

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROZWOJU REGIONALNEGO

z dnia 25 maja 2006 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 oraz z 2005 r. Nr 90, poz. 759 i Nr 267, poz. 2251) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb składania i wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wzór umowy o dofinansowanie projektu, 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. 1. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu w ramach SPOT, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju, składa do instytucji pośredniczącej w zarządzaniu SPOT, zwanej dalej „instytucją pośredniczącą”, wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwany dalej „wnioskiem”, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Wniosek składany jest przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie określony w treści wniosku jako beneficjent.

§ 3. 1. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie składa oryginał wniosku wraz z dwiema kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez pod-

miot uprawniony do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie.

2. Oryginał wniosku stanowi wydruk formularza wypełnionego przy użyciu aktualnego programu komputerowego udostępnianego przez instytucję płatniczą (generator wniosków), podpisany przez podmiot uprawniony do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie.

3. Do wniosku załącza się dokumenty wymienione w treści formularza wniosku oraz inne wymagane przez instytucję zarządzającą SPOT, zwaną dalej „instytucją zarządzającą”, lub instytucję pośredniczącą. Załączniki składa się w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez podmiot uprawniony do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie.

§ 4. 1. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie dostarcza wniosek osobiście lub korespondencyjnie na adres urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu wraz z wersją elektroniczną wniosku zapisaną na nośniku elektronicznym, w szczególności dyskietce, płycie CD lub DVD.

2. Forma elektroniczna wniosku jest sporządzana przy użyciu generatora wniosków.

3. W przypadku braku możliwości zamieszczenia we wniosku wymaganych danych należy przekazać wyjaśnienia przy piśmie przekazującym wniosek.

§ 5. Aktualne informacje dotyczące składania wniosków, w szczególności harmonogramu składania wniosków, publikowane są na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu lub wskazanej tam innej stronie internetowej.

§ 6. Po wpłynięciu wniosku instytucja pośrednicząca nadaje mu numer, którym ubiegający się o dofinansowanie postępuje się w korespondencji dotyczącej wniosku.

§ 7. 1. W przypadku projektów, dla których wymagana jest akceptacja Komisji Europejskiej zgodnie z art. 25 i 26 rozporządzenia nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającego ogólne przepisy w sprawie funduszy strukturalnych (Dz. Urz. WE L 161 z 26.06.1999, z późn. zm., Polskie wydanie specjalne, rozdz. 14, t. 1, str. 31), podmiot ubiegający się o dofinansowanie, w terminie jednego miesiąca od daty zawiadomienia o decyzji Komisji Europejskiej o przyznaniu dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach SPOT, przekazuje, na wezwanie instytucji pośredniczącej, na wskazane w § 5 adresy po pięć egzemplarzy wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w języku polskim i angielskim zgodnie z wzorem określonym przez Komisję Europejską i zamieszczonym na jej stronie internetowej.

2. Instytucja pośrednicząca, po przeprowadzeniu oceny poprawności sporządzenia wniosku, przekazuje go za pośrednictwem instytucji zarządzającej do Komisji Europejskiej. Po podjęciu decyzji przez Komisję

Europejską instytucja pośrednicząca informuje podmiot ubiegający się o dofinansowanie o wyniku tej oceny.

§ 8. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie może zaktualizować dane zawarte we wniosku niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli uzyska na to zgodę instytucji pośredniczącej, pod warunkiem że wielkość udziału środków przyznanych na dofinansowanie projektu określona w umowie o dofinansowanie projektu oraz istota projektu zostaną zachowane.

§ 9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach SPOT określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 10. Wzory dokumentów, o których mowa w § 2 i 9, obowiązują w okresie realizacji SPOT.

§ 11. Do wniosków o dofinansowanie projektu złożonych i nierozpatrzonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy niniejszego rozporządzenia.

§ 12. Traci moc 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 (Dz. U. Nr 270, poz. 2683).

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Rozwoju Regionalnego: *G. Gęsicka*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 25 maja 2006 r. (poz. 647)

Załącznik nr 1

WZÓR

*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 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 jest składany wniosek.*

**Data wpłynięcia wniosku**

--

**Numer wniosku**

--

**1. Nazwa programu operacyjnego**

--

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

--	--

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

--	--

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

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

--	--

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

1.	Nazwa beneficjenta	
2.	Forma prawna <sup>2)</sup>	
3.	Adres siedziby (województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, numer domu oraz kod)	
4.	Numer telefonu	
5.	Numer faksu	
6.	Adres poczty elektronicznej	
7.	Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Ewidencji Działalności Gospodarczej <sup>2)</sup>	
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, numer domu oraz kod)	
4.	Numer telefonu	
5.	Adres poczty elektronicznej	
6.	Numer faksu	

<sup>1)</sup> Podać dane dotyczące instytucji występującej z wnioskiem o dofinansowanie Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

<sup>2)</sup> Nie dotyczy wniosków składanych w imieniu organów administracji publicznej.

**5b. Podmiot reprezentujący beneficjenta**

1.	Nazwa podmiotu	
2.	Forma prawna <sup>2)</sup>	
3.	Adres podmiotu reprezentującego (województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, numer zajmowanego lokalu, kod)	
4.	Numer telefonu	
5.	Adres poczty elektronicznej	
6.	Numer faksu	
7.	Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Ewidencji Działalności Gospodarczej <sup>2)</sup>	
8.	NIP <sup>2)</sup>	
9.	REGON <sup>2)</sup>	
10.	PESEL <sup>2)</sup>	

**5c. Osoba upoważniona do kontaktów, właściwa w sprawach Projektu**

1.	Imię i nazwisko	
2.	Stanowisko, pełniona funkcja w instytucji aplikującej o wsparcie	
3.	Numer telefonu	
4.	Numer faksu	
5.	Adres poczty elektronicznej	
6.	Adres do korespondencji	

**6. Projekt**

Tytuł Projektu:
-----------------

\* Proszę o podanie tytułu Projektu, którego nazwa nie przekracza 160 znaków.

