

**Załącznik Nr 8 do Regulaminu  
Konkursu Nr 1/2012 w ramach  
projektu „Pomocna dłoń  
pod bezpiecznym dachem”  
współfinansowanego w ramach  
Szwajcarsko-Polskiego  
Programu Współpracy**

**Wzór**  
**Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach**  
**Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy**  
**Priorytet 4 *Rozwój społeczny i zasobów ludzkich*,**  
**Obszar tematyczny: *Ochrona zdrowia***  
**wdrażanego w ramach Projektu**  
***Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem***

**Umowa nr: .....**

o dofinansowanie Projektu: *[Tytuł projektu]* w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, Obszar priorytetowy 4: *Rozwój społeczny i zasobów ludzkich*, Obszar tematyczny: *ochrona zdrowia*, wdrażanego w ramach projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”, zawarta w ..... *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu ..... r.

pomiędzy:

**Województwem Małopolskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie,**  
ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, NIP 676-21-01-814, REGON 351612501,  
zwanym dalej „Instytucją Realizującą”  
reprezentowanym przez:

..... – .....Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie,

a

.....  
*[dane Beneficjenta]*

zwanym/ą dalej „Beneficjentem”,  
reprezentowanym/ą przez:

.....

Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

### **Preambuła**

Niniejsza Umowa jest zawierana na podstawie Umowy w sprawie Realizacji Projektu „*Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem*” z dnia 20.01.2012 r. pomiędzy Biurem do Spraw Zagranicznych Programów Pomocy w Ochronie Zdrowia, działającym jako Instytucja Pośrednicząca a Województwem Małopolskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie, działającym jako Instytucja Realizująca.

### **Przedmiot umowy**

#### **§ 1**

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu pn. ....  
zwanego dalej „Projektem”, szczegółowo określonego we Wniosku o dofinansowanie Projektu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy, zwanym dalej „Wnioskiem”, w tym warunki na jakich Beneficjentowi będzie udzielane przez Instytucję Realizującą dofinansowanie na realizację Projektu.

### **Ramy prawne**

#### **§ 2**

1. Beneficjent zobowiązuje się realizować Projekt, z należytą starannością, w szczególności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z następującymi dokumentami:
  - 1) postanowieniami niniejszej Umowy;
  - 2) Umową ramową pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Szwajcarską Radą Federalną o wdrażaniu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie rozszerzonej Unii Europejskiej z dnia 20 grudnia 2007 r. oraz Aneksami do tej umowy;
  - 3) Szwajcarsko-Polskim Programem Współpracy – Systemem zarządzania i wdrażania w Polsce zatwierdzonym w dniu 30 czerwca 2008 r., ze zmianami;
  - 4) Systemem Monitorowania Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, zatwierdzonym w lutym 2010 r.;
  - 5) Wnioskiem o dofinansowanie Projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, harmonogramem płatności, w przypadku dokonania zmian w Projekcie Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym przez Instytucję Realizującą zmienionym wnioskiem,
  - 6) Wykazem kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją projektów wdrażanych w ramach projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy;
  - 7) Ogólnymi wytycznymi Instytucji Pośredniczącej w sprawie kwalifikowalności wydatków;
  - 8) Wytycznymi w sprawie kwalifikowalności podatku VAT;
  - 9) Innymi wytycznymi wydawanymi przez uprawnione instytucje w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy,
  - 10) Regulaminem konkursu nr 1/2012 w ramach projektu „Pomocna Dłoń pod Bezpiecznym dachem” współfinansowanego w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

2. Ogólne warunki i instytucje, o których mowa w niniejszej Umowie, powinny być rozumiane zgodnie z postanowieniami dokumentów wymienionych w ust. 1.
3. Beneficjent oświadcza, że znana jest mu treść dokumentów wymienionych w ust. 1 oraz że przyjmuje do wiadomości wynikające z nich warunki realizacji Projektu.

### **Okres realizacji Projektu**

#### **§ 3**

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) rozpoczęcie realizacji: .....
  - 2) zakończenie realizacji: .....
2. Instytucja Realizująca może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji Projektu, określonego w ust. 1, na uzasadniony wniosek Beneficjenta z zastrzeżeniem, że projekt nie może być realizowany dłużej niż do 31.12.2014 r.
3. Projekt będzie realizowany przez: .....<sup>1</sup>

### **Warunki finansowe**

#### **§ 4**

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Instytucja Realizująca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w ramach projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”, w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy, Obszar Priorytetowy 4: Rozwój społeczny i zasobów ludzkich, Obszar tematyczny: Ochrona zdrowia.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....
3. Całkowite wydatki kwalifikowane Projektu wynoszą: ..... PLN (słownie: .....
4. Instytucja Realizująca przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....), co stanowi nie więcej niż ..... % wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
5. Wkład własny Beneficjenta wynosi: ..... PLN (słownie: .....
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne oraz nier refundowalne w ramach Projektu, oraz do zapewnienia współfinansowania w wysokości co najmniej .... % kosztów kwalifikowanych.
7. Procent dofinansowania o którym mowa w niniejszym paragrafie, nie zostanie podwyższony w trakcie realizacji Projektu.
8. Wzrost całkowitej wartości Projektu lub całkowitych wydatków kwalifikowanych powyżej kwot, o których mowa w ust. 2 i 3, nie stanowi podstawy do zwiększenia kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 4.
9. W ramach Projektu zostały/nie zostały<sup>2</sup> uwzględnione wydatki stanowiące pomoc publiczną.

