w ust. 1, nie stanowi podstawy do zwiększenia dofinansowania przez Instytucję Zarządzającą. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia środków na sfinansowanie różnicy.
7. Zmniejszenie w okresie realizacji całkowitego kosztu Projektu powoduje zmniejszenie kwoty dofinansowania proporcjonalnie do poniesionych kosztów kwalifikowanych, z zachowaniem procentowego udziału dofinansowania określonego w ust. 2 i 3.
8. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
9. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) i w umowie z Wykonawcą zobowiązania Wykonawcy do wyrażenia zgody na ustanowienie przez Beneficjenta cesji zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z art. 147—151 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.) na rzecz Instytucji Zarządzającej, wchodzącej w życie w przypadku nienależytego realizowania zamówienia i na żądanie Instytucji Zarządzającej.
10. Strony umawiają się, iż ustanawiają następujące zabezpieczenie właściwej realizacji Projektu: ..... zgodnie z listą zabezpieczeń prawnych stanowiącą załącznik nr 4 do Umowy. Instytucja Zarządzająca zwraca zabezpieczenie po 5 latach od daty zatwierdzenia Projektu do realizacji.
11. Beneficjent ustanowi zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 10, na rzecz Instytucji Zarządzającej najpóźniej przed podpisaniem niniejszej Umowy. Ustanowienie zabezpieczenia stanowi warunek wejścia w życie Umowy.

### ARTYKUŁ III

#### OKRES REALIZACJI PROJEKTU

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z *Harmonogramem rzeczowym Projektu* — stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy, i *Planem finansowym Projektu* — stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy.
2. Kwalifikowalność wydatków w ramach Projektu rozpoczyna się od dnia .....  
Termin zakończenia Projektu następuje z dniem jego finansowego zakończenia, jednak nie później niż do dnia .....
3. Termin zakończenia Projektu określony w ust. 2 może zostać zmieniony za zgodą Stron, w formie aneksu do Umowy, po uprzednim uzasadnieniu przez Beneficjenta powodu zmiany, przy założeniu, że Beneficjent może złożyć wniosek do Instytucji Zarządzającej o refundację wydatków poniesionych z tytułu realizacji Projektu najpóźniej do dnia 30 czerwca 2008 r.
4. Wniosek o sporządzenie aneksu do Umowy Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej najpóźniej przed upływem 30 dni kalendarzowych przed upływem terminów przyjętych w ust. 2 i 3.
5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami postępowania przyjętymi przez Instytucję Zarządzającą.

### ARTYKUŁ IV

#### TRYB REALIZACJI PROJEKTU

1. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzania danych i przesyłania dokumentów w ramach Systemu Informatycznego Monitoringu i Kontroli (SIMiK) lub w innej formie zapisu elektronicznego wskazanego przez Instytucję Zarządzającą oraz w formie papierowej.
2. Beneficjent realizuje Projekt w oparciu o wewnętrzne procedury zarządzania i kontroli Projektu, opracowane i przedłożone Instytucji Zarządzającej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy.
3. Instytucja Zarządzająca, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia przekazania procedur, o których mowa w ust. 2, zatwierdza lub odrzuca procedury zarządzania i kontroli Projektu. W przypadku odrzucenia Instytucja Zarządzająca wskazuje zastrzeżenia co do procedur oraz wyznacza termin ich usunięcia.

4. Wewnętrzne procedury zarządzania i kontroli Projektu określają w szczególności:
  - 1) podział zadań w ramach realizacji Projektu pomiędzy poszczególne komórki w jednostce organizacyjnej Beneficjenta, z zachowaniem podziału funkcji związanych z przygotowaniem wniosków o wypłatę środków;
  - 2) zakres czynności i odpowiedzialności na stanowiskach związanych z wykonywaniem poszczególnych zadań;
  - 3) opis procedur związanych z wykonywaniem wszystkich zadań danej jednostki w Projekcie, określający niezbędne czynności, terminy wykonania, komórki i stanowiska odpowiedzialne za ich wykonanie;
  - 4) listy kontrolne (*checklists*) określające szczegółowy zakres prowadzonych działań dla porównania stanu faktycznego z pożądanym;
  - 5) instrukcje obiegu dokumentów w ramach Projektu i ich archiwizacji, w tym dokumentów finansowych.
5. Zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą procedur zarządzania i kontroli Projektu stanowi warunek ubiegania się o zwrot poniesionych wydatków, zgodnie z art. V.
6. Beneficjent zapewni prowadzenie zbioru danych osobowych osób fizycznych, którym w ramach obowiązków pracowniczych bądź na mocy Umowy powierzy realizację zadań związanych z wydatkowaniem środków przeznaczonych na finansowanie wydatków kwalifikowanych podczas realizacji Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz członków komisji przetargowych. Beneficjent zobowiązany jest przekazać Instytucji Zarządzającej, wraz z wewnętrznymi procedurami zarządzania i kontroli Projektu, o których mowa w ust. 2, oraz na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne, o których mowa w art. 36 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.).
7. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Zarządzającej danych osobowych zgromadzonych w zbiorze określonym w ust. 6 na każde żądanie i w formie określonej przez Instytucję Zarządzającą.

## ARTYKUŁ V

## WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Dofinansowanie zostanie przekazane w formie płatności okresowych i płatności końcowej jako refundacja dokonanych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych na realizację Projektu.
2. Dofinansowanie zostanie przekazane w wysokości proporcjonalnej do udziału środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w całkowitych wydatkach kwalifikowanych, tj. .... % (wskaznik z art. II ust. 2), objętych *Wnioskiem Beneficjenta o płatność*.
3. Dofinansowanie zostanie przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w art. I pkt 9, a w przypadku gdyby korzystał on z pożyczki prefinansowania — na rachunek wskazany w odrębnej umowie o przyznaniu pożyczki na prefinansowanie, zgodnie z ustawą z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.).
4. Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi dofinansowanie w ciągu 1 miesiąca od daty zatwierdzenia dokumentów, o których mowa w pkt 1—3, pod warunkiem:
  - 1) dostarczenia Instytucji Zarządzającej przez Beneficjenta prawidłowo wypełnionego *Wniosku Beneficjenta o płatność* według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206) i załączników, uzasadniających i potwierdzających realizację Projektu lub jego części zgodnie z *Harmonogramem rzeczowym Projektu*, stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy;
  - 2) wykazania odpowiednich dokumentów księgowych potwierdzających uzyskanie przychodów w sytuacji, gdy realizowany przez Beneficjenta Projekt w trakcie realizacji generuje przychody;
  - 3) przedstawienia szczegółowego zestawienia poniesionych wydatków, zgodnie z wzorem przekazanym przez Instytucję Zarządzającą;
  - 4) dostępności środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej.