**6a. Rodzaj Projektu**Roboty Usługi Dostawy Inne 

\* Przy właściwym dla Państwa rodzaju Projektu proszę o wstawienie symbolu x.

**6b. Numer i nazwa kategorii interwencji**

00X	
0XX	
XXX	

**6c. Identyfikacja obszaru realizacji Projektu**Obszar miejski Obszar wiejski Obszar geograficznie nieokreślony 

\* Przy właściwym dla Państwa rodzaju Projektu proszę o wstawienie symbolu x.

**6d. Miejsce realizacji Projektu**

1.	Województwo(-wa)	
2.	Powiat(-y)	
3.	Gmina(-ny)	
4.	Miejscowość(-ści)	

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

--

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

--

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

*\* 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. Banku Światowego, Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju, Europejskiego Banku Inwestycyjnego? TAK  NIE
4. Czy beneficjent korzystał ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego? TAK  NIE

*\* Proszę o zaznaczenie właściwej odpowiedzi poprzez wstawienie symbolu x.*

--

*\* W przypadku udzielenia na zadane w pkt 6g pytania odpowiedzi pozytywnej(-nych) należy dodatkowo w rubryce umieszczonej powyżej wymienić źródło finansowania, numer(-y), tytuł(-y) Projektu(-tów) realizowanych bądź zrealizowanych, a także zamieścić krótki opis Projektu(-tów) 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	

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

*\*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>3)</sup>	2004	2005	2006	2007	2008	RAZEM

2. Wskaźniki planowanych rezultatów	jmw	2004	2005	2006	2007	2008	RAZEM

3. Wskaźniki planowanych oddziaływań	jmw	2004	2005	2006	2007	2008	RAZEM

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

<sup>3)</sup> jmw — oznacza jednostkę miary wskaźnika

**6l. Typ Projektu**Generujący zysk Niegenerujący zysku *\*Proszę o zaznaczenie właściwej odpowiedzi poprzez wstawienie 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)**

<i>Źródło</i>	2004		2005		2006		2007		2008		Suma	
	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%
<b>Publiczne</b>												
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego												
<b>Krajowy wkład publiczny:</b>												
- budżet państwa												
- budżet jednostek samorządu terytorialnego												
- 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>4)</sup>**

<i>Źródło</i>	2004		2005		2006		2007		2008		Suma	
	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%
<b>Publiczne</b>												
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego												
<b>krajowy wkład publiczny:</b>												
- 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												

<sup>4)</sup> W przypadku możliwości zaliczenia podatku VAT do kosztów kwalifikowanych należy podać kwotę brutto.

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

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 beneficjenta 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	
Przetarg ograniczony	
Negocjacje z ogłoszeniem	
Negocjacje bez ogłoszenia	
Zamówienie z wolnej ręki	
Zapytanie o cenę	
Aukcja elektroniczna	

*\*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, Polskie wydanie specjalne, rozdz. 14, t. 1, str. 115).*

### Lista załączników

*\*Poniżej zamieszczona została lista potencjalnych załączników. Proszę o jej wypełnienie (poprzez wstawienie 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>1)</sup>*

		Roboty	Dostawy	Usługi	Nie	Nie dotyczy
1. Biznesplan/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 oraz 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, odpis 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	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>2)</sup>	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Rachunek zysków i strat za ostatnie trzy lata (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta)	Tak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1)</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>2)</sup> W przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem.

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. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenie o treści wpisu do 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>3)</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)

Tak

17. Oświadczenie beneficjenta o zgodzie na poddanie się kontroli w oparciu o wniosek o dofinansowanie

Tak

18. Opis wdrażania projektu

Tak

19. Schemat przepływu środków finansowych u beneficjenta końcowego wraz z opisem

Tak

20. Inne dokumenty załączone

*\*Proszę o wyszczególnienie poniżej w tabeli dołączonych dodatkowo dokumentów.*

Tak

**Dla projektów pomocy technicznej**

21. Zakres zadań (usługi) / specyfikacja techniczna (dostawy) wraz z warunkami zamówienia

Tak

<sup>3)</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 zobowiązuję się do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów Projektu.

.....  
(podpis i pieczęć)

.....  
(zajmowane stanowisko)

.....  
(imię i nazwisko) \* Proszę o użycie  
liter drukowanych.

.....  
(data)



## WZÓR



.....  
*(nazwa właściwego organu)*

numer umowy .....

## UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

.....  
*(tytuł Projektu)*

numer .....

**w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006**

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 właściwym do spraw transportu, jako Instytucją Pośredniczącą w zarządzaniu Sektorowym Programem Operacyjnym Transport na lata 2004—2006, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”,

reprezentowanym przez: .....