<sup>1</sup> W przypadku realizacji projektu przez podmiot reprezentujący Beneficjenta należy wpisać nazwę podmiotu, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego podmiotu). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 3 należy wykreślić.

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

### **Kwalifikowalność wydatków**

#### **§ 5**

1. Wydatki poniesione przed datą podpisania niniejszej umowy lub wydatki poniesione poza zakresem rzeczowym, określonym w dokumentach, o których mowa w § 2 ust. 1, nie są kwalifikowalne i nie podlegają dofinansowaniu.
2. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia dofinansowaniem są wydatki, które jednocześnie:
  - 1) są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu;
  - 2) zostały uwzględnione we wniosku o dofinansowanie,
  - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowania wydatków;
  - 4) zostały prawidłowo udokumentowane;
  - 5) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Realizującą.

### **Zobowiązania Beneficjenta**

#### **§ 6**

1. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zgodnie z § 10 ust. 1;
  - 2) zapewnienia płynności finansowej Projektu;
  - 3) udostępniania lub przekazywania na wniosek Instytucji Realizującej wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Projektu;
  - 4) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją Projektu w okresie realizacji Projektu i po jego zakończeniu do 31.12.2025r.
  - 5) niezwłocznego informowania Instytucji Realizującej o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu, a także o wszelkich innych kwestiach, które mogą poważnie zagrozić realizacji Projektu;
  - 6) informowania o realizacji projektu i źródle współfinansowania projektu zgodnie z Wytycznymi dla Beneficjentów Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy „Informacja i promocja – Wytyczne dla Beneficjentów”. Koszty promocji są kwalifikowane tylko w zakresie działań obowiązkowych dla danego projektu wymienionych w punkcie 3.4.1 a-c powyższych Wytycznych;
  - 7) zapewnienia trwałości Projektu do 31.12.2020r.;
  - 8) nieprzenoszenia na rzecz osób trzecich bez zgody Instytucji Realizującej praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi, zaleceniami i procedurami przewidzianymi w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu.

## Szczegółowe postanowienia dotyczące udzielania zamówień

### § 7

1. Postępowania o udzielenie zamówień w ramach Projektu zostaną przeprowadzone przez Beneficjenta zgodnie z przepisami prawa krajowego, zgodnie z postanowieniami rozdziału 3.3 Aneksu 2 do Umowy ramowej oraz zapisami niniejszej Umowy.
2. W przypadku, gdy zgodnie z prawem krajowym lub unijnym dla umów zawieranych w celu wykonania niniejszej Umowy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), Beneficjent ma obowiązek zastosowania zasady konkurencyjności, tj. wydatkować przyznane środki w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasad uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców, zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasady konkurencyjności”, stanowiącymi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy. Beneficjent dostarczy Instytucji Realizującej oświadczenie potwierdzające zgodność przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień z przepisami określonymi w ust. 1 lub 2 w terminie 4 dni kalendarzowych od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. W celu zwiększenia przejrzystości i zapobieżenia korupcji dokumenty przetargowe muszą zawierać klauzulę antykorupcyjną. Wzór klauzuli antykorupcyjnej stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
4. Dla zamówień publicznych o wartości powyżej kwoty.....PLN<sup>3</sup>, Beneficjent dostarczy przetłumaczoną na język angielski dokumentację przetargową<sup>4</sup> oraz projekt umowy w terminie najpóźniej 40 dni przed rozpoczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przetłumaczoną na język angielski umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie 5 dni po jej podpisaniu. Ponadto ww. dokumentację przetargową zamieści na swojej stronie internetowej w wersji polskiej i angielskiej.
5. Dla zamówień publicznych o wartości powyżej kwoty .....PLN<sup>5</sup>, Beneficjent udostępni wykonawcom angielskie tłumaczenia dokumentacji przetargowej (w zakresie wskazanym w ust. 6), w tym projektów umów w sprawie udzielenia zamówienia.
6. Beneficjent realizujący projekt jest zobowiązany do dostarczenia Instytucji Realizującej dokumentacji przetargowej tj. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz innej dokumentacji przetargowej w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym rozpoczęciem każdego postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Beneficjent umożliwi na wniosek Instytucji Realizującej, strony szwajcarskiej lub Krajowej Instytucji Koordynującej, wzięcie udziału ich przedstawicieli w charakterze obserwatorów, w czynnościach związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku powołania komisji przetargowej – do udziału w posiedzeniach komisji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania z 7-dniowym wyprzedzeniem informacji o terminie i miejscu prowadzenia czynności w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

<sup>3</sup> Stanowiącej równowartość 500 000 CHF przeliczanej na PLN wg kursu kupna z dnia ogłoszenia naboru wniosków

<sup>4</sup> Tłumaczeniu podlega Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia i projekt umowy, a także inne dokumenty na wniosek Instytucji Realizującej.

<sup>5</sup> Stanowiącej równowartość 500 000 CHF przeliczanej na PLN wg kursu kupna z dnia ogłoszenia naboru wniosków.

