

**Umowa wstępna (preumowa) dotycząca przygotowania projektu pozakonkursowego**

.....[nazwa Projektu]

w ramach **Osi Priorytetowej**.....[numer właściwej dla Projektu osi priorytetowej],

**Działania** .....[numer działania właściwego dla Projektu]  
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020**

**Umowa wstępna nr:**.....

zawarta w Lublinie w dniu .....[data zawarcia umowy] r. pomiędzy:

Województwem Lubelskim, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa Lubelskiego w osobach:

1.....;

2.....;

a

.....[nazwa Wnioskodawcy, adres Wnioskodawcy, a gdy  
posiada, także nr NIP, nr REGON oraz nr KRS],

zwaną/-nym dalej „Wnioskodawcą”,

reprezentowanym przez:

..... na podstawie potwierdzonego za  
zgodność z oryginałem pełnomocnictwa załączonego do niniejszej umowy<sup>1</sup>,

Działając w szczególności na podstawie:

- a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego Na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, Seria L, 2013 r., Nr 347, s. 320, z późn. zm.);
- b) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 818, z późn. zm.);
- c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305, z późn. zm.);

---

<sup>1</sup> Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, inny (wpisać właściwy dokument lub dokumenty wskazujące na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy).

d) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, z późn. zm.),

oraz zważywszy, że:

- e) zgodnie z Uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego nr ..... z dnia ..... w sprawie przyjęcia/aktualizacji Wykazu Zidentyfikowanych Projektów Pozakonkursowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Projekt został zakwalifikowany jako zidentyfikowany projekt pozakonkursowy;
- f) zadaniem Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 jest objęcie zidentyfikowanego projektu pozakonkursowego nadzorem instytucjonalnym w celu jego prawidłowego i terminowego przygotowania do realizacji, w szczególności uwzględniając treść Wytocznych.

Strony postanawiają, co następuje:

## § 1.

### Definicje

Ilekoć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., znak C(2015)887, wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;
- 2) „Uszczegółowieniu Programu” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 9 czerwca 2015, numer: XXXVII/677/2015, wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;
- 3) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć ..... [numer i nazwa osi priorytetowej właściwej dla Projektu]
- 4) „Działaniu” – należy przez to rozumieć..... [numer i nazwa działania właściwego dla Projektu]
- 5) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Wnioskodawcy ze środków publicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu,
- 6) „dotacji celowej” – należy przez to rozumieć dotację o jakiej mowa w art. 186 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, stanowiącą część dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa, przekazywaną Wnioskodawcy jako współfinansowanie krajowe;
- 7) „płatnościach ze środków europejskich” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną Wnioskodawcy w formie płatności z rachunku Ministra Finansów w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK), o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
- 8) Instytucji Zarządzającej/IZ RPO– należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubelskiego;
- 9) Instytucji Pośredniczącej/IP – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na podstawie porozumienia w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata

2014-2020 w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne z dnia 9 marca 2016 r. z późn. zm. IZ RPO powierzyła realizację zadań współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego związanych z realizacją Programu w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;