**a**

.....— zwaną(-nym) dalej „Beneficjentem”,  
*(nazwa Beneficjenta, adres, NIP)*

reprezentowaną(-nym) przez: .....  
*(imię i nazwisko, adres, data i miejsce urodzenia, NIP, PESEL)*

na podstawie 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, 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 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 1

#### Objaśnienie pojęć

Ilekcioć 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 przez Komitet Sterujący w uchwale nr ....., z dnia ..... oraz zaakceptowany decyzją nr ..... ministra właściwego do spraw transportu z dnia .....
- 2) Instytucji Zarządzającej — rozumie się przez to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 3) Instytucji Pośredniczącej — rozumie się przez to ministra właściwego do spraw transportu;
- 4) dofinansowaniu — rozumie się przez to przyznane przez Instytucję Pośredniczącą środki w wysokości określonej w art. 2 ust. 2 niniejszej Umowy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na realizację Projektu;
- 5) przekazaniu dofinansowania — rozumie się przez to wypłacenie przez Instytucję Pośredniczącą refundacji wydatków poniesionych przez Beneficjenta w ramach realizowanego Projektu, w wysokości określonej w art. 2 ust. 2, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
- 6) Beneficjencie — rozumie się beneficjenta w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206, z późn. zm.), a także beneficjenta końcowego (*final beneficiary*) w rozumieniu art. 9 lit. I rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych (Dz. Urz. UE L 161 z 26.06.1999 r., Polskie wydanie specjalne, rozdz. 14, t. 1, str. 31);
- 7) Programie — rozumie się przez to Sektorowy Program Operacyjny Transport na lata 2004—2006, zwany dalej „SPOT”;
- 8) Priorytecie — rozumie się przez to .....  
(wpisać nazwę z wniosku)
- 9) Działaniu — rozumie się przez to .....  
(wpisać nazwę z wniosku)
- 10) Poddziałaniu — rozumie się przez to .....  
(wpisać nazwę, jeśli występuje, z wniosku)
- 11) rachunku bankowym Beneficjenta — rozumie się przez to rachunek wyodrębniony dla celów realizacji Projektu należący do Beneficjenta albo gdy Projekt realizowany jest przez inny podmiot niż Beneficjent rachunek, z którego dokonywane są płatności w ramach rozliczeń bezpośrednio z wykonawcami, albo rachunek pożyczki na prefinansowanie, o numerze ..... W .....  
(nazwa i adres banku)  
Powyższe dane dotyczące rachunku bankowego potwierdza dokument stanowiący załącznik nr 2 do Umowy;
- 12) rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej — rozumie się przez to rachunek SPOT o numerze ....., w Narodowym Banku Polskim;
- 13) wydatkach kwalifikowanych — rozumie się przez to wydatki poniesione przez Beneficjenta zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z funduszy infrastrukturalnych i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1145/2003 (Dz. Urz. WE L 72 z 11.03.2004 r., Polskie wydanie specjalne, rozdz. 14, t. 1, str. 122), zwanym dalej „rozporządzeniem nr 448/2004/WE”, oraz zgodnie z Uzupelnieniem Programu;

- 14) wkładzie własnym Beneficjenta — rozumie się przez to środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta oraz inne źródła finansowania określone w załączniku nr 3 do Umowy w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu;
- 15) finansowym zakończeniu Projektu — rozumie się przez to termin rozliczenia ostatniego kontraktu — datę zapłacenia ostatniej faktury przez Beneficjenta;
- 16) nieprawidłowościach — rozumie się przez to wszelkie naruszenie przepisów prawa wspólnotowego lub prawa krajowego wynikające z działania lub zaniechania 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 2

### Zasady finansowania projektu

1. Całkowite wydatki kwalifikowane Projektu wynoszą ..... PLN (słownie: ..... PLN).
2. Instytucja Pośrednicząca 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, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy, w kwocie co najmniej ..... PLN (słownie: ..... PLN), co stanowi co najmniej ..... % całkowitych wydatków kwalifikowanych.
4. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wydatki niekwalifikowane, przewidywane do poniesienia w ramach Projektu, oraz inne wydatki niezbędne do realizacji Projektu, w tym związane ze zmniejszeniem przez Instytucję Pośredniczącą wysokości dofinansowania projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć koszty utrzymania rachunku bankowego Beneficjenta ze środków własnych. Koszty utrzymania rachunku bankowego mogą być kosztami kwalifikowanymi, o ile zostały przewidziane przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie oraz załączniku nr 6 do niniejszej Umowy. Beneficjent zobowiązuje się pokryć koszty operacji finansowych, które nie stanowią kosztów kwalifikowanych.
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 Pośredniczącą. Beneficjent jest zobowiązany 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 jest zobowiązany do zawarcia w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) i w umowie z wykonawcą zobowiązania wykonawcy do wyrażenia bezwarunkowej zgody na cesję na rzecz Instytucji Pośredniczącej wszelkich praw wynikających z ustanowionego przez Beneficjenta 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.) skutecznej w przypadku nienależytego realizowania zamówienia. Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o odstąpieniu od zabezpieczenia.
10. Strony umawiają się, że ustanawiają następujące zabezpieczenie właściwej realizacji Projektu: ..... zgodnie z listą zabezpieczeń prawnych stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszej Umowy. Instytucja Pośrednicząca zwraca zabezpieczenie po 5 latach od daty zatwierdzenia Projektu do realizacji. Instytucja Pośrednicząca w szczególnie uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o odstąpieniu od zabezpieczenia.
11. Beneficjent ustanowi zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 10, na rzecz Instytucji Pośredniczącej najpóźniej przed podpisaniem niniejszej Umowy. Za zgodą Instytucji Pośredniczącej i w terminie przez nią określonym, ustanowienie zabezpieczenia może nastąpić po podpisaniu umowy. Zabezpieczenie obejmuje kwotę pełnego dofinansowania przyznanego w ramach niniejszej Umowy.

### Artykuł 3

#### 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 Pośredniczącej 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 Pośredniczącej w ciągu 30 dni przed upływem terminów określonych w ust. 2 i 3.
5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz zasadami postępowania przyjętymi przez Instytucję Zarządzającą lub Instytucję Pośredniczącą.