8. Niezależnie od wymogów określonych w ust. 5–8, dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej progi określone w dyrektywach Parlamentu Europejskiego i Rady 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 134 z 30.04.2004 r., str. 1) oraz 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 134 z 30.04.2004 r., str. 114), Beneficjent prześle Instytucji Realizującej przetłumaczony na język angielski protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Ust. 3–8 stosuje się odpowiednio do postępowań prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

### **Własność przedmiotów zakupionych w ramach Projektu**

#### **§ 8**

1. Przez okres realizacji Projektu i do 31.12.2020r. rzeczy nabyte z udziałem środków, o których mowa w § 4 ust. 4, powinny być wykorzystywane dla celów Projektu, zaś ich przeznaczenie nie może zostać zmienione bez uprzedniej pisemnej zgody Instytucji Realizującej.
2. Własność rzeczy, o których mowa w ust. 1 nie może być przeniesiona na inne podmioty do 31.12.2020r.

### **Przedmiot szczególnego zainteresowania Stron**

#### **§ 9**

Strony wyrażają wspólne zainteresowanie przeciwdziałaniem korupcji, która zagraża zasadom dobrego zarządzania oraz właściwemu wykorzystaniu środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, jak również uczciwej i otwartej konkurencji pod względem ceny i jakości. Z tego powodu, deklarują wolę połączenia swoich wysiłków w walce z korupcją i, w szczególności deklarują, że sytuacja, w której ktokolwiek żąda korzyści, przyjmuje obietnice jej otrzymania lub przyjmuje korzyść za podjęcie działania lub jego zaniechanie w związku z udzieleniem poparcia lub uzyskaniem zamówienia w ramach niniejszej Umowy, zostanie uznane za działanie nielegalne, które nie będzie tolerowane. Jakiegokolwiek faktyczne działanie tego typu będzie stanowić wystarczającą i uzasadnioną podstawę do rozwiązania niniejszej Umowy, unieważnienia postępowania przetargowego lub wynikającej z niego umowy, lub do podjęcia środków naprawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy<sup>6</sup>**

#### **§ 10**

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 14.dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wartości .....<sup>7</sup>, w jednej z poniższych, uzgodnionej z Instytucją Realizującą, formie<sup>8</sup>:

<sup>6</sup> W przypadku gdy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240,) albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, obowiązków wynikających z § 10 nie stosuje się.

<sup>7</sup> kwota zabezpieczenia jest równa 120% wartości dofinansowania.

<sup>8</sup> Niepotrzebne skreślić.



- 1) weksel własny in blanco, z poręczeniem podmiotu zaakceptowanego przez Instytucję Realizującą, opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową;
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 3) cesja praw z polisy ubezpieczeniowej Beneficjenta<sup>9</sup>;
  - 4) notarialne oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji;
  - 5) hipoteka;
  - 6) poręczenie;
  - 7) gwarancja bankowa;
  - 8) gwarancja ubezpieczeniowa.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do dnia 31 grudnia 2020 r.
3. Instytucja Realizująca niezwłocznie zwróci Beneficjentowi zabezpieczenie należytej realizacji Umowy:
- 1) po upływie okresu, na który zostało ono ustanowione;
  - 2) w przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z postanowieniami § 19, z zastrzeżeniem § 18 ust. 4.

### **System płatności**

#### **§ 11**

1. Dofinansowanie jest przekazywane na rzecz Beneficjenta w systemie zaliczkowym w formie pierwszej płatności, płatności okresowych oraz płatności końcowej w formie refundacji.
2. Warunkiem przekazania dofinansowania jest wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 Umowy.
3. Pierwsza płatność o wartości nie przekraczającej .....PLN, zostanie przekazana nie później niż w terminie ..... dni od podpisania umowy/złożenia zabezpieczenia umowy.
4. Podstawą do otrzymania płatności okresowej jest sporządzenie przez Beneficjenta, na podstawie dostępnych wzorów i przedłożenie Instytucji Realizującej wniosku o płatność wraz z Raportem okresowym z realizacji Projektu do 10 dnia miesiąca po zakończeniu okresu objętego danym wnioskiem o płatność. Okresy, za które składa się wniosek o płatność są określone w harmonogramie płatności projektu stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy.
5. Podstawą wypłacenia płatności końcowej o wartości nie przekraczającej .....PLN<sup>10</sup> jest złożenie przez Beneficjenta do 10 dnia miesiąca kalendarzowego po zakończeniu Projektu, ostatecznego wniosku o płatność wraz z ostatecznym Raportem okresowym z realizacji Projektu, Raportem z zakończenia Projektu, Końcowym raportem finansowym.
6. Płatność okresowa zostanie wypłacona pod warunkiem rozliczenia, poprzez złożenie wniosku o płatność, co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanego wcześniej dofinansowania.
7. Wzory wniosku o płatność oraz raportów, o których mowa w ust. 4 i 5, będą udostępnione na stronie internetowej Instytucji Realizującej oraz stronie projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”.
8. Beneficjent sporządza wniosek o płatność w języku polskim i przedkłada go Instytucji Realizującej w formie elektronicznej i pisemnej. W razie wystąpienia błędów Instytucja

<sup>9</sup> Beneficjent zobowiązany jest do utrzymywania ważności polisy do 31.12.2020 r.

<sup>10</sup> stanowiącej 5% wartości dofinansowania.