- 10) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki spełniające wszystkie warunki, pozwalające uznać je za kwalifikowalne, określone w Programie, w Uszczegółowieniu Programu i w aktach prawa powszechnie obowiązującego mających zastosowanie do Wnioskodawcy lub Projektu, jak również określone w Wytycznych;
- 11) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę dotyczącą przygotowania zidentyfikowanego projektu pozakonkursowego;
- 12) „umowie o dofinansowanie”- należy przez to rozumieć umowę dotyczącą realizacji Projektu, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. (Dz. U. 2020, poz. 818 z późn. zm.) zwanej ustawą wdrożeniową oraz art. 206 ustawy o finansach publicznych;
- 13) „Liderze projektu”- należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego realizującą projekt w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych,
- 14) „Projekcie” - należy przez to rozumieć zidentyfikowany projekt pozakonkursowy pn:.....[nazwa Projektu]
- 15) „Projekcie ZIT LOF” - należy przez to rozumieć projekt realizowany w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w perspektywie finansowej UE 2014–2020 przez Gminy objęte porozumieniem z dnia 30 marca 2015 r. w ramach Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego,
- 16) „rozporządzeniu ogólnym”, „ustawie wdrożeniowej”, „ustawie o finansach publicznych”– rozumie się przez to odpowiednio: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego Na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, Seria L, 2013 r., Nr 347, s. 320, z późn. zm.), ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020r., poz. 818, z późn. zm.) oraz ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 305, z późn.zm.);
- 17) „Wnioskodawcy” – należy przez to rozumieć podmiot, który złożył fiskę projektową w trybie pozakonkursowym, a następnie złożył wniosek o dofinansowanie;
- 18) „Wytycznych”– należy przez to rozumieć wytyczne, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 19) WZPP – należy przez to rozumieć Wykaz Zidentyfikowanych Projektów Pozakonkursowych, stanowiący załącznik nr 5 do Uszczegółowienia Programu.

## § 2.

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu prawidłowego i terminowego przygotowania Projektu do realizacji w ramach RPO WL.
2. Umowa nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie Projektu. Zawarcie niniejszej Umowy nie skutkuje powstaniem zobowiązania do udzielenia dofinansowania.

## § 3

### Obowiązki Wnioskodawcy

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do przygotowania Projektu w pełnym zakresie z najwyższą starannością, zgodnie z Umową i jej załącznikami oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz Wytycznymi, a także obowiązującymi dokumentami dotyczącymi realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014–2020, wydanymi przez Instytucję Zarządzającą i Instytucję Pośredniczącą. Treść powyższych dokumentów oraz ich zmiany są publicznie dostępne na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony> i [www.rpo.lubelskie.pl](http://www.rpo.lubelskie.pl).
2. Wnioskodawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów unijnych w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych).
3. Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z treścią dokumentów, o których mowa w ust. 1. W przypadku, jeżeli po dniu zawarcia Umowy dokumenty te ulegną zmianie powodującej konieczność zmiany Umowy dla prawidłowej realizacji jej przedmiotu, Strony zobowiązują się dokonać takiej zmiany z uwzględnieniem postanowień § 10 ust. 1 Umowy i z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 pkt 1 Umowy.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do udokumentowania poniesionych wydatków oraz wykonanych prac stosownymi dokumentami księgowymi oraz odpowiednimi protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmiany w zakresie rzeczowym projektu w stosunku do tego, który był podstawą umieszczenia projektu na WZPP, możliwym jest wprowadzenie takiej zmiany pod warunkiem uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPO. Zmiana zakresu rzeczowego projektu w ramach ZIT LOF wymaga dodatkowo uzyskania pozytywnej oceny w aspekcie zgodności ze Strategią ZIT.
6. Zmiany zakresu rzeczowego projektu, o której mowa powyżej można dokonać na podstawie uzasadnionego wniosku Wnioskodawcy. Zmiana ta wymaga stosownej zmiany Umowy.
7. W szczególności, Wnioskodawca zobowiązuje się:
  - 1) przygotować wniosek o dofinansowanie wraz z dokumentacją, której wykaz stanowi Załącznik nr 5 w terminie określonym w harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 2, tj. do dnia ....., zgodnie z zakresem rzeczowym projektu stanowiącym Załącznik nr 1 oraz przepisami prawa polskiego i unijnego,
  - 2) złożyć wniosek o dofinansowanie wraz z dokumentacją do Instytucji Zarządzającej

w celu dokonania jego oceny zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WL,