### Artykuł 4

#### Tryb realizacji Projektu

1. Beneficjent realizuje Projekt w oparciu o wewnętrzne procedury zarządzania i kontroli Projektu opracowane i przedłożone Instytucji Pośredniczącej przed dniem podpisania Umowy. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na przedłożenie procedur po dniu podpisania Umowy.
2. Instytucja Pośrednicząca, w terminie 30 dni od dnia wskazanego w ust. 1, opiniuje procedury zarządzania i kontroli Projektu. W przypadku opinii pozytywnej z zastrzeżeniami lub negatywnej Instytucja Pośrednicząca wskazuje braki lub niewłaściwe postanowienia procedur zarządzania i kontroli Projektu oraz wyznacza termin na uzupełnienie braków lub dostosowanie istniejących procedur w zakresie wskazanym w opinii.
3. 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 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.
4. Pozytywne zaopiniowanie przez Instytucję Pośredniczącą procedur zarządzania i kontroli Projektu stanowi warunek ubiegania się o zwrot poniesionych wydatków zgodnie z art. 5.

### Artykuł 5

#### Warunki płatności

1. Dofinansowanie może zostać przekazane w formie płatności okresowych i płatności końcowej jako refundacja dokonanych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych na realizację Projektu.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, zostanie przekazane w wysokości proporcjonalnej do udziału środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w całkowitych wydatkach kwalifikowanych, tj. .... % (wskaźnik z art. 2 ust. 2), objętych *Wnioskiem Beneficjenta o płatność*.
3. Dofinansowanie zostanie przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta.

4. Instytucja Pośrednicząca przekazuje Beneficjentowi dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, w ciągu 1 miesiąca od daty zatwierdzenia dokumentów, o których mowa w pkt 1—3, pod warunkiem:
  - 1) dostarczenia Instytucji Pośredniczącej 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, z późn. zm.) i załączników, uzasadniających i potwierdzających realizację Projektu lub jego części zgodnie z *Harmonogramem rzeczowym Projektu*, stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy;
  - 2) wykazania odpowiednich dowodów 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 Pośredniczącą;
  - 4) dostępności środków na rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej.
5. W przypadku braku środków na rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej Instytucja Pośrednicząca przekaże Beneficjentowi dofinansowanie niezwłocznie po ich wplynięciu.
6. Beneficjent może składać *Wniosek Beneficjenta o płatność* nie częściej niż raz w miesiącu.
7. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji złożonego przez Beneficjenta *Wniosku Beneficjenta o płatność* i załączonych do niego dokumentów w terminie 1 miesiąca od dnia jego złożenia do Instytucji Pośredniczącej pod warunkiem prawidłowego wypełnienia wniosku oraz wszystkich załączników. Po zakończeniu weryfikacji wniosku o refundację wydatków Instytucja Pośrednicząca przesyła pismo do Beneficjenta informujące o jej wynikach. W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca podejmie decyzję o przeprowadzeniu wizyty kontrolnej na miejscu realizacji projektu, refundacja poniesionych przez Beneficjenta wydatków może nastąpić jedynie w wyniku potwierdzenia prawidłowej realizacji projektu zgodnie z wymaganiami prawa wspólnotowego, krajowego oraz wytycznymi Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej.
8. W przypadku gdy Beneficjent nie osiąga wartości wskaźników zgodnie z załącznikiem nr 7 do Umowy, Instytucja Pośrednicząca 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 jest zobowiązany do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień i usunięcia nieprawidłowości zgodnie z żądaniem Instytucji Pośredniczącej, zawartym w piśmie, o którym mowa w ust. 7. Do czasu uzyskania wyjaśnień i usunięcia nieprawidłowości Instytucja Pośrednicząca nie przekazuje Beneficjentowi dofinansowania.
10. W przypadku gdy realizowany przez Beneficjenta Projekt generuje przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy, usług rejestracji lub 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 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. kwota .....  
..... PLN (słownie: ..... PLN),  
zostanie przekazana Beneficjentowi pod następującymi warunkami:
  - 1) Beneficjent przedłoży Instytucji Pośredniczącej końcowe sprawozdanie z realizacji Projektu;
  - 2) Instytucja Pośrednicząca dokona pozytywnej weryfikacji końcowego sprawozdania z realizacji Projektu;
  - 3) Beneficjent przedstawi wszystkie szczegółowe dokumenty księgowe w terminach określonych 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;
  - 4) dostępności środków na rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej;
  - 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 Pośredniczącej o wyrażenie zgody na przeprowadzenie dodatkowych działań zmierzających do pełnego wykorzystania przyznanego dofinansowania określonego w art. 2 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. 2 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 o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie;
  - 5) przekazywania na żądanie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej niezbędnych informacji oraz zapewnienia tym instytucjom możliwości weryfikacji kwalifikowalności ponoszonych wydatków.

#### Artykuł 6

#### Zamówienia publiczne

1. Wszystkie wydatki ponoszone przez Beneficjenta w ramach realizacji Projektu muszą być zgodne z krajowymi i wspólnotowymi przepisami z zakresu zamówień publicznych, w szczególności z zasadą uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
2. Beneficjent jako Zamawiający jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wykaz zamówień publicznych udzielanych przez Beneficjenta w ramach Projektu został określony w załączniku nr 9 do Umowy.
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 Projektu, o których mowa w art. 4.
4. Beneficjent zobowiązuje się do bezwzględnego poddania się kontroli uprzedniej zamówień publicznych sprawowanej przez Instytucję Pośredniczącą, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 8 do Umowy.
5. Zgodnie z zapisami zawartymi w Uzupelnieniu 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 inżynieryjnych 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 inżynieryjnych 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 Pośredniczącej informacji dotyczących postępowania, a w szczególności: kopii wymaganych ustawą ogłoszeń o zamówieniu, informacji o gotowości poddania się kontroli uprzedniej (po opracowaniu SIWZ), kopii protokołu prac komisji przetargowej, kopii wszystkich umów z wykonawcami oraz aneksów do tych umów.
7. Beneficjent przechowuje, w sposób gwarantujący nienaruszalność, wszystkie dokumenty postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami przez 3 lata od wypłacenia przez Instytucję Płatniczą na rzecz Instytucji Pośredniczącej płatności końcowej w ramach Programu, jednak nie krócej niż 4 lata od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## Artykuł 7