5. W przypadku braku środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej Instytucja Zarządzająca przekaze Beneficjentowi dofinansowanie niezwłocznie po ich wpłynięciu.
6. Beneficjent może składać *Wniosek Beneficjenta o płatność* jeden raz w miesiącu.
7. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji złożonego przez Beneficjenta *Wniosku Beneficjenta o płatność* i załączonych do niego dokumentów w terminie 1 miesiąca od dnia jego złożenia do Instytucji Zarządzającej pod warunkiem prawidłowego wypełnienia wniosku oraz wszystkich załączników. Po zakończeniu weryfikacji wniosku o refundację wydatków Instytucja Zarządzająca przesyła pismo do Beneficjenta informujące o jej wynikach.
8. W przypadku gdy Beneficjent nie osiąga wartości wskaźników zgodnie z załącznikiem nr 7 do Umowy, Instytucja Zarządzająca może wstrzymać dokonywanie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym *Wniosku Beneficjenta o płatność* lub w załączonych do niego dokumentach Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień i usunięcia nieprawidłowości zgodnie z żądaniem Instytucji Zarządzającej, zawartym w piśmie, o którym mowa w ust. 7.
10. W przypadku gdy realizowany przez Beneficjenta Projekt generuje przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy, usług rejestracji/opłat lub innych równoważnych wpływów uzyskanych w ramach realizacji Projektu w okresie jego dofinansowania, kwota dofinansowania zostaje pomniejszona o kwotę przychodu uzyskanego. Przychody te są odliczane od kosztów kwalifikowanych Projektu w całości lub pro rata (proporcjonalnie), w zależności od tego, czy zostały one uzyskane w całości lub jedynie w części w ramach realizacji Projektu.
11. Płatność końcowa w wysokości 5 % kwoty dofinansowania realizowanego Projektu, tj. .... PLN (słownie: ..... PLN), zostanie przekazana Beneficjentowi pod następującymi warunkami:
  - 1) Beneficjent przedłoży Instytucji Zarządzającej końcowe sprawozdanie z realizacji Projektu;
  - 2) Instytucja Zarządzająca dokona pozytywnej weryfikacji końcowego sprawozdania z realizacji Projektu;
  - 3) Beneficjent przedstawi wszystkie szczegółowe dokumenty księgowe przed upływem dwóch miesięcy od finansowego zakończenia Projektu;
  - 4) dostępności środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej;



- 5) w uzasadnionych przypadkach — gdy Komisja Europejska zaakceptuje sprawozdanie końcowe z realizacji programu i przekaże kwotę płatności końcowej do Polski.
12. W przypadku gdy Projekt zostanie zrealizowany po koszcie niższym niż oszacowano we wniosku o przyznanie dofinansowania, Beneficjent może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej o wyrażenie zgody na przeprowadzenie dodatkowych działań zmierzających do pełnego wykorzystania przyznanego dofinansowania określonego w art. II ust. 2, a zgodnych z celami Projektu określonymi we wniosku o przyznanie dofinansowania.
13. W przypadku gdy Beneficjent nie wyda w danym roku środków zgodnie z *Planem finansowym Projektu*, stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy, to kwota dofinansowania wskazana w art. II ust. 2 może zostać pomniejszona o niewydane, a zaplanowane środki.
14. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) zapewnienia, aby zestawienie wydatków było szczegółowe, a wyniki były uzyskiwane z systemów księgowania na podstawie dokumentów pomocniczych;
  - 2) przestrzegania obowiązków dotyczących procesu przygotowywania *Wniosku Beneficjenta o płatność*;
  - 3) zapewnienia, że płatności w ramach Projektu są prawidłowo dokonywane oraz że odpowiednia dokumentacja finansowa jest dostępna i archiwizowana do celów kontroli;
  - 4) realizacji Projektu zgodnie z celami zawartymi we wniosku oraz z celami ustanowionymi w decyzji Komisji Europejskiej, jeżeli przedmiotem Umowy jest Projekt o wartości kosztów kwalifikowanych przekraczającej 50 000 000 euro;
  - 5) przekazywania na żądanie Instytucji Zarządzającej niezbędnych informacji oraz zapewnienia Instytucji Zarządzającej możliwości weryfikacji kwalifikowalności ponoszonych wydatków.

## ARTYKUŁ VI

### ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. Wszystkie wydatki ponoszone przez Beneficjenta w ramach realizacji Projektu muszą być zgodne z przepisami dotyczącymi uczciwej konkurencji i prawa krajowego z zakresu zamówień publicznych, a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych.
2. Beneficjent jako Zamawiający jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić istnienie i stosowanie procedur udzielania zamówień publicznych zgodnych z obowiązującym prawem, które stanowią wyodrębnioną część wewnętrznych procedur zarządzania i kontroli, o których mowa w art. IV.
4. Beneficjent zobowiązuje się do bezwzględnego poddania się kontroli uprzedniej zamówień publicznych sprawowanej przez Instytucję Zarządzającą, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 8 do Umowy.
5. Zgodnie z zapisami zawartymi w Uzupełnieniu SPOT, przygotowując specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ), Beneficjent powinien oprzeć się na Warunkach Kontraktowych FIDIC stosownych dla poszczególnych rodzajów kontraktów:
  - 1) warunki kontraktów na budowę dla robót budowlanych i inżynierskich projektowanych przez Zamawiającego — *Czerwona Książka FIDIC 1999*;
  - 2) warunki kontraktów na urządzenia i budowę z projektowaniem dla urządzeń elektrycznych i mechanicznych oraz dla robót budowlanych i inżynierskich projektowanych przez Wykonawcę — *Żółta Książka FIDIC 1999*;
  - 3) warunki kontraktów dla przedsięwzięć EPC (Engineer, Procure, Construct = Dobór urządzeń, dostawa, budowa) i pod klucz — *Srebrna Książka FIDIC 1999*.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Zarządzającej: ogłoszeń o prowadzonych postępowaniach, informacji o gotowości poddania się kontroli uprzedniej (po opracowaniu SIWZ) oraz protokołu prac komisji przetargowej.
7. Beneficjent przechowuje, w sposób gwarantujący nienaruszalność, wszystkie dokumenty postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami przez 3 lata od wypłacenia przez Ministerstwo Finansów na rzecz Instytucji Zarządzającej płatności końcowej w ramach Programu, nie mniej jednak niż 4 lata od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## ARTYKUŁ VII

### KONTROLE I NIEPRAWIDŁOŚCI

1. Beneficjent zobowiązany jest poddać się wszelkiej kontroli przeprowadzanej przez osoby upoważnione przez Instytucję Zarządzającą bądź organy inspekcji i kontroli<sup>3)</sup>, w tym organy kontroli krajowe i wspólnotowe.