- 3) sporządzać i dostarczać do Instytucji Zarządzającej (w przypadku projektów realizowanych w ramach ZIT LOF do Instytucji Pośredniczącej) raporty, o których mowa w § 5,
  - 4) przestrzegać Wytycznych obowiązujących w chwili podpisania Umowy i ich aktualizacji w zakresie w jakim regulują przygotowanie projektu.
8. Zmiana terminu określonego w ust. 7 pkt 1 może nastąpić na uzasadniony wniosek Wnioskodawcy i wymaga sporządzenia aneksu.
9. Uzasadniony wniosek, o którym mowa w ust. 6 i 8, Wnioskodawca projektu w ramach ZIT LOF zobowiązuje się przesłać również do wiadomości IP.
10. Strony zobowiązują się do udzielania odpowiedzi na wzajemne zapytania w możliwie najkrótszym terminie. Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz innym podmiotom wskazanym przez IZ RPO, informacji i wyjaśnień na temat przygotowania Projektu, w tym także do przedkładania wymaganych dokumentów lub ich kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem włączając w to wszystkie faktury lub inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej oraz wyciągi bankowe. Strony ustalają maksymalny czas na udzielanie odpowiedzi, który wynosi 15 dni roboczych od otrzymania zapytania.
11. Wnioskodawca nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

#### § 4.

#### Wartość projektu, źródła finansowania

1. Szacunkowa całkowita wartość Projektu wyniesie ..... PLN  
(słownie:.....złotych), w tym:
  - 1) szacunkowa kwota wydatków kwalifikowalnych Projektu wyniesie..... PLN  
(słownie:.....złotych);
  - 2) szacunkowy wkład własny Wnioskodawcy wyniesie nie mniej niż ..... PLN (słownie: .....złotych) i stanowi co najmniej ..... % szacunkowej kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu;
  - 3) szacunkowa wysokość dofinansowania ze środków europejskich (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) wyniesie nie więcej niż ..... PLN (słownie: .....złotych). Szacunkowa wysokość dofinansowania nie może przekroczyć ..... % szacunkowej kwoty wydatków kwalifikowanych Projektu;
  - 4) szacunkowa wysokość dofinansowania w formie dotacji celowej wyniesie nie więcej niż ..... PLN (słownie ..... złotych), przy czym szacunkowe dofinansowanie w formie dotacji celowej nie może stanowić więcej, niż ... % szacunkowej kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
2. Wysokość dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wyniesie **maksymalnie** ..... **EUR** (słownie: ..... euro), wg kursu EUR określonego w załączniku nr 4a do Kontraktu Wojewódzkiego, obowiązującego

w miesiącu, w którym podpisywana będzie Umowa. **W związku z powyższym kwota dofinansowania wyrażona w PLN określona w ust. 1 pkt 3 może ulec zmniejszeniu na skutek zmiany kursu euro.**

3. **Wnioskodawca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych różnice kursowe pomiędzy kwotą dofinansowania określoną w ust. 1 pkt 3 a kwotą określoną w umowie o dofinansowanie Projektu** oraz wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu, w szczególności wydatki objęte nieprawidłowościami i objęte korektami finansowymi oraz pomniejszeniami wydatków, o których mowa w art. 24 ustawy wdrożeniowej.
4. **Maksymalna wysokość dofinansowania Projektu określona w ust. 1 pkt 3 może ulec zmniejszeniu w wypadku wystąpienia zmian w montażu finansowym Projektu w związku z objęciem wydatków regułami (schematami) pomocy publicznej.**
5. Dokładne określenie wartości projektu oraz wkładów finansowych poszczególnych Stron, a także innych danych niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, będzie efektem realizacji niniejszej Umowy i zostanie wskazana w umowie o dofinansowanie, która zostanie zawarta po uzyskaniu pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie, tj. uzyskaniu co najmniej 60 % maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania na etapie oceny merytorycznej. Maksymalna liczba punktów w ocenie merytorycznej wynosi 100 pkt.
6. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regułami (schematami) pomocy publicznej dofinansowanie przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, oraz znajdującymi zastosowanie przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/14, uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE, Seria L, 2014 r., Nr 187, s. 1) oraz odpowiedniego rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej, wydanego na podstawie art. 27 § 4 ustawy wdrożeniowej, jak również na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.
7. Kwoty określone w ust. 1 mogą ulec zmianie na etapie realizacji niniejszej Umowy, w szczególności w związku z koniecznością osiągnięcia zamierzonych rezultatów Projektu lub celów Programu. Wnioskodawca przekazuje wówczas Instytucji Zarządzającej uzasadnienie konieczności zmiany wysokości kosztów w Projekcie. IZ RPO może zmienić wysokość dofinansowania, o której mowa w ust. 1 pkt 3. W takim przypadku strony dokonują zmian w Umowie zgodnie z § 10 ust. 1. Uzasadniony wniosek Wnioskodawca projektu w ramach ZIT LOF zobowiązuje się przesłać dodatkowo do wiadomości IP.
8. Refundacji lub rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione przez Wnioskodawcę nie wcześniej, niż dnia 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w dniu zakończenia finansowego realizacji Projektu, z zastrzeżeniem odmiennych zasad, które mogą dotyczyć projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis oraz projektów wspieranych w ramach zasobów REACT-EU zgodnie z art. 92b ust. 11 rozporządzenia ogólnego. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych albo opisanej w Wytycznych zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie,