**Kontrole i nieprawidłowości**

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się wszelkiej kontroli przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą bądź inne krajowe lub wspólnotowe organy inspekcji i kontroli<sup>2)</sup>.
2. Szczegółowy tryb kontroli określa rozporządzenie 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.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania do kontroli wszystkich faktur lub innych dowodów księgowych świadczących, że wydatki zostały poniesione prawidłowo i kwalifikowały się do dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz iż faktycznie zostały poniesione. Beneficjent jest zobowiązany, na żądanie uprawnionego podmiotu, do przekazania w trakcie trwania kontroli również innych dokumentów związanych z realizacją projektu.
4. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca 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. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, 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 lub Instytucja Pośrednicząca 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 Pośrednicząca zaprzestaje dalszego finansowania Projektu.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 4 i 6, odpowiednio Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Zarządzająca, na podstawie 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 znacznej modyfikacji Projektu w ciągu 5 lat od daty zatwierdzenia Projektu do realizacji Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu przekazanych środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zgodnie z żądaniem zwrotu wystawionym przez Instytucję Pośredniczącą.
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 przez Beneficjenta w ramach realizacji projektu Instytucja Pośrednicząca 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 Pośredniczącą, Instytucja Pośrednicząca:
  - 1) podejmuje działania prawne zmierzające do odzyskania nienależnie wypłaconych kwot;
  - 2) dokonuje potrącenia wypłaconych nienależnie kwot, powiększonych o naliczone odsetki z kwoty kolejnych refundacji.

<sup>2)</sup> Kontrola może być przeprowadzana w stosunku do wszystkich Beneficjentów m.in. przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, Najwyższą Izbę Kontroli, Urzędy Kontroli Skarbowej właściwe ze względu na miejsce siedziby Beneficjenta. W stosunku do Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego instytucją kontrolującą są dodatkowo Regionalne Izby Obrachunkowe.

12. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego.
13. Beneficjent zagwarantuje Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej 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 r., Polskie wydanie specjalne, rozdz. 14, t. 1, str. 132) dostęp do wszelkich dokumentów odnoszących się do wydatków i płatności zrealizowanych w ramach Programu i wymaganych dla odpowiedniej ścieżki audytu.
14. Beneficjent, który jest jednostką sektora finansów publicznych, jest zobowiązany do przeprowadzania audytu Projektu, zgodnego ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*, wydanymi przez Ministra Finansów, za każdy rok kalendarzowy obowiązywania niniejszej Umowy.
15. Beneficjent, który nie jest jednostką sektora finansów publicznych, jest zobowiązany do przeprowadzenia za każdy rok kalendarzowy obowiązywania niniejszej Umowy audytu zewnętrznego Projektu przez podmiot zatrudniający osoby o odpowiednich kwalifikacjach i wiedzy z zakresu funkcjonowania Programu oraz posiadający wymagane prawem uprawnienia.
16. Wyniki audytu Beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej nie później niż w terminie trzech miesięcy następujących po roku, za który audyt jest wykonywany. Audyt ten może również zostać przeprowadzony na zlecenie Instytucji Pośredniczącej, która poinformuje Beneficjenta o tym fakcie nie później niż do końca roku kalendarzowego, za który ma być przeprowadzony audyt.

#### Artykuł 8

##### Monitorowanie

1. Instytucja Pośrednicząca wykonuje czynności z zakresu monitorowania wykonania Umowy (monitorowanie).
2. Monitorowanie realizacji Projektu odbywa się na podstawie wskaźników określonych w załączniku nr 7 do Umowy.
3. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego informowania Instytucji Pośredniczącej o postępach w realizacji Projektu, w tym do składania sprawozdań zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju oraz rozporządzenia 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.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w niniejszej Umowie Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania o tych zmianach Instytucji Pośredniczącej wraz z uzasadnieniem i podaniem przyczyny ich powstania. Zmiany powyższe mogą zostać wprowadzone za zgodą Instytucji Pośredniczącej w formie aneksu do Umowy.
5. Beneficjent jest zobowiązany 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 przez Instytucję Zarządzającą lub Instytucję Pośredniczącą terminie, wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których zażądamy one w czasie obowiązywania Umowy w okresie 3 lat od dnia otrzymania płatności końcowej z Instytucji Płatniczej dla Programu na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej.
7. Niedotrzymanie zobowiązań wynikających z ust. 3 i 5 może spowodować zawieszenie refundacji wydatków lub żądanie zwrotu przekazanej już części dofinansowania.

#### Artykuł 9

##### Działania informacyjno-promocyjne

1. Beneficjent jest zobowiązany 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., Polskie wydanie specjalne, rozdz. 14, t. 1, str. 115).