---

<sup>3)</sup> Kontrola może być przeprowadzana w stosunku do wszystkich beneficjentów pomocy m.in. przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, Najwyższą Izbę Kontroli, urzędy kontroli skarbowej właściwe ze względu na miejsce siedziby Beneficjenta. W stosunku do beneficjentów reprezentujących samorząd terytorialny instytucją kontrolującą są dodatkowo regionalne izby obrachunkowe.

2. Prawo do przeprowadzania kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do okazania do kontroli wszystkich faktur, kopii faktur na prawach oryginału i innych dokumentów źródłowych świadczących, że wydatki zostały poniesione prawidłowo i kwalifikowały się do dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz iż faktycznie zostały poniesione. Beneficjent zobowiązany jest do okazania również innych dokumentów, które dotyczą realizacji Projektu.
4. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca lub inna upoważniona przez nią osoba lub instytucja, na skutek przeprowadzonej kontroli lub na podstawie informacji uzyskanych od innego organu kontrolującego, stwierdzi nieprawidłowości polegające na wykorzystaniu przez Beneficjenta dofinansowania:
  - 1) niezgodnie z przeznaczeniem lub Umową o dofinansowanie Projektu,
  - 2) bez zachowania procedur, o których mowa w art. 30 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.),
  - 3) przez pobranie go w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości,Beneficjent niezwłocznie zwraca tę część środków finansowych, co do której zostały stwierdzone nieprawidłowości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonej od dnia przekazania tej części środków.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Instytucja Zarządzająca może wstrzymać dalsze finansowanie Projektu.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli, o której mowa w ust. 3, lub na podstawie informacji uzyskanych od innego organu kontrolującego zostaną stwierdzone nieprawidłowości, które uniemożliwiają dalszą realizację Projektu, Instytucja Zarządzająca zaprzestaje dalszego finansowania Projektu.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 4 i 6, Instytucja Zarządzająca, na mocy art. 56 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju, niezwłocznie informuje o tym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
8. W przypadku znaczącej modyfikacji Projektu w ciągu 5 lat od daty zatwierdzenia Projektu do realizacji Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu przekazanych środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zgodnie z żądaniem zwrotu wystawionym przez Instytucję Zarządzającą.

9. Przez znaczną modyfikację należy rozumieć modyfikację Projektu, która wpływa na jego charakter lub warunki wdrożenia albo przyznaje jakimkolwiek podmiotom znaczne korzyści, jak również modyfikację dotyczącą charakteru własności danej rzeczy lub obiektu, zaprzestania działalności gospodarczej bądź zmiany lokalizacji.
10. W związku z każdym stwierdzonym przypadkiem dokonania nienależnych wypłat ze środków Programu Instytucja Zarządzająca podejmuje niezwłoczne działania zmierzające do odzyskania równowartości nienależnie wypłaconych kwot wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania tej części środków.
11. Jeżeli Beneficjent nie zwróci kwot, o których mowa w ust. 10, zgodnie z żądaniem oraz w terminie oznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, Instytucja Zarządzająca:
  - 1) podejmuje działania prawne zmierzające do odzyskania nienależnie wypłaconych kwot;
  - 2) dokonuje potrącenia wypłaconych nienależnie kwot, powiększonych o naliczone odsetki z kwoty kolejnych refundacji.
12. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego.
13. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania, w zawieranych w ramach realizacji Projektu umów, cesji ustanawianych zabezpieczeń na rzecz Instytucji Zarządzającej.
14. Beneficjent zagwarantuje Instytucji Zarządzającej oraz osobom lub organom określonym w art. 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 dotyczącego zarządzania i systemów kontroli pomocy udzielanej w ramach Funduszy Strukturalnych (Dz. Urz. WE L 063 z 03.03.2001, str. 21—43) dostęp do wszelkich dokumentów odnoszących się do wydatków i płatności zrealizowanych w ramach Programu i wymaganych dla odpowiedniej ścieżki audytu.
15. Beneficjent, który jest jednostką sektora finansów publicznych, zobowiązany jest do przeprowadzania audytu Projektu, zgodnego ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*, określonymi przez Ministra Finansów, co najmniej jeden raz w okresie obowiązywania niniejszej Umowy.
16. Beneficjent, który nie jest jednostką sektora finansów publicznych, zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu zewnętrznego Projektu przez podmiot zatrudniający osoby o odpowiednich kwalifikacjach i wiedzy z zakresu funkcjonowania Programu oraz posiadające wymagane prawem uprawnienia, jeden raz w każdym roku obowiązywania

niniejszej Umowy. Wyniki audytu Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej nie później niż w ciągu trzech miesięcy kalendarzowych następujących po roku, za który audyt jest wykonywany. Audyt ten może również zostać przeprowadzony na zlecenie Instytucji Zarządzającej, która poinformuje Beneficjenta o tym fakcie nie później niż do końca roku kalendarzowego, za który ma być przeprowadzony audyt.