jeżeli zostały poniesione odpowiednio, zgodnie z tymi przepisami, zasadą konkurencyjności lub rozeznania rynku.

9. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, stosuje się wersję Wytycznych, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z tym zastrzeżeniem, że dla oceny prawidłowości udzielonych przez Wnioskodawcę zamówień publicznych znajduje zastosowanie wersja Wytycznych obowiązująca w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie danego zamówienia publicznego. Niniejsze postanowienie nie uchyla obowiązku Wnioskodawcy do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w okresie poprzedzającym dostosowanie Wytycznych do treści tych przepisów oraz możliwości uznania za niekwalifikowalny wydatku poniesionego sprzecznie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
10. W przypadku zmiany Wytycznych polegającej na wprowadzeniu korzystniejszych rozwiązań dla Wnioskodawcy, o możliwości ewentualnego stosowania zmiany do wydatków poniesionych przed dniem rozpoczęcia stosowania zmienionych Wytycznych rozstrzyga treść tych Wytycznych. Jeżeli treść Wytycznych nie reguluje tego zagadnienia, zastosowanie zmienionych Wytycznych do wydatków, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.
11. Wnioskodawca oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.

#### § 5.

##### Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do bieżącego raportowania o przebiegu procesu przygotowania Projektu, według wzorów i systemu określonego przez Instytucję Zarządzającą i Instytucję Pośredniczącą zgodnie z Wytycznymi.
2. Do 5 dnia każdego miesiąca Wnioskodawca dostarcza w formie elektronicznej/poprzez system LSI 2014 miesięczny raport z postępów przygotowania Projektu. Wzór informacji Wnioskodawcy o stanie realizacji Umowy stanowi Załącznik nr 4. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, Lider projektu dostarcza IP miesięczny raport z przygotowania Projektu zgodnie z wzorami i terminami określonymi przez IP. W przypadku zalecenia przez Instytucję Zarządzającą ścisłego monitorowania Wnioskodawca/Lider projektu ma obowiązek składać dodatkowe raporty w razie każdej zmiany mogącej mieć wpływ na opóźnienia. Dodatkowo w ramach monitorowania projektów realizowanych w formule ZIT LOF, IP może przeprowadzić Wizytę Monitoringową na zlecenie Iz RPO.
3. W przypadku opóźnienia w przygotowaniu Projektu, o którym mowa w §9 ust. 2 pkt 2 lub 6, Iz RPO niezależnie od innych uprawnień wynikających z Umowy może podjąć następujące działania:
  - a) przedłużyć wykonywanie Umowy (na odpowiednio uzasadniony wniosek) lub
  - b) rozwiązać Umowę z wnioskodawcą oraz wykreślić Projekt z WZPP na skutek niedotrzymania przez Wnioskodawcę zobowiązania zawartego w Umowie lub
  - c) obniżyć maksymalny poziomu dofinansowania projektu. W tym przypadku Iz RPO występuje do Wnioskodawcy z prośbą o wyrażenie zgody na obniżenie maksymalnej kwoty dofinansowania z zastrzeżeniem rygoru rozwiązania Umowy. Jeżeli Wnioskodawca w wyznaczonym terminie nie wyrazi zgody na obniżenie dofinansowania, Umowa ulega rozwiązaniu, a projekt podlega wykreśleniu z WZPP.