W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) prowadzenia efektywnej współpracy z Instytucją Pośredniczącą w zakresie realizacji zadań informacyjno-promocyjnych wynikających z Planu działań informacyjno-promocyjnych zapisanego w rozdziale 8 Uzupełnienia SPOT;
  - 2) umieszczenia tablic reklamowych oraz stałych tablic pamiątkowych dla inwestycji infrastrukturalnych dostępnych dla ogółu społeczeństwa;
  - 3) prowadzenia innych działań, do których Beneficjent zobowiązał się we wniosku o dofinansowanie projektu złożonym w Instytucji Pośredniczącej.
2. Tablice reklamowe, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 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. Szczegółowe wymiary tablic określa Instytucja Pośrednicząca.
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. Beneficjent jest zobowiązany do usunięcia tablic reklamowych nie później niż sześć miesięcy po zakończeniu realizacji Projektu i jednocześnie zastąpienia tablic reklamowych 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 jest zobowiązany do stosowania jednolitej identyfikacji wizualnej, określonej przez Instytucję Pośredniczącą, na wszystkich wydawanych materiałach informacyjno-promocyjnych dotyczących Projektu.

#### Artykuł 10

##### Przestrzeganie zasad polityk wspólnotowych

1. Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania zasad polityk wspólnotowych, które są dla niego wiążące, w szczególności przepisów o konkurencji i udzielaniu zamówień publicznych, ochronie środowiska oraz 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 zwycięzco.

#### Artykuł 11

##### Okres przechowywania dokumentów

1. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania pełnej dokumentacji dotyczącej zarządzania, finansowania i kontroli Projektu w sposób uporządkowany, w .....  
(adres)  
począwszy od daty zawarcia Umowy, poprzez okres realizacji Projektu i co najmniej w okresie 3 lat od dnia otrzymania płatności końcowej z Instytucji Płatniczej dla Programu na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji księgowej operacji określonych w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w zakresie procedury dokonywania

korekt finansowych pomocy udzielanej w ramach Funduszy Strukturalnych (Dz. Urz. WE L 64 z 06.03.2001), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 438/2001/WE”, w takim stopniu, w jakim to możliwe, w formie elektronicznej.

3. Beneficjent jest zobowiązany 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 nr 438/2001/WE.
4. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu określonego w ust. 1, a Beneficjent zobowiązuje się do podporządkowania temu zaleceniu.

## Artykuł 12

### Warunki rozwiązania i wygaśnięcia umowy

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Beneficjent:
  - 1) w terminie 3 miesięcy od podpisania Umowy nie rozpoczął realizacji Projektu. Za rozpoczęcie realizacji Projektu uznaje się ogłoszenie o wszczęciu pierwszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach 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 lub Pośredniczącej;
  - 8) nie przestrzega ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych lub postanowień Umowy dotyczących udzielania i kontroli zamówień publicznych;
  - 9) nie przestrzega regulacji prawnych z zakresu pomocy publicznej;
  - 10) nie stosuje się do zasad kontroli uprzedniej zamówień publicznych, o której mowa w art. 6 ust. 4.
2. Beneficjent może rozwiązać Umowę za wypowiedzeniem. Okres wypowiedzenia Umowy wynosi 1 miesiąc.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu wszystkich pobranych dotychczas kwot, wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania środków w terminie nie dłuższym 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 13

### Właściwość sądu

1. Wątpliwości związane z realizacją Projektu oraz z interpretacją Umowy będą rozwiązywane w drodze konsultacji pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Beneficjentem.
2. Strony niniejszej Umowy będą dążyły do polubownego rozwiązywania wszelkich sporów powstałych w związku z realizacją Umowy. W razie niemożności pozasądowego rozstrzygnięcia sporu sądem właściwym jest sąd miejsca siedziby Instytucji Pośredniczącej.

## Artykuł 14

### 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 Pośredniczącej: .....

Beneficjenta: .....

3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie w szczególności przepisy:

— ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206, z późn. zm.),

— ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.),

— ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.),

— ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Beneficjenta i dwa dla Instytucji Pośredniczącej.

5. 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;

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 postępowania o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego — Sektorowego Programu Operacyjnego Transport;

9) załącznik nr 9 — Wykaz zamówień publicznych udzielanych przez Beneficjenta w ramach Projektu;

10) załącznik nr 10 — Schemat przepływu środków finansowych u Beneficjenta.

Instytucja Pośrednicząca

Beneficjent

.....  
(podpis i data)

.....  
(podpis i data)



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

**LISTA ZABEZPIECZEŃ PRAWNYCH,  
KTÓRE INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA 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

		2004	2005	2006	2007	2008	Razem
<b>ETAP I</b>	(nazwa)						
<b>ZADANIE 1</b>	(nazwa)						
wydatki kwalifikowane	.....						
	.....						
	.....						
wydatki niekwalifikowane	.....						
	.....						
	.....						
Razem Zadanie 1							
<b>ZADANIE 2</b>	(nazwa)						
wydatki kwalifikowane	.....						
	.....						
	.....						
wydatki niekwalifikowane	.....						
	.....						
	.....						
Razem Zadanie 2							
<b>Razem Etap I</b>							
Wydatki kwalifikowane							
<b>Razem Etap I</b>							
Wydatki niekwalifikowane							
<b>ETAP II</b>	(nazwa)						
<b>ZADANIE 1</b>	(nazwa)						
wydatki kwalifikowane	.....						
	.....						
	.....						
wydatki niekwalifikowane	.....						
	.....						
	.....						
Razem Zadanie 1							
<b>ZADANIE 2</b>	(nazwa)						
wydatki kwalifikowane	.....						
	.....						
	.....						
wydatki niekwalifikowane	.....						
	.....						
	.....						
Razem Zadanie 2							
<b>Razem Etap II</b>							
Wydatki kwalifikowane							
<b>Razem Etap II</b>							
Wydatki niekwalifikowane							
<b>RAZEM</b>							
<b>WYDATKI KWALIFIKOWANE</b>							
<b>RAZEM</b>							
<b>WYDATKI</b>							
<b>NIEKWALIFIKOWANE</b>							
<b>RAZEM</b>							

Załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie Projektu .....  
(tytuł i nr Projektu)

### Zestawienie wskaźników do monitorowania Projektu

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

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

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

### Inne niemierzalne wskaźniki Projektu

--

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



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

**Zasady kontroli uprzedniej (*ex ante*) postępowań o udzielenie zamówień publicznych  
w ramach projektów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
— Sektorowego Programu Operacyjnego Transport**

**CZĘŚĆ OGÓLNA**

**I. Zasady ogólne**

1. *Zasady kontroli ex ante postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego — Sektorowego Programu Operacyjnego Transport* stanowią załącznik do porozumień oraz umów o dofinansowanie projektów zawartych przez Instytucję Pośredniczącą 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 Pośredniczącej 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 na dowolnym etapie 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 przypadku czynności postępowania o udzielenie zamówienia dokonanych przez zamawiającego przed zawarciem Umowy o dofinansowanie Projektu mogą podlegać kontroli następczej (*ex post*) Instytucji Pośredniczącej. Kontrolą następczą (*ex post*) Instytucji Pośredniczącej mogą zostać objęte również czynności postępowania o udzielenie zamówienia dokonane przez zamawiającego po zawarciu umowy o dofinansowanie.
4. Zgodnie z zawartymi porozumieniami zadania Instytucji Pośredniczącej 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 Pośredniczącej i stanowią zalecany sposób postępowania przy ich wykonywaniu, w przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca podejmie decyzję o przeprowadzeniu kontroli konkretnej czynności postępowania.
5. Każdy Beneficjent, któremu przyznano dofinansowanie Projektu, jest zobowiązany 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 właściwego ministra w rozumieniu art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206, z późn. zm.).
7. Ilekroć w *Zasadach* jest mowa o:
  - 1) Zamawiającym — oznacza to Beneficjenta — stronę 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 Pośredniczącej, oznacza to, że jej zadania mogą być powierzone innemu podmiotowi w drodze porozumienia lub pisemnego upoważnienia.
8. Odpowiedzialność za prawidłowość kontroli ponosi Instytucja Pośrednicząca. 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 Pośrednicząca, wykonując zadania z zakresu kontroli udzielania zamówień, w razie 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 Pośredniczącej nie powinny powodować istotnych utrudnień w prowadzeniu przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia. W związku z tym Instytucja Pośrednicząca w każdym przypadku będzie oceniać, czy wszystkie czynności wskazane w umowie o dofinansowanie, które nie mają charakteru obligatoryjnego, powinny być wykonywane.
12. Instytucja Pośrednicząca w ramach kontroli *ex ante* pełni funkcję organu kontrolującego, a nie organu zatwierdzającego poszczególne czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
13. Od wyników kontroli *ex ante* poszczególnych etapów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Instytucja Pośrednicząca może uzależnić przyznanie lub utrzymanie dofinansowania Projektu albo refundację poniesionych przez Beneficjenta — Zamawiającego wydatków. Instytucja Pośrednicząca 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 przepisów Umowy o dofinansowanie.
14. W przypadku realizacji dużych projektów, tj. takich, których wartość przekracza 50 000 000 euro, Instytucja Pośrednicząca rekomenduje, mając na uwadze prawdopodobieństwo wystąpienia kontroli następczej Komisji Europejskiej, sporządzanie przez Beneficjenta oprócz wersji polskiej dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego także wersji angielskiej.

## II. Wymagania wobec osób prowadzących kontrolę

1. Kontrola jest prowadzona w imieniu Instytucji Pośredniczącej. Może ją prowadzić na podstawie pisemnego upoważnienia:
  - 1) pracownik Instytucji Pośredniczącej lub inna osoba wyznaczona przez Instytucję Pośredniczącą, lub
  - 2) osoba reprezentująca inny podmiot, z którym Instytucja Pośrednicząca zawarła stosowne porozumienie.
2. Od udziału w kontroli ze strony Instytucji Pośredniczącej 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 organów 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 Pośrednicząca uwzględnia fakt obligatoryjnej kontroli uprzedniej (*ex ante*) prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. W tym przypadku Instytucja Pośrednicząca 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 Pośredniczącej 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 Pośrednicząca przeprowadza kontrolę udzielania zamówień publicznych, a w szczególności postępowania o wartości zamówienia poniżej kwot wymienionych w ust. 2, zgodnie z opracowanymi przez Instytucję Pośredniczącą, po przyznaniu dofinansowania, planami kontroli dla każdego Projektu, zwanymi dalej „Planami Kontroli Projektów”. Na podstawie Planów Kontroli Projektów opracowywane będą *Kwartalne Plany Kontroli zamówień publicznych Instytucji Pośredniczącej*. Wszystkie plany kontroli oparte będą na doborze próby do kontroli, z zachowaniem zasady co najmniej jednego postępowania kontrolnego na do-

wolnym etapie postępowania dla każdego projektu w okresie jego realizacji, a w szczególności dotyczyć będą postępowań:

- 1) które w ocenie Instytucji Pośredniczącej obciążone są szczególnie wysokim ryzykiem naruszeń procedury udzielania zamówień;
  - 2) w trakcie których Instytucja Pośrednicząca 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4.
5. Plany kontroli stanowiąc będą dokumenty tylko do użytku wewnętrznego Instytucji Pośredniczącej. Zamawiający będzie pisemnie uprzednio informowany o podejmowanych działaniach kontrolnych.
  6. Poza kontrolami wynikającymi z opracowanych przez Instytucję Pośredniczącą (zgodnie z ust. 4) planów kontroli czynności kontrolne mogą być podejmowane na dowolnym etapie procedury postępowania, w szczególności gdy Instytucja Pośrednicząca 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 — Prawo zamówień publicznych Instytucja Pośrednicząca informuje Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