## ARTYKUŁ VIII

### MONITORING

1. Za monitoring wykonania Umowy jest odpowiedzialna Instytucja Zarządzająca.
2. Monitoring realizacji Projektu odbywa się na podstawie wskaźników określonych w załączniku nr 7 do Umowy.
3. Beneficjent zobowiązany jest do systematycznego informowania Instytucji Zarządzającej o postępach w realizacji Projektu, w tym do składania sprawozdań kwartalnych i rocznych oraz sprawozdania końcowego z realizacji Projektu według wzorów stanowiących załączniki do rozporządzenia Ministra Infrastruktury wydanego na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w *Harmonogramie rzeczowym Projektu* lub *Planie finansowym Projektu* Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania o tych zmianach Instytucji Zarządzającej wraz z uzasadnieniem i podaniem przyczyny ich powstania. Zmiany powyższe mogą zostać wprowadzone za zgodą stron w formie aneksu do Umowy.
5. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dla Projektu ewidencji księgowej albo odpowiedniego kodu księgowego wszystkich transakcji związanych z Projektem oraz do zapewnienia, że środki są księgowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności tak, aby możliwa była identyfikacja Projektu i poszczególnych operacji bankowych.
6. Beneficjent jest również zobowiązany do przekazywania we wskazanym terminie Instytucji Zarządzającej wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których zażąda ona w czasie obowiązywania Umowy lub w ciągu 3 lat po otrzymaniu płatności końcowej z Instytucji Płatniczej dla Programu.
7. Niedotrzymanie zobowiązań wynikających z ust. 3 i 5 może spowodować zawieszenie refundacji wydatków lub żądanie zwrotu przekazanej już części dofinansowania.

**ARTYKUŁ IX****DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE**

1. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów dotyczących środków informacyjnych i promocyjnych, o których mowa w rozporządzeniu nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie realizowanych przez państwa członkowskie środków informacji dotyczących wsparcia dla Funduszy Strukturalnych (Dz. Urz. WE L 130 z 31.05.2000 r., str. 30—36).

W szczególności Beneficjent zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia efektywnej współpracy z Instytucją Zarządzającą w zakresie realizacji zadań informacyjno-promocyjnych wynikających z Planu działań informacyjno-promocyjnych zapisanego w rozdziale 8 Uzupełnienia SPOT;
  - 2) odnotowania wielkości dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego we wszystkich zawieranych w celu realizacji Projektu umowach;
  - 3) umieszczenia tablic reklamowych oraz stałych tablic pamiątkowych dla inwestycji infrastrukturalnych dostępnych dla ogółu społeczeństwa;
  - 4) prowadzenia innych działań, do których Beneficjent zobowiązał się we wniosku o dofinansowanie projektu złożonym w Instytucji Zarządzającej.
2. Tablice reklamowe, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są umieszczane w miejscu realizacji Projektu. Tablice takie powinny mieć powierzchnię przeznaczoną do wskazania udziału Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w finansowaniu kosztów Projektu.
  3. Tablice reklamowe muszą mieć wymiary odpowiednie do skali działań.
  4. Część tablicy reklamowej przeznaczona dla Wspólnoty musi spełniać następujące kryteria:
    - 1) zajmować co najmniej 25 % całkowitej powierzchni tablicy;
    - 2) zawierać flagę wspólnotową i następujący tekst: **PROJEKT CZĘŚCIOWO FINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ**;
    - 3) wielkość liter użytych do wskazania finansowego udziału Unii Europejskiej nie może być mniejsza niż wielkość napisu wskazującego na udział krajowy;
    - 4) wskazywać nazwę zaangażowanego finansowo Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
  5. Tablice reklamowe usuwane są nie później niż sześć miesięcy po zakończeniu realizacji Projektu i zastępowane są stałymi tablicami pamiątkowymi.
  6. Stałe tablice pamiątkowe powinny zostać umieszczone w miejscach powszechnie

dostępnych, które reprezentują Projekt dofinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Dodatkowo, oprócz flagi Wspólnoty, taka tablica pamiątkowa wskazuje na wkład Wspólnoty oraz informuje o zaangażowanym funduszu.

7. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania jednolitej identyfikacji wizualnej, obejmującej logo i nazwę Sektorowego Programu Operacyjnego Transport oraz ustalony standard kolorystyki wszystkich wydawanych materiałów informacyjno-promocyjnych, po dostarczeniu jej przez Instytucję Zarządzającą.

## **ARTYKUŁ X**

### **PRZESTRZEGANIE ZASAD POLITYK WSPÓLNOTOWYCH**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad polityk wspólnotowych, które są dla niego wiążące, w szczególności przepisów o konkurencji i realizacji procedury zamówienia publicznego organizacji przetargów, ochronie środowiska, równouprawnieniu kobiet i mężczyzn.
2. Beneficjent zobowiązuje się nie wykorzystywać udzielonej mu pomocy w celu zaniżania w sposób nieuzasadniony cen, które praktykuje, oraz nie podejmować działań zmierzających do wyeliminowania z rynku przedsiębiorstw konkurencyjnych poprzez oferowanie nadmiernych korzyści w stosunku do proponowanych zwyczajowo.

## **ARTYKUŁ XI**

### **OKRES PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania pełnej dokumentacji dotyczącej zarządzania, finansowania i kontroli Projektu w sposób uporządkowany, w ....., począwszy od daty zawarcia Umowy, poprzez okres realizacji Projektu i co najmniej przez okres 3 lat od dnia przekazania przez Instytucję Płatniczą płatności końcowej w ramach Programu.  
(adres)
2. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji księgowej operacji określonych w załączniku I do rozporządzenia 438/2001 WE w takim stopniu, w jakim to możliwe, w formie elektronicznej.
3. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia dostępu do pełnej dokumentacji dotyczącej zarządzania, finansowania i kontroli Projektu na żądanie, w celu przeprowadzenia kontroli

dokumentacji i kontroli na miejscu, osobom lub organom określonym w art. 7 rozporządzenia 438/2001 WE.

4. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu określonego w ust. 1, a Beneficjent zobowiązuje się do podporządkowania temu zaleceniu.

## ARTYKUŁ XII

### WARUNKI ROZWIĄZANIA I WYGASNIĘCIA UMOWY

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Beneficjent:
  - 1) w terminie 3 miesięcy od podpisania Umowy nie rozpoczął realizacji Projektu;
  - 2) nie realizuje Projektu na warunkach określonych w Umowie;
  - 3) wykorzystał środki dofinansowania niezgodnie z przedmiotem Umowy;
  - 4) utrudnia lub odmawia poddania się kontrolom;
  - 5) zmodyfikował przedmiot dofinansowania lub przeznaczenie dofinansowanej inwestycji bez uzgodnienia;
  - 6) w określonym terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 7) nie stosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej;
  - 8) nie przestrzega ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych lub obowiązków udzielania zamówień publicznych wynikających z Umowy;
  - 9) nie przestrzega regulacji prawnych z zakresu pomocy publicznej;
  - 10) nie stosuje się do zasad kontroli uprzedniej zamówień publicznych, o której mowa w art. VI ust. 4.
2. Rozwiązanie Umowy może nastąpić na pisemny wniosek Beneficjenta z miesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu wszystkich pobranych dotychczas kwot, wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania środków w terminie nie późniejszym niż 1 miesiąc od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.



4. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań;
- 2) wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zobowiązań zawartych w Umowie.

### **ARTYKUŁ XIII**

#### **WŁAŚCIWOŚĆ SĄDU**

1. Wątpliwości związane z realizacją Projektu oraz z interpretacją Umowy rozwiązywane będą w drodze dwustronnych konsultacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem.
2. Strony niniejszej Umowy będą dążyły do rozwiązywania drogą konsensusu wszelkich sporów powstałych w związku z realizacją Umowy. W przypadku braku porozumienia właściwy do rozstrzygnięcia sporu pozostaje sąd powszechny, właściwy ze względu na siedzibę Beneficjenta.

### **ARTYKUŁ XIV**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy, jak również wypowiedzenie albo rozwiązanie za porozumieniem Stron wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zawiadomienia i wnioski wymagane lub dozwolone niniejszą Umową, jak również jakiegokolwiek uzgodnienia między Stronami przewidziane niniejszą Umową, aby zachować swoją ważność, muszą być przekazane w formie pisemnej na następujące adresy:  
Instytucji Zarządzającej: .....,  
Beneficjenta: .....
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie inne przepisy, a w szczególności:  
— ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206),  
— ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.),

- ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, na prawach oryginału, jeden egzemplarz dla Beneficjenta i dwa dla Instytucji Zarządzającej.
  5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez drugą ze Stron.
  6. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
    - 1) załącznik nr 1 — dokument poświadczający prawo osoby podpisującej Umowę o dofinansowanie do reprezentacji Beneficjenta;
    - 2) załącznik nr 2 — dokument potwierdzający dane dotyczące rachunku bankowego Beneficjenta;
    - 3) załącznik nr 3 — Zestawienie źródeł finansowania wraz z dokumentami poświadczającymi ich otrzymanie;
    - 4) załącznik nr 4 — Lista zabezpieczeń prawnych;
    - 5) załącznik nr 5 — Harmonogram rzeczowy Projektu;
    - 6) załącznik nr 6 — Plan finansowy Projektu;
    - 7) załącznik nr 7 — Zestawienie wskaźników do monitorowania projektu;
    - 8) załącznik nr 8 — Zasady kontroli uprzedniej zamówień publicznych prowadzonych w ramach projektów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego — Sektorowego Programu Operacyjnego Transport.

**Instytucja Zarządzająca**

**Beneficjent**

.....

.....



**Załącznik nr 4 do Umowy o dofinansowanie Projektu .....**  
(tytuł i nr Projektu)

**LISTA ZABEZPIECZEŃ PRAWNYCH, KTÓRE INSTYTUCJA  
ZARZĄDZAJĄCA MOŻE USTANOWIĆ W STOSUNKU DO  
BENEFICJENTÓW W ZAKRESIE REALIZACJI PROJEKTÓW  
WSPÓŁFINANSOWANYCH W RAMACH SPO TRANSPORT**

**ZABEZPIECZENIA RZECZOWE USTANAWIANE**

Blokada środków zgromadzonych na rachunkach  
Zastaw na prawach  
Zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych  
Przewłaszczenie na zabezpieczenie  
Hipoteka  
Kaucja  
Zastaw ustawowy  
Ubezpieczenie należności  
Zastaw na statkach morskich

**ZABEZPIECZENIA OSOBISTE**

Weksel własny z deklaracją wekslową  
Poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego  
Przejęcie długu  
Przystąpienie do długu  
Przelew wierzytelności i praw  
Gwarancja bankowa

**Załącznik nr 5 do Umowy o dofinansowanie Projektu .....**  
(tytuł i nr Projektu)**Harmonogram rzeczowy Projektu**

		R <sup>1)</sup> m/r <sup>2)</sup>	Z <sup>3)</sup> m/r <sup>2)</sup>
	Realizowane w ramach poszczególnych etapów zadania		
1	Nazwa Etapu I		
	Nazwa zadania 1		
	Nazwa zadania 2		
	....		
2	Nazwa Etapu II		
	Nazwa zadania 1		
	Nazwa zadania 2		
	...		

<sup>1)</sup> R — oznacza rozpoczęcie realizacji danego etapu.

<sup>2)</sup> m/r — oznaczają kolejno miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia realizacji danego etapu.

<sup>3)</sup> Z — oznacza zakończenie realizacji danego etapu.

**Załącznik nr 6 do Umowy o dofinansowanie Projektu .....**  
(tytuł i nr Projektu)

**Plan finansowy Projektu**

Kategoria wydatku	2004	2005	2006	2007	2008	Razem
<b><i>Etap I</i></b>						
Zadanie 1						
wydatki kwalifikowane						
.....						
wydatki niekwalifikowane						
.....						
Zadanie 2						
wydatki kwalifikowane						
.....						
wydatki niekwalifikowane						
.....						
<b><i>Etap II</i></b>						
Zadanie 1						
wydatki kwalifikowane						
.....						
wydatki niekwalifikowane						
.....						
Zadanie 2						
wydatki kwalifikowane						
.....						
wydatki niekwalifikowane						
.....						
<b>RAZEM</b>						

**Załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie Projektu .....**

(tytuł i nr Projektu)

**Zestawienie wskaźników do monitorowania Projektu**

<b>1 Planowane wskaźniki produktu</b>	<b>jmw<sup>1)</sup></b>	<b>wartość bazowa</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>wartość końcowa</b>

<b>2 Planowane wskaźniki rezultatu</b>	<b>jmw<sup>1)</sup></b>	<b>wartość bazowa</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>wartość końcowa</b>

<b>3 Planowane wskaźniki oddziaływania</b>	<b>jmw<sup>1)</sup></b>	<b>wartość bazowa</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>wartość końcowa</b>

**Inne niemierzalne wskaźniki Projektu**

--

<sup>1)</sup> Skrót jmw oznacza jednostkę miary użytego wskaźnika.