4. Wnioskodawca informuje niezwłocznie Instytucję Zarządzającą RPO WL o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu i nieprawidłowościach w rozumieniu rozporządzenia ogólnego oraz Wytucznych.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się udostępnić wszelkie informacje i dokumenty związane ze stanem przygotowania Projektu wszystkim podmiotom działającym w imieniu lub na rzecz Instytucji Zarządzającej, które zostały przez nią upoważnione do określonych działań.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania do Instytucji Zarządzającej wraz z ostatnim raportem z realizacji Umowy, informacji o wszystkich dokumentach opracowanych i posiadanych przez Wnioskodawcę w związku z realizacją Umowy oraz przygotowaniem Projektu, które są wymagane do złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu, określonego w harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. W przypadku projektów realizowanych w ramach ZIT, informacja ta przekazywana jest do IZ RPO i IP.

## § 6.

### Przechowywanie dokumentacji i kontrola

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany poinformować Instytucję Zarządzającą, a w przypadku projektów w ramach ZIT również do wiadomości IP, o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu. Z zastrzeżeniem ust. 4 Wnioskodawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo i nienaruszalność, przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatni wydatek dotyczący Projektu. Instytucja Zarządzająca informuje Wnioskodawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
3. Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2 lub 4, na czas oznaczony, nie dłuższy, niż 5 lat, informując o tym Wnioskodawcę na piśmie przed upływem tego terminu. Przedłużenie terminu na zasadach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany poddać się kontroli, w tym wizytom monitoringowym, w zakresie prawidłowości w przygotowaniu Projektu prowadzonych przez Instytucję Zarządzającą lub inne uprawnione podmioty.
6. Kontrole, w tym wizyty monitoringowe, przeprowadza się w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu.
7. Wnioskodawca w związku z kontrolą (wizytą monitoringową) zobowiązuje się w szczególności:
  - 1) zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 5, dostęp do wszystkich dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w tym możliwość tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów, jak również – jeżeli jest to konieczne do



- stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu – dostęp do dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z przygotowaniem Projektu;
- 2) zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 5, dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, jak również do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;
  - 3) udzielać podmiotom, o których mowa w ust. 5, wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
8. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, a także niezłożenie wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu ust. 3, jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
  9. Wnioskodawca jest zobowiązany realizować skierowane do niego zalecenia pokontrolne, a w szczególności wdrożyć wskazane w zaleceniach działania naprawcze.
  10. Wnioskodawca zobowiązuje się do obligatoryjnego informowania Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej o wynikach wszystkich kontroli przeprowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzania kontroli, w terminie 7 dni od otrzymania wyników kontroli.

## § 7.

### Ochrona danych osobowych

Wnioskodawca jest zobowiązany do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych); Dziennik Urzędowy UE L 119 z 04.05.2016 s. 1- dalej RODO, a w szczególności do odebrania od wszystkich osób fizycznych, którym w ramach obowiązków pracowniczych bądź umownych powierzy realizację zadań związanych z przygotowaniem Projektu oświadczeń o zapoznaniu się z treścią informacji, o których mowa w art. 13 i 14 RODO. Dowody wykonania tego obowiązku przechowuje Jednostka właściwa w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.

## § 8.

Stosowanie przepisów dotyczących prawa zamówień publicznych, zasady konkurencyjności oraz rozeznania rynku

1. Wnioskodawca przy przygotowaniu, udzielaniu oraz realizacji zamówień publicznych zobowiązuje się stosować w szczególności zasadę uczciwej konkurencji oraz zasadę równego traktowania wykonawców. Wnioskodawca zobowiązuje się do stosowania krajowych i unijnych przepisów o zamówieniach publicznych, a w szczególności ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 1129, z późn. zm.) w zakresie, w jakim ma ona zastosowanie do Wnioskodawcy i Projektu. Wnioskodawca ma również obowiązek przygotowywać, udzielać oraz realizować zamówienia publiczne zgodnie z zasadą konkurencyjności lub rozeznania rynku, określonymi w Wytycznych.