## **CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA**

Instytucja Pośrednicząca 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 Pośrednicząca 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 świadczące dokonanie czynności w ramach prowadzonych uprzednio postępowań o udzielenie zamówienia, zwłaszcza te, które pozwolą ocenić skalę udzielanych zamówień publicznych, wyniki kontroli prowadzonej w ostatnich latach przez uprawnione organy, oraz inne dokumenty.
3. Instytucja Pośrednicząca nie ocenia prawidłowości przeprowadzonych dotychczas przez Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Brak wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych 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**

1. Instytucja Pośrednicząca ma prawo do:
  - 1) odstąpienia od Umowy o dofinansowanie Projektu, zawartej z Zamawiającym, w przypadku nieprzebrzeżenia przezeń 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 Pośredniczącej ogłoszeń o prowadzonych postępowaniach (niezwłocznie po wszczęciu postępowania);

- 4) zobowiązania Zamawiającego do niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej 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 Pośredniczącej do udziału w pracach komisji przetargowej.

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

1. Zamawiający przekazuje Instytucji Pośredniczącej 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 wraz z podaniem ich przyczyn.
2. Po opracowaniu SIWZ Beneficjent przekazuje Instytucji Pośredniczącej 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, przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji, poprzez eliminację zapisów mogących preferować konkretnych wykonawców oraz zgodność opisu przedmiotu zamówienia z przepisami umowy o dofinansowanie;
  - 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 Pośredniczącej ogranicza się do ustalenia posiadania przez Zamawiającego takiej decyzji. Zamawiający ma obowiązek przekazania do Instytucji Pośredniczącej kopii powyższej określonej decyzji niezwłocznie po jej uzyskaniu.

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

1. Ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających publikowane są zgodnie z przepisami ustawy — Prawo zamówień publicznych, a także dodatkowo:
  - 1) Zamawiający zobowiązany jest przekazywać Instytucji Pośredniczącej 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 Pośrednicząca zamieszcza na swoich stronach internetowych informację o adresach www, miejscach publikacji ogłoszeń, w których została zamieszczona przez poszczególnych zamawiających treść wszystkich ogłoszeń o postępowaniach o zamówienie publiczne.
2. Zamawiający w przypadku każdego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego informuje Instytucję Pośredniczącą w terminie 10 dni przed planowanym rozpoczęciem prac komisji przetargowej o dacie i miejscu pierwszego posiedzenia.
3. Udział przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej w pracach komisji przetargowej opiera się na następujących zasadach:
  - 1) Instytucja Pośrednicząca 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 Pośredniczącej w skład komisji przetargowej zgodnie z opisem zadań w pkt 3—6;
- 3) przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej uczestniczy w pracach komisji przetargowej na etapie oceny ofert, w charakterze członka komisji, do którego zadań należy doradztwo w zakresie objętym odpowiedzialnością Instytucji Pośredniczącej, 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 Pośredniczącej 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 Pośredniczącej *protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego* świadczy o sprawowaniu kontroli *ex ante* podczas przedmiotowego postępowania;
- 6) przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej jest związany w zakresie udziału w pracach komisji przetargowej tajemnicą służbową.

#### **V. Czynności po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Instytucja Pośrednicząca, w ramach postępowań objętych kontrolą *ex ante*, może zwrócić się do Zamawiającego o przekazanie ostatecznego Projektu Umowy z Wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielenie zamówienia; przed jej zawarciem kontroli podlega treść Umowy, a w szczególności jej zgodność z warunkami określonymi w SIWZ.
2. Instytucja Pośrednicząca 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 Pośredniczącą kontroli *ex ante* Umowy Zamawiający nie może zawrzeć Umowy do czasu przekazania mu wyników kontroli.
4. Zamawiający przed zawarciem Umowy z Wykonawcą informuje Instytucję Pośredniczącą o wyniku każdego postępowania i planowanym terminie zawarcia Umowy.
5. Zamawiający niezwłocznie po zawarciu Umowy z Wykonawcą przekazuje Instytucji Pośredniczącej oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem Umowy oraz wszystkich aneksów do Umowy, a na żądanie Instytucji Pośredniczącej również wszystkie bądź wskazane kopie załączników.
6. W przypadku zmiany zawartej Umowy z Wykonawcą Zamawiający informuje Instytucję Pośredniczącą o konieczności i powodach zawarcia Umowy zmieniającej Umowę podstawową. Ust. 1—5 stosuje się odpowiednio.

#### **VI. Procedura rozstrzygnięcia sporów**

1. W sytuacji gdy wystąpi istotna rozbieżność opinii pomiędzy Zamawiającym a Instytucją Pośredniczącą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w stosowaniu ustawy — Prawo zamówień publicznych, co rodzić może zagrożenie odstąpienia od Umowy o dofinansowanie Projektu przez Instytucję Pośredniczącą, 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 Pośredniczącej, w oparciu o przepisy ustawy — Prawo zamówień publicznych i zapisy Umowy o dofinansowanie Projektu.
3. W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca 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.

Załącznik nr 9 do Umowy o dofinansowanie Projektu .....  
(tytuł i nr Projektu)

### Wykaz zamówień publicznych udzielanych w ramach Projektu

Przedmiot zamówienia publicznego	Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia (PLN)	Część kwalifikowana kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zadania (PLN)	Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia (euro)	Tryb postępowania	Data ogłoszenia o zamówieniu (miesiąc/rok)

**Zamówienia o wartości poniżej 6 000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych)**

- 1.<sup>d)</sup> .....
2. ....
3. ....

<sup>d)</sup>Należy wpisać przedmiot oraz szacowaną wartość zamówienia.