**Załącznik nr 8 do Umowy o dofinansowanie Projektu .....**  
(tytuł Projektu)

***Zasady kontroli ex ante (uprzedniej) zamówień publicznych prowadzonych  
w ramach projektów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego –  
Sektorowego Programu Operacyjnego Transport***

Ministerstwo Infrastruktury — Instytucja Zarządzająca SPOT

## **CZĘŚĆ OGÓLNA**

### **I. Zasady ogólne**

1. *Zasady kontroli ex ante zamówień publicznych prowadzonych w ramach projektów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego — Sektorowego Programu Operacyjnego Transport* stanowią załącznik do porozumień oraz umów o dofinansowanie projektów zawartych przez Instytucję Zarządzającą z innymi podmiotami, zaangażowanymi w realizację projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport (SPOT).
2. *Zasady* dotyczą sposobu postępowania Instytucji Zarządzającej w zakresie wykonywania zadań związanych z prowadzeniem kontroli uprzedniej (*ex ante*) udzielania zamówień z udziałem środków pochodzących z EFRR — SPOT, wynikających z umów o dofinansowanie projektów.
3. Kontrolą uprzednią (*ex ante*) zostaną objęte czynności zamawiającego dowolnego etapu postępowania, dokonane po zawarciu Umowy o dofinansowanie Projektu, bez względu na to, czy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania już się rozpoczęły. Natomiast w szczególnych przypadkach czynności postępowania o udzielenie zamówienia dokonane przez zamawiającego przed zawarciem Umowy o dofinansowanie Projektu mogą podlegać kontroli następczej (*ex post*) Instytucji Zarządzającej.
4. Zgodnie z zawartymi porozumieniami zadania Instytucji Zarządzającej związane z prowadzeniem kontroli uprzedniej (*ex ante*) mogą mieć charakter obligatoryjny lub fakultatywny. *Zasady* odnoszą się więc do zawartych w porozumieniach zadań stanowiących obowiązek albo uprawnienie Instytucji Zarządzającej i stanowią zalecany sposób postępowania przy ich wykonywaniu w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca podejmie decyzję o przeprowadzeniu kontroli konkretnego elementu postępowania.



5. Każdy Beneficjent, któremu przyznano dofinansowanie Projektu, zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.) również w przypadku, gdy udział środków publicznych w wartości zamówienia jest niższy niż 50 %, jeżeli wartość zamówienia przekracza równowartość wyrażonej w złotych kwoty 100 000 euro.
6. Kontrolą *ex ante* zamówień publicznych objęci są wszyscy beneficjenci, którym przyznano dofinansowanie zarówno na podstawie Umowy, jak i decyzji Ministra Infrastruktury w rozumieniu art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206).
7. Ilekroć w *Zasadach* jest mowa o:
  - 1) Zamawiającym — oznacza to stronę — Beneficjenta Umowy o dofinansowanie Projektu współfinansowanego ze środków ERDF — SPOT, której przyznane jest dofinansowanie, a w przypadku gdy wydatki, których dofinansowanie będzie dotyczyć, nastąpiły przed zawarciem takiej Umowy — podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie Projektu, albo podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1—4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych;
  - 2) uprawnieniach lub obowiązkach Instytucji Zarządzającej — oznacza to, że jej zadania mogą być powierzone innemu podmiotowi w drodze porozumienia lub pisemnego upoważnienia.
8. Odpowiedzialność za prawidłowość kontroli ponosi Instytucja Zarządzająca. Odpowiedzialność ta nie może być zniesiona przez upoważnienie do jej wykonywania przez inne podmioty.
9. W przypadku gdy wszczęcie postępowania przez Zamawiającego nastąpiło przed zawarciem Umowy o dofinansowanie Projektu, Zamawiający ma obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, a także odpowiednio *Zasad*.
10. Instytucja Zarządzająca wykonując zadania z zakresu kontroli udzielania zamówień, w sprawach wątpliwości co do interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, będzie kontaktować się z komórką organizacyjną Urzędu Zamówień Publicznych wyznaczoną przez Prezesa tego urzędu.
11. Czynności kontrolne Instytucji Zarządzającej nie powinny powodować istotnych utrudnień w prowadzeniu przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia. W związku z tym Instytucja Zarządzająca w każdym przypadku będzie oceniać, czy wszystkie czynności wskazane w Umowie o dofinansowanie, które nie mają charakteru obligatoryjnego, powinny być wykonywane.
12. Instytucja Zarządzająca w ramach kontroli *ex ante* pełni funkcję organu kontrolującego, a nie organu zatwierdzającego poszczególne czynności w postępowaniu o zamówienie publiczne.

13. Od wyników kontroli *ex ante* poszczególnych etapów postępowania o zamówienie publiczne Instytucja Zarządzająca może uzależnić przyznanie lub utrzymanie dofinansowania Projektu albo refundację poniesionych przez Beneficjenta — Zamawiającego wydatków. Instytucja Zarządzająca ma prawo odstąpienia od Umowy o dofinansowaniu Projektu w przypadku nieprzestrzegania przez Zamawiającego ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych lub obowiązków wynikających z zapisów Umowy o dofinansowanie.
14. W przypadku realizacji dużych projektów, tj. takich, których wartość przekracza 50 000 000 euro, Instytucja Zarządzająca rekomenduje, mając na uwadze prawdopodobieństwo wystąpienia kontroli następczej Komisji Europejskiej, sporządzanie przez Beneficjenta, obok wersji polskiej dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, także wersji angielskiej.

## II. Wymagania wobec osób prowadzących kontrolę

1. Kontrola jest prowadzona w imieniu Instytucji Zarządzającej. Może ją prowadzić na podstawie pisemnego upoważnienia:
  - 1) pracownik Instytucji Zarządzającej lub inna osoba wyznaczona przez Instytucję Zarządzającą lub
  - 2) osoba reprezentująca inny podmiot, z którym Instytucja Zarządzająca zawarła stosowne porozumienie.
2. Od udziału w kontroli ze strony Instytucji Zarządzającej powinny zostać wyłączone osoby, które:
  - 1) uczestniczyły w kontrolowanym postępowaniu lub czynnościach bezpośrednio związanych z jego przygotowaniem po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy;
  - 2) pozostają w związku małżeńskim, faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą występującą w kontrolowanym postępowaniu po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie kontrolowanego zamówienia;
  - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia kontrolowanego postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Zamawiającym lub Wykonawcą albo były członkiem władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie kontrolowanego zamówienia;
  - 4) pozostają z osobą występującą w kontrolowanym postępowaniu po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