2. Wnioskodawca ma obowiązek udostępniać Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej wszelkie dokumenty dotyczące zamówień publicznych udzielanych w ramach Projektu lub dotyczące innych zamówień, w zakresie, w jakim jest to konieczne dla ustalenia kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania Instytucji Zarządzającej, a w przypadku projektów w ramach ZIT również do wiadomości IP, informacji o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz otrzymanych zaleceniach pokontrolnych.
4. Wydatki dokonywane przez Wnioskodawcę są kwalifikowalne wyłącznie wówczas, gdy zostały poniesione zgodnie z mającymi zastosowanie do danego zamówienia publicznego – przepisami o zamówieniach publicznych albo z zasadą konkurencyjności lub rozeznania rynku, o których mowa w ust. 1. Warunki ewentualnego obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących pomniejszenie, a także ich stawki procentowe, określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

## § 9.

### Rozwiązanie Umowy

1. Rozwiązanie Umowy może nastąpić na pisemny, uzasadniony wniosek każdej ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może być rozwiązana przez Instytucję Zarządzającą bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
  - 1) Projekt przestał spełniać kryteria, które zdecydowały o jego umieszczeniu w Wykazie Zidentyfikowanych Projektów Pozakonkursowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;
  - 2) Wnioskodawca nie przygotowuje Projektu na warunkach określonych w Umowie, a w szczególności nie złoży wniosku o dofinansowanie w terminie w niej określonym;
  - 3) Wnioskodawca zaprzestał realizacji Umowy lub nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji Zarządzającej RPO WL, istotnych z punktu widzenia przygotowania całego Projektu;
  - 4) Wnioskodawca ukrył w trakcie przygotowywania Wykazu Zidentyfikowanych Projektów Pozakonkursowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania i/lub realizacji Projektu lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze;
  - 5) W toku przygotowania Projektu, po stronie Wnioskodawcy zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu;
  - 6) Nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu Projektu w stosunku do któregośkolwiek z terminów ustalonych w harmonogramie, większe niż 3 miesiące, lub inne opóźnienie, które będzie prowadziło do przekroczenia terminu realizacji Umowy, określonego w §3 ust. 7 pkt 1 Umowy;
  - 7) Wnioskodawca dokonał zmiany w zakresie przygotowywanego Projektu w stosunku do tego, który był podstawą umieszczenia w WZPP, bez uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPO.

- 8) Wnioskodawca odmawia współpracy z Instytucją Zarządzającą i/lub Instytucją Pośredniczącą uniemożliwiający tym samym właściwy nadzór nad przygotowaniem Projektu do realizacji.
3. Rozwiązanie Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 2, może nastąpić w terminie 180 dni od dnia stwierdzenia okoliczności stanowiących podstawę rozwiązania.
4. W przypadku rozwiązania Umowy Wnioskodawcy nie przysługuje odszkodowanie.
5. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron.

#### § 10

##### Postanowienia końcowe

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
3. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają właściwe przepisy prawa unijnego i krajowego, a w szczególności ustawa o finansach publicznych oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, z późn. zm.).
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

#### § 11

##### Załączniki

Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Zakres rzeczowy Projektu umieszczonego w Wykazie Zidentyfikowanych Projektów Pozakonkursowych.

Załącznik nr 2 – Harmonogram przygotowania zidentyfikowanego projektu pozakonkursowego.

Załącznik nr 3 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy do występowania w jego imieniu i na jego rzecz

Załącznik nr 4 – Wzór sprawozdania miesięcznego dot. przygotowania zidentyfikowanego projektu pozakonkursowego.

Załącznik nr 5 – Wykaz dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

Zarząd Województwa Lubelskiego

Wnioskodawca