Realizująca przekazuje drogą pisemną lub elektroniczną stosowne uwagi do Beneficjenta, który w terminie 5 dni od otrzymania uwag przekazuje skorygowaną dokumentację, dokonuje uzupełnienia dokumentacji lub udziela stosownych wyjaśnień. Instytucja Realizująca może uzupełniać lub poprawiać wnioski o płatność po konsultacjach z Beneficjentem, w zakresie oczywistych omyłek o charakterze technicznym lub rachunkowym.

9. Do wniosku o płatność Beneficjent załącza następujące dokumenty w formie pisemnej:
  - 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, kopię ewidencji środków trwałych;
  - 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac;
  - 3) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania;
  - 4) oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopie wyciągów potwierdzających dokonanie przelewu lub innych dokumentów księgowych, poświadczających poniesienie wydatków;
  - 5) poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopie innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu;
  - 6) zestawienie faktur i innych dokumentów załączanych do danego wniosku o płatność.
10. Instytucja Realizująca akceptuje wniosek o płatność oraz raport okresowy z realizacji Projektu, a następnie w terminie do 10 dni roboczych od dnia akceptacji składa zlecenie płatności z zastrzeżeniem ust.12. Instytucja Realizująca informuje drogą elektroniczną Beneficjenta o przelewie środków na jego rachunek bankowy, po otrzymaniu stosowanej informacji z Banku.
11. Odsetki narosłe od kwot dofinansowania przekazanych Beneficjentowi podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Realizującą w terminie przez nią wyznaczonym.
12. Wypłata dofinansowania następuje pod warunkiem ujęcia środków przewidzianych na realizację Projektu w planie finansowym Instytucji Realizującej na dany rok budżetowy oraz dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Instytucję Realizującą. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania przez Instytucję Realizującą będących rezultatem:
  - 1) braku środków przeznaczonych na realizację Projektu w planie finansowym Instytucji Realizującej na dany rok budżetowy;
  - 2) nieprzekazania przez Instytucję Pośredniczącą środków na właściwy rachunek prowadzony przez Instytucję Realizującą;
  - 3) braku ustanowienia lub wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy zgodnie z § 10;
  - 4) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.



## **Rachunek bankowy**

### **§ 12**

1. Beneficjent jest obowiązany do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia osobnego rachunku bankowego dla środków pochodzących ze Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy (konto projektowe) oraz do prowadzenia osobnego rachunku bankowego dla środków stanowiących wkład własny.
3. Środki, pochodzące ze Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy będą przekazane przez Instytucję Realizującą na rachunek bankowy Beneficjenta, otwarty w PLN, o numerze .....
4. Środki będące wkładem własnym będą umieszczone przez Beneficjenta na rachunku bankowym Beneficjenta otwartym w PLN o numerze .....
5. Środki stanowiące pokrycie wkładu własnego muszą się znajdować na koncie wymienionym w ust. 4 przed terminem dokonania płatności, która jest w jakiegokolwiek części dofinansowana ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy .
6. Płatności z tytułu wydatku kwalifikowanego projektu dokonywane są w montażu finansowymi.....% z dofinansowania pochodzącego ze Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy oraz .....% pochodzącego z wkładu własnego Beneficjenta.

## **Kontrola i audyt**

### **§ 13**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli, audytowi (w tym audytowi finansowemu) i wizytom monitoringowym w zakresie prawidłowości realizacji Projektu przez Instytucję Realizującą i inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia:
  - a) w przypadku kontroli, wizyt monitoringowych - przez Krajową Instytucję Koordynującą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Płatniczą, stronę szwajcarską lub jednostkę upoważnioną do działania w jej imieniu, przez Instytucję Realizującą i inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzania;
  - b) w przypadku audytu - przez Instytucję Audytu, której funkcję pełni Minister Finansów lub inną upoważnioną instytucję krajową oraz stronę szwajcarską lub jednostkę upoważnioną do działania w jej imieniu.
2. Kontrolę, audyt i wizyty monitoringowe przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub na miejscu realizacji Projektu.
3. Kontrole, audyt i wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane przez cały okres realizacji Projektu oraz w okresie do 31.12.2020 r., zgodnie z planem kontroli i audytu lub doraźnie.
4. Kontrola na zakończenie realizacji projektu jest przeprowadzana po złożeniu wniosku o płatność końcową. Kontrola dokumentacji na zakończenie realizacji projektu polega na weryfikacji końcowego wniosku o płatność oraz na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości dokumentacji związanej z realizacją projektu. Celem kontroli jest potwierdzenie, iż zakres rzeczowy projektu określony we wniosku o dofinansowanie został wykonany, a cele projektu osiągnięte. Termin

zakończenia weryfikacji wniosku końcowego o płatność ulega wstrzymaniu do czasu zakończenia czynności kontrolnych.

5. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty w wersji elektronicznej związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania, a także udostępnić do oględzin miejsce realizacji Projektu w trakcie jego realizacji i do 31.12.2020 r. Ponadto, Beneficjent zapewni obecność osób kompetentnych do udzielania informacji oraz wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją Projektu.
6. Kontrola, audyt i wizyty monitoringowe mogą zostać przeprowadzone bez uprzedniego zawiadomienia.
7. Beneficjent zobowiązuje się do poddania kontroli w zakresie udzielania zamówień publicznych/postępowań prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności, która będzie prowadzona na każdym ich etapie. Ponadto, specjalista Instytucji Realizującej ds. kontroli i monitorowania może uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach komisji przetargowych Beneficjenta. Jego obecność może wynikać z wniosku Beneficjenta lub decyzji Instytucji Realizującej.
8. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Realizującej następujących dokumentów:
  - a) Informacji o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego/postępowań prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności, nie później niż na 14 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem procedury;
  - b) Informacji o wynikach przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych/postępowań z zastosowania zasady konkurencyjności, nie później niż 4 dni robocze od zakończenia postępowania.
9. Instytucją Realizującą monitoruje poprawność przeprowadzenia procedury udzielania zamówień publicznych/postępowań prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności w dwóch kategoriach:
  - a) dla 100% postępowań o udzielenia zamówienia publicznego/postępowań prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności, których szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia jest równa lub przekracza kwotę 400 tys. PLN;
  - b) dla co najmniej 30% wszystkich pozostałych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego/postępowań prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
10. Beneficjenci, których postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/postępowania prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności zostały wybrane do szczegółowego monitorowania, po otrzymaniu informacji od Instytucji Realizującej, mają obowiązek niezwłocznego przekazywania następujących dokumentów:
  - a) Specyfikacji istotnych warunków zamówienia – o ile dokument taki jest wymagany, a w przypadku postępowań prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności dokumentów, o których mowa w Wytycznych stanowiących załącznik nr 4 do niniejszej umowy;
  - b) Projektu umów/kopii zawartych umów z wybranym wykonawcą;
  - c) Kopii protokołu z przeprowadzonego postępowania.
11. Beneficjent zobowiązuje się do poddania kontroli w zakresie realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych.

## **Sprawozdawczość**

### **§ 14**

1. Beneficjent jest zobowiązany sporządzać Raporty okresowe z realizacji Projektu, Raport roczny z realizacji Projektu oraz Raport z zakończenia Projektu, a także Końcowy raport finansowy.
2. Beneficjent sporządza i przesyła Instytucji Realizującej Raporty okresowe z realizacji Projektu wraz z wnioskami o płatność, w terminie, o którym mowa w § 11 ust.4.
3. Beneficjent sporządza i przesyła Instytucji Realizującej Raport roczny z realizacji Projektu do 15 stycznia kolejnego roku sprawozdawczego.
4. Wzory raportów, o których mowa w ust. 2-3, są udostępnione na stronie internetowej Instytucji Realizującej.
5. Finansowe części raportów, o których mowa w ust. 1 są oparte na fakturach lub innych dokumentach o równoważnej wartości i przedstawiane w złotych polskich.

## **Przegląd**

### **§ 15**

Pod koniec roku 2013 Instytucja Pośrednicząca, w porozumieniu z Krajową Instytucją Koordynującą i stroną szwajcarską zorganizuje przegląd projektu Pomocna Dłoń pod Bezpiecznym Dachem. W przypadku objęcia tym przeglądem Projektu realizowanego przez Beneficjenta, Instytucja Realizująca przekaze informację o terminie i zakresie przeglądu niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przeglądzie od Instytucji Pośredniczącej.

## **Zmiany Projektu**

### **§ 16**

Wszelkie zmiany Projektu muszą zostać uzgodnione i zaakceptowane przez Instytucję Realizującą.

## **Zawieszenie płatności**

### **§ 17**

1. Instytucja Realizująca może zawiesić płatności w przypadku, gdy Projekt jest realizowany przez Beneficjenta niezgodnie z niniejszą Umową, w szczególności gdy nabierze uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości.
2. Instytucja Realizująca zawiesza płatności w przypadku, gdy strona szwajcarska podejmie decyzję o zawieszeniu płatności na rzecz projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”. Instytucja Realizująca przywraca płatności na rzecz Projektu, w przypadku, gdy strona szwajcarska podejmie decyzję o przywróceniu płatności na rzecz Projektu.
3. Beneficjent może w każdym momencie przedstawić Instytucji Realizującej dokumenty lub inne dowody wykazujące, że warunki, o których mowa w ust. 1 nie mają dłużej zastosowania lub nie uzasadniają zawieszenia płatności, wnosząc o zmianę decyzji o zawieszeniu płatności.

4. Płatności na rzecz Projektu są przywracane przez Instytucję Realizującą, gdy przesłanki będące podstawą wydania decyzji o zawieszeniu płatności nie mają dłużej zastosowania lub nie uzasadniają zawieszenia płatności.
5. Instytucja Realizująca niezwłocznie informuje w formie pisemnej Beneficjenta o decyzji zawieszającej lub przywracającej płatności na rzecz Projektu.

### **Zwrot dofinansowania**

#### **§ 18**

1. W sytuacjach, gdy dofinansowanie otrzymane przez Beneficjenta zostało:
  - a) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - b) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy realizacji Projektu;
  - c) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega ono zwrotowi w trybie i na zasadach przewidzianych w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Instytucja Realizująca po konsultacji z Instytucją Pośredniczącą może zażądać od Beneficjenta zwrotu dofinansowania, gdy zachodzi prawdopodobieństwo, że zawieszenie płatności, o którym mowa w § 17 będzie niewystarczające lub niewykonalne, a także w przypadku podjęcia decyzji o zwrocie dofinansowania przez stronę szwajcarską.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zwróci Instytucji Realizującej żadaną kwotę w terminie 5 dni od doręczenia przedmiotowej decyzji na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Realizującą, zgodnie ze specyfikacjami wyszczególnionymi w decyzji o zwrocie płatności.
4. W przypadku, gdy Beneficjent w wyznaczonym przez Instytucję Realizującą terminie nie dokona zwrotu, o którym mowa w ust. 1 – 3, Instytucja Realizująca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnego dofinansowania wraz z odsetkami narosłymi od dnia otrzymania środków z dofinansowania oraz odsetkami za zwłokę w płatności liczonymi od dnia, w którym upłynął termin zwrotu płatności, o którym mowa w ust.3. Czynności zmierzające do odzyskania należnego dofinansowania zostaną podjęte w szczególności z wykorzystaniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 10. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążają Beneficjenta.