## III. Zakres kontroli

1. Zakres kontroli uzależniony jest od wartości zamówienia.
2. W postępowaniach o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych kwotę 5 mln euro w przypadku dostaw i usług lub 10 mln euro w przypadku robót budowlanych

Instytucja Zarządzająca uwzględnia fakt obligatoryjnej kontroli uprzedniej (*ex ante*) prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. W tym wypadku Instytucja Zarządzająca odstępuje od sprawdzenia zgodności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. W postępowaniach, o których mowa w ust. 2, działania Instytucji Zarządzającej koncentrują się na monitorowaniu i kontrolowaniu celowości, autentyczności i efektywności wydatkowania środków publicznych, jakimi są środki ERDF, oraz zgodności ich wydatkowania z zapisami Umowy o dofinansowanie Projektu.
4. Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę udzielania zamówień publicznych, a w szczególności postępowań o wartości zamówienia poniżej kwot wymienionych w ust. 2, zgodnie z opracowanymi przez Instytucję Zarządzającą, po przyznaniu dofinansowania, planami kontroli dla każdego Projektu, zwanymi dalej *Planami Kontroli Projektów*. Na podstawie *Planów Kontroli Projektów* opracowywane będą *Kwartalne Plany Kontroli ex ante zamówień publicznych Instytucji Zarządzającej*. Wszystkie plany kontroli oparte będą na doborze próby do kontroli, z zachowaniem zasady co najmniej jednego postępowania kontrolnego na dowolnym etapie postępowania dla każdego projektu w okresie jego realizacji, a w szczególności dotyczyć będą postępowań:
  - 1) które w ocenie Instytucji Zarządzającej obarczone są szczególnie wysokim ryzykiem naruszeń procedury udzielania zamówień;
  - 2) w trakcie których Instytucja Zarządzająca stwierdzi, mając na względzie przeciętną wysokość dofinansowania Projektu w zarządzanym przez nią programie, iż finansowe skutki nieprawidłowości w postępowaniu mogą być istotne;
  - 3) w mniej konkurencyjnych trybach udzielania zamówień (bez ogłoszenia), tj. w trybach negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki oraz zapytania o cenę, a także w postępowaniach, co do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4.
5. Plany kontroli stanowiąc będą dokumenty tylko do użytku wewnętrznego Ministerstwa Infrastruktury. Zamawiający będzie pisemnie uprzednio informowany o podejmowanych działaniach kontrolnych.
6. Poza kontrolami wynikającymi z opracowanych przez Instytucję Zarządzającą (zgodnie z ust. 4) planów kontroli czynności kontrolne mogą być podejmowane na dowolnym etapie procedury postępowania, w szczególności gdy Instytucja Zarządzająca uzyskała informacje o nieprawidłowościach w postępowaniu.
7. Kontrola postępowań o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwot wymienionych w ust. 2 może poza kontrolą celowości, autentyczności i efektywności wydatkowania środków publicznych oraz zgodności ich wydatkowania z zapisami Umowy o dofinansowanie Projektu obejmować także kontrolę prawidłowości stosowania procedury udzielania zamówienia.
8. O stwierdzonych nieprawidłowościach w stosowaniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych Instytucja Zarządzająca informuje Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz Biuro Międzynarodowych Relacji Skarbowych w Ministerstwie Finansów.

## CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

Instytucja Zarządzająca może odstąpić od czynności o charakterze obligatoryjnym jedynie w drodze zmiany porozumienia lub umowy określających charakter tych czynności. Podjęcie czynności o charakterze fakultatywnym powinno natomiast wynikać z planów kontroli, o których mowa w art. III ust. 4 Części Ogólnej *Zasad*.

### I. Czynności poprzedzające podpisanie Umowy o dofinansowanie Projektu

1. Instytucja Zarządzająca sprawdzi zarówno fakt istnienia u Zamawiającego wewnętrznych procedur udzielania zamówień, regulaminów wewnętrznych, jak i ich stosowanie.
2. Dowodami stosowania przez Zamawiającego procedur udzielania zamówień mogą być m.in. dokumenty prowadzonych uprzednio postępowań o udzielenie zamówienia, zwłaszcza te, które pozwolą ocenić skalę udzielanych zamówień, wyniki kontroli prowadzonej w ostatnich latach przez uprawnione organy, oraz inne dokumenty.
3. Instytucja Zarządzająca nie ocenia prawidłowości przeprowadzonych dotychczas przez Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Brak wewnętrznych procedur udzielania zamówień lub fakt niestosowania dotychczas ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowi przeszkody przyznania dofinansowania, powinien być jednak traktowany jako informacja nakazująca zwrócenie szczególnej uwagi na sposób wydatkowania środków publicznych.

### II. Kształtowanie Umowy o dofinansowanie Projektu

Instytucja Zarządzająca ma prawo do:

- 1) odstąpienia od Umowy o dofinansowanie Projektu, zawartej z Zamawiającym, w przypadku nieprzestrzegania przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub obowiązków dotyczących udzielania zamówień publicznych wynikających z tej Umowy;
- 2) wstrzymania przekazywania kolejnych środków finansowych do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń co do prawidłowości ich wydatkowania;
- 3) zobowiązania Zamawiającego do przekazywania Instytucji Zarządzającej ogłoszeń o prowadzonych postępowaniach (niezwłocznie po wszczęciu postępowania);
- 4) zobowiązania Zamawiającego do niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o wszczęciu postępowania kontroli *ex ante* zamówień publicznych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, jak i wyników tej kontroli, a także do informowania o wszczęciu i wyniku kontroli zamówień publicznych przez inne uprawnione podmioty;
- 5) podejmowania czynności kontrolnych, w szczególności delegowania przedstawiciela Instytucji Zarządzającej do udziału w pracach komisji przetargowej.