### **Rozwiązanie Umowy**

#### **§ 19**

1. Instytucja Realizująca, może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu z przyczyn leżących po jego stronie, przez okres dłuższy niż 3 miesiące od terminu rozpoczęcia realizacji Projektu wskazanego w § 3 ust. 1;
  - 2) stwierdzono istnienie nieprawidłowości, w rozumieniu ust. 3;
  - 3) wystąpiła okoliczność o której mowa w § 9;
  - 4) wobec Beneficjenta zostało wydane orzeczenie o ogłoszeniu upadłości obejmujące likwidację jego majątku lub gdy Beneficjent postawiony został w stan likwidacji lub gdy

zawiesił swoją działalność, oraz w stosunku do placówki prowadzonej przez Beneficjenta, a objętej Projektem zostało zawieszono zezwolenie na prowadzenie działalności.

- 5) w przypadku dokonania z konta projektowego płatności niezwiązanej z projektem.
2. W przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową;
  - 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji;Instytucja Realizująca wzywa Beneficjenta do usunięcia wyżej wymienionych naruszeń w terminie 21 dni. Po bezskutecznym upływie powyższego terminu, Instytucja Realizująca jest uprawniona do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia.
3. Przez nieprawidłowości rozumie się naruszenie postanowień dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1, któregośkolwiek z przepisów prawa Unii Europejskiej, lub któregośkolwiek z przepisów prawa krajowego, związane z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania lub realizacją Projektu, a także przypadki wymienione w § 18 ust. 1.
4. W przypadku rozwiązania Umowy wypłacone dofinansowanie wraz z odsetkami podlega zwrotowi tylko na wezwanie Instytucji Realizującej oraz w terminie i na rachunek bankowy przez nią wskazany.

### **Odpowiedzialność za szkodę**

#### **§ 20**

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe z jego winy w związku z realizacją jego Projektu, w szczególności przyjmuje na siebie ryzyko za straty i szkody czy inne możliwe negatywne skutki spowodowane przez ten Projekt.

### **Rozwiązywanie sporów**

#### **§ 21**

1. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd właściwy dla siedziby Instytucji Realizującej.

### **Informacje Kontaktowe**

#### **§ 22**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie kierowana na poniższe adresy:

**Beneficjent:**

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

**Institucja Realizująca:**

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie  
ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków  
tel. 12 422 06 36  
faks: 12 422 06 36, wew. 44  
e-mail: biuro@rops.krakow.pl

2. Strony są obowiązane do informowania się na piśmie i bez zbędnej zwłoki o zmianie danych, o których mowa w ust. 1.
3. Zmiana danych określonych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy.

**Postanowienia końcowe**

**§ 23**

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Niniejsza Umowa pozostaje w mocy do dnia 31.12.2020 r.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Zmiana formy prawnej Beneficjenta lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Realizującej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu przez Instytucję Realizującą, pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
5. Wszelkie zmiany Umowy, z wyłączeniem załączników, wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa krajowego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
7. Przelew wierzytelności, o którym mowa w art. 509 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), z tytułu zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy wobec Beneficjenta, wymaga zgody Instytucji Realizującej.
8. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:
  - 1) pełnomocnictwo dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Beneficjenta;
  - 2) Wniosek o dofinansowanie Projektu (z załącznikami);
  - 3) Wzór klauzuli antykorupcyjnej;
  - 4) Wytyczne dotyczące realizacji zasady konkurencyjności;
  - 5) Harmonogram płatności.

W imieniu Instytucji Realizującej

W imieniu Beneficjenta

.....  
[imię, nazwisko, funkcja]

.....  
[imię, nazwisko, funkcja]



\_\_\_\_\_  
Pieczęć

**Załącznik Nr 1  
do Umowy nr.....  
o dofinansowanie projektu**

(data)

### PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana/y, umocowana/y do reprezentowania ..... z siedzibą w ....., (adres)....., niniejszym upoważniam ..... (imię i nazwisko) o nr dowodu osobistego: zamieszkała/ego w (adres), do podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu pt: ..... (dalej: Wniosek) oraz do dokonywania innych czynności dotyczących poprawnego złożenia Wniosku w ramach Obszaru Priorytetowego 4 Rozwój społeczny i zasobów ludzkich, Obszar tematyczny: Ochrona zdrowia, Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy wdrażanego w ramach Projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”.

Zakresem pełnomocnictwa objęte jest w szczególności, lecz nie wyłącznie:

- podpisanie Wniosku oraz dokumentacji niezbędnej do skutecznego złożenia wniosku,
- składanie wyjaśnień i sporządzanie pism kierowanych do instytucji zajmujących się oceną Wniosku,
- wprowadzanie we Wniosku niezbędnych poprawek w trakcie oceny Wniosku,
- zaciąganie zobowiązań finansowych w imieniu .....(nazwa), w tym podpisanie umowy o dofinansowanie oraz złożenia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie,
- składanie wniosków o płatność oraz wniosków o zmiany w Projekcie.