### III. Czynności kontrolne przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający przekazuje Instytucji Zarządzającej informacje o wartości zamówienia i harmonogramie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ze wskazaniem planowanych terminów przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), ogłoszenia, zawarcia umów, a także informacje o wszelkich zmianach w ww. zakresie.
2. Po opracowaniu SIWZ Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej informację o gotowości poddania się kontroli *ex ante*.
3. Zamawiający ocenia, na podstawie wartości zamówienia, prawidłowość przygotowania SIWZ i wybór trybu postępowania. Wartość zamówienia wiąże się bezpośrednio z wielkością udzielanego dofinansowania i determinuje stosowanie niektórych przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Ten aspekt kontroli powinien być wykonywany ze szczególną starannością.
4. Ocena SIWZ dotyczy w szczególności:
  - 1) oceny prawidłowości opisu przedmiotu zamówienia; ocenie powinny podlegać przede wszystkim obiektywizm opisu przedmiotu zamówienia oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji, poprzez eliminację zapisów mogących preferować konkretnych wykonawców;
  - 2) oceny istotnych postanowień Umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólnych warunków Umowy albo wzoru Umowy, jeśli zostały zawarte w SIWZ;
  - 3) oceny kompletności SIWZ;
  - 4) oceny prawidłowości wyboru trybu udzielenia zamówienia.
5. Kontrola powinna polegać na ocenie spełniania przesłanek zastosowania trybu udzielenia zamówienia (gdy Zamawiający wybrał tryb inny niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony); jeżeli w danym przypadku zastosowanie konkretnego trybu udzielania zamówienia wymaga uzyskania decyzji Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie zatwierdzenia wyboru trybu, kontrola Instytucji Zarządzającej ogranicza się do ustalenia posiadania przez Zamawiającego takiej decyzji.

### IV. Czynności w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia

1. Ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających publikowane są zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych, a także dodatkowo:
  - 1) Zamawiający zobowiązany jest przekazywać Instytucji Zarządzającej kopię dokumentu będącego dowodem na przekazanie do publikacji i publikację ogłoszenia, jak również informację o miejscu publikacji treści ogłoszenia (zarówno na stronach www, jak i w oficjalnym publikatorze) niezwłocznie po przekazaniu przez Zamawiającego ogłoszenia Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, a w przypadku gdy publikacja w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej jest obowiązkowa — Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 2) Instytucja Zarządzająca zamieszcza na swoich stronach internetowych informację o adresach www, miejscach publikacji ogłoszeń, w których zamieszczona została przez poszczególnych zamawiających treść wszystkich ogłoszeń o postępowaniach o zamówienie publiczne.

2. Zamawiający w przypadku każdego postępowania o zamówienie publiczne uprzednio informuje Instytucję Zarządzającą w terminie 10 dni przed planowanym terminem o terminie i miejscu rozpoczęcia prac komisji przetargowej.
3. Udział przedstawiciela Instytucji Zarządzającej w pracach komisji przetargowej opiera się na następujących zasadach:
  - 1) Instytucja Zarządzająca informuje Zamawiającego o delegowaniu swojego przedstawiciela do udziału w pracach komisji przetargowej niezwłocznie po podjęciu wiadomości o rozpoczęciu prac komisji przetargowej;
  - 2) kierownik Zamawiającego powołuje przedstawiciela Instytucji Zarządzającej do składu komisji przetargowej zgodnie z opisem zadań w pkt 3—6;
  - 3) przedstawiciel Instytucji Zarządzającej uczestniczy w pracach komisji przetargowej na etapie oceny ofert, w charakterze członka komisji, do którego zadań należy doradztwo w zakresie objętym odpowiedzialnością Instytucji Zarządzającej, obserwowanie prac pozostałych członków komisji przetargowej, natomiast nie ma on prawa głosu w procesie oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej;
  - 4) członkostwo w komisji przetargowej przedstawiciela Instytucji Zarządzającej nie pozostaje w sprzeczności ze swobodą wyboru Wykonawcy przez członków komisji wyznaczonych przez kierownika Zamawiającego, jak i jego odpowiedzialnością za prawidłowość przebiegu postępowania;
  - 5) podpisanie przez przedstawiciela Instytucji Zarządzającej *protokołu* postępowania o udzielenie zamówienia publicznego świadczy o sprawowaniu kontroli *ex ante* podczas przedmiotowego postępowania;
  - 6) przedstawiciel Instytucji Zarządzającej związany jest w zakresie udziału w pracach komisji przetargowej tajemnicą służbową.

## V. Czynności po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia

1. Instytucja Zarządzająca, w ramach postępowań objętych kontrolą *ex ante*, może zwrócić się do Zamawiającego o przekazanie ostatecznego Projektu Umowy z Wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielanie zamówienia; przed jej zawarciem kontroli podlega treść Umowy, a w szczególności jej zgodność z warunkami określonymi w SIWZ.
2. Instytucja Zarządzająca nie ingeruje w treść Umowy, o ile jest ona zgodna z prawem i w sposób dostateczny zabezpiecza przekazane Zamawiającemu środki publiczne.
3. W przypadku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą kontroli *ex ante* Umowy Zamawiający nie może zawrzeć Umowy do czasu przekazania mu wyników kontroli.
4. Zamawiający przed zawarciem Umowy z Wykonawcą informuje Instytucję Zarządzającą o wyniku każdego postępowania i planowanym terminie zawarcia Umowy.

5. Zamawiający niezwłocznie po zawarciu Umowy z Wykonawcą przekazuje Instytucji Zarządzającej oryginał Umowy, a na żądanie Instytucji Zarządzającej również wszystkie bądź wskazane kopie załączników.
6. W przypadku zmiany zawartej Umowy z Wykonawcą Zamawiający informuje Instytucję Zarządzającą o konieczności i powodach zawarcia Umowy zmieniającej Umowę podstawową. Ustępy 1—5 stosuje się odpowiednio.

## **VI. Procedura rozstrzygnięcia sporów**

1. W sytuacji gdy wystąpi istotna rozbieżność opinii pomiędzy Zamawiającym a Instytucją Zarządzającą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych, co rodzić może zagrożenie odstąpienia od Umowy o dofinansowanie Projektu przez Instytucję Zarządzającą, Zamawiający ma prawo przedstawić wyjaśnienia lub argumenty, które jego zdaniem świadczą o prawidłowości przeprowadzonego postępowania. W tym przypadku stanowisko Zamawiającego może być poparte opiniami podmiotów zewnętrznych.
2. Przedstawione stanowisko Zamawiającego podlega ocenie Instytucji Zarządzającej, w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i zapisy Umowy o dofinansowanie Projektu.
3. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca ma istotne wątpliwości co do interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych stosowanej przez Zamawiającego, może zwrócić się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z prośbą o opinię. Opinia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych jest ostateczna i wiąże strony Umowy o dofinansowanie Projektu.