Pełnomocnictwo zostaje udzielone na okres do .....r.

Pełnomocnictwo może być wypowiedziane w każdym czasie.

Adres pełnomocnika do doręczeń:

.....  
.....

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko oraz podpis

**Załącznik Nr 3  
do Umowy nr.....  
o dofinansowanie projektu**

**KLAUZULA ANTYKORUPCYJNA**

**Zamawiający** oświadcza, że nie przyjmował żadnych korzyści majątkowych w celu wpłynięcia na postępowanie/a o udzielenie zamówienia/zamówień publicznego/ych w ramach Projektu .....(tytuł) lub wynik takiego postępowania/ni w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami oraz że nie jest mu wiadome o jakichkolwiek porozumieniach lub ustaleniach pomiędzy Wykonawcami, które miałyby na celu wpłynięcie na postępowanie/a o udzielenie zamówienia/zamówień publicznego/ych lub wynik takiego postępowania/ni w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.

**Wykonawca** oświadcza, że nie oferował ani nie dawał żadnych korzyści majątkowych w celu wpłynięcia na postępowanie/a o udzielenie zamówienia/zamówień publicznego/ych w ramach Projektu .....(tytuł) lub wynik takiego postępowania/ni w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami oraz że nie brał udziału w jakichkolwiek porozumieniach lub ustaleniach pomiędzy Wykonawcami, które miałyby na celu wpłynięcie na postępowanie/a o udzielenie zamówienia/zamówień publicznego/ych lub wynik takiego postępowania/ni w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.

**Załącznik nr 4 do  
Umowy nr.....  
o dofinansowanie projektu**

**WYTYCZNE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY KONKURENCYJNOŚCI**

1. Zamówienia udzielone bez dopuszczenia konkurencji, jak również bez zachowania przejrzystości i zapewnienia odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji nie dają gwarancji, że zapłacona cena jest najlepszą ceną dostępną na rynku w danym czasie.
2. Beneficjenci, którzy nie są zobowiązani do stosowania Prawa Zamówień Publicznych, zobligowani są do ponoszenia wydatków w ramach projektu zgodnie z Zasadą konkurencyjności w rozumieniu niniejszych Wytycznych.
3. Przy realizacji zamówień w związku z realizacją projektu zgodnie z Zasadą konkurencyjności należy pamiętać, że:
  - a) dotyczy ona wszystkich zamówień w ramach projektu przekraczających kwotę 20 000 złotych (dwadzieścia tysięcy złotych) netto (tj. bez podatku VAT) wykonywanych na rzecz beneficjenta przez wykonawcę, który ubiega się o udzielenie zamówienia, złożył ofertę lub zawarł umowę w sprawie zamówienia;
  - b) zamówienie należy rozumieć jako odpłatną umowę zawieraną pomiędzy beneficjentem a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, w tym roboty budowlane lub dostawy;
  - c) do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu Komisji WE nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV.
4. Beneficjent weryfikując, do których zamówień w ramach projektu zastosowanie ma zasada konkurencyjności, bierze pod uwagę:
  - a) wszystkie zamówienia danego rodzaju w ramach projektu, zgodnie z kryteriami sumowania określonymi powyżej;
  - b) ewentualny wzrost wartości zamówienia w przypadku zamówień poniżej określonego progu.
5. W celu spełnienia wymogów zasady konkurencyjności beneficjent powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, mając na uwadze zapewnienie zachowania uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców. Należy więc pamiętać, że z możliwości realizacji zamówienia należy wyłączyć podmioty, które powiązane są z beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:
  - a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;

- c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. W celu potwierdzenia braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa powyżej, potencjalny wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku występowania ww. powiązań.
7. Równocześnie beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego w dniu jego ogłoszenia co najmniej na swojej stronie internetowej i/lub stronie organu prowadzącego. Umieszczenie zapytania ofertowego w siedzibie beneficjenta nie jest wymagane, aczkolwiek może być stosowane w przypadku gdy charakter zamówienia wskazuje, że może być to podstawowa forma dotarcia do potencjalnych wykonawców. Jednakże, w przypadku większości zamówień, wystarczające będzie umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta.
8. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
- a) opis przedmiotu zamówienia;
  - b) kryteria oceny oferty;
  - c) informację na temat wag punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty;
  - d) informację na temat sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium;
  - e) informację na temat zakresu wykluczenia z możliwości realizacji zamówienia;
  - f) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 14 dni roboczych od dnia upublicznienia zapytania ofertowego tj. od dnia umieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej.
9. W celu zwiększenia przejrzystości i zapobieżenia korupcji dokumenty zapytania ofertowego muszą zawierać klauzulę antykorupcyjną. Wzór klauzuli antykorupcyjnej stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
10. Możliwe jest dzielenie zamówienia, tj. powierzenie wykonania danej usługi lub dostawy towarów kilku wykonawcom. W przypadku gdy suma części zamówienia przekracza 20 tys. złotych, beneficjent jest zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności oraz powinien wskazać w zapytaniu ofertowym, iż dotyczy ono realizacji częściowych zamówień przez wykonawców. W takim przypadku postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.
11. Wybór najkorzystniejszej oferty jest dokonywany w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria i jest dokumentowany protokołem. Dla protokołu i dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą/wykonawcami konieczna jest forma pisemna, dla pozostałych czynności związanych z udzieleniem zamówienia dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks.
12. Protokół jest dokumentem potwierdzającym prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności i powinien zawierać co najmniej:
- a) informację, do jakich co najmniej trzech potencjalnych wykonawców beneficjent wysłał zapytanie ofertowe lub informację o tym, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, wraz z uzasadnieniem wskazującym na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt;
  - b) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego;

- c) wykaz ofert, które wpłynęły do beneficjenta w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do beneficjenta oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert;
  - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny, sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium;
  - e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
  - f) datę sporządzenia protokołu i podpis beneficjenta lub osoby upoważnionej przez beneficjenta do podejmowania czynności w jego imieniu;
  - g) następujące załączniki:
    - I. potwierdzenie udokumentowania publikacji zapytania na stronie internetowej (np. druk zrzutu ekranu);
    - II. złożone oferty wraz z oświadczeniami wykonawców o braku powiązań kapitałowych lub osobowych;
    - III. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy.
13. Po zakończonym postępowaniu beneficjent informuje o wyniku postępowania każdego wykonawcę, który złożył ofertę. Beneficjent podpisuje umowę z wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności wykonawcą. Beneficjent może odstąpić od podpisania umowy, jeżeli cena wybranej oferty przewyższa kwotę, którą beneficjent zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że beneficjent może zwiększyć tę kwotę do ceny wybranej oferty. W sytuacji odrzucenia ofert z powodu, iż kwota ofert przewyższa kwotę, którą beneficjent zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, beneficjent może podjąć negocjacje z wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności wykonawcą lub powtórzyć postępowanie w trybie zasady konkurencyjności.
14. W przypadku gdy beneficjent, pomimo wysłania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych wykonawców i zamieszczenia oferty na swojej stronie internetowej i/lub stronie internetowej organu prowadzącego:
- a) otrzymał tylko jedną ważną ofertę – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną i beneficjent może podpisać umowę z wyłonionym wykonawcą, z uwzględnieniem zapisów poprzedniego akapitu;
  - b) nie otrzymał żadnej oferty – należy uznać, iż dopełnił wymogów wynikających z umowy o dofinansowanie projektu; beneficjent może wówczas udzielić zamówienia bez ponownego przeprowadzenia postępowania w trybie zasady konkurencyjności i zawrzeć umowę z dowolnym podmiotem, z zastrzeżeniem, że zawarcie umowy z podmiotem powiązany w takim przypadku jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą Instytucji Realizującej oraz na wniosek beneficjenta uzasadniający występowanie obiektywnych przesłanek, że na rynku nie istnieje inny potencjalny wykonawca danego zamówienia; beneficjent powinien jednak przechowywać dokumentację potwierdzającą dokonanie powyższych czynności.
15. Ponadto, w przypadku, gdy beneficjent stwierdzi, że na rynku nie istnieją trzej potencjalni wykonawcy zamówienia i udzieli zamówienia bez przeprowadzenia procedury określonej w zasadzie konkurencyjności, może zostać wezwany – na wniosek Instytucji Realizującej lub

organów kontrolnych – do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie. Uzasadnienie takie powinno być zawarte w protokole.

16. W trakcie realizacji zamówienia dopuszcza się wzrost wartości zamówienia udzielonego z zastosowaniem zasady konkurencyjności do wysokości 20% wartości zamówienia określonej w umowie z wykonawcą, co wynika bezpośrednio z Wytocznych. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności, o ile zawarcie umowy dodatkowej następuje z wykonawcą wyłonionym pierwotnie w trybie zasady konkurencyjności.
17. Zasada konkurencyjności może mieć zastosowanie do usługi lub dostawy o wartości nieprzekraczającej 20 tys. złotych, jeżeli w trakcie projektu okazało się, iż zachodzi konieczność zwiększenia jej zakresu i wartości. W przypadku, gdy łączna wartość danej usługi lub dostawy przekroczy 20 tys. złotych, do zlecenia zwiększonego zakresu tej usługi lub dostawy stosuje się zasadę konkurencyjności.
18. W przypadku nie stosowania przez beneficjenta zasady konkurencyjności Instytucja Realizująca lub inny uprawniony organ może uznać wydatek za niekwalifikowany.



**Załącznik nr 5 do  
 Umowy nr.....  
 o dofinansowanie projektu**

.....  
 Beneficjent

.....  
 Tytuł projektu

<b>Numer transzy</b>	<b>Data przekazania płatności W formacie mm-rrrr</b>	<b>Kwota transzy dofinansowania</b>	<b>Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr)</b>	<b>Kwota planowanych wydatków do rozliczenia we wniosku o płatność</b>
<b>Zaliczka 1</b>	Zgodnie z par. 11 ust. 3 umowy o dofinansowanie			
<b>Zaliczka 2</b>				
<b>Zaliczka 3</b>				
<b>Zaliczka 4</b>				
<b>Zaliczka 5</b>				
<b>Zaliczka 6</b>				
<b>Zaliczka 7</b>				
<b>Zaliczka 8</b>				
<b>Płatność końcowa</b>				

.....  
 miejscowość, data

.....  
 podpis/y