

UMOWA O DOFINANSOWANIE NR

……………………………………………………….

w ramach działania gromadzenie danych w zakresie Priorytetu 3. Wspieranie wdrożenia Wspólnej Polityki Rybołówstwa,   
zawartego w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze”

zawarta w dniu ...............................   
w ................................................................

pomiędzy

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, z siedzibą w Warszawie,

NIP:……………………………………………………………………………………………,

zwaną dalej „Agencją”,

reprezentowaną przez:

.....................................................................................................................................................,

działającego(-ą) na podstawie pełnomocnictwa Prezesa Agencji nr …… z dnia ……………..,

którego kopia stanowi załącznik nr 1 do umowy,

a

....................................................................................................................................................., z siedzibą w: ......................................................................................................................................................

NIP:..............................................................................................................................................,

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....................................................................................................................................................,

działającym na podstawie …………….………………………………………………............., którego kopia stanowi załącznik nr 2 do umowy,

zwanymi dalej „Stronami”.

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Poniższe określenia w rozumieniu niniejszej umowy o dofinansowanie, zwanej dalej „umową”, oznaczają:

1) program – Program Operacyjny „Rybactwo i Morze”;

2) rozporządzenie nr 508/2014 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)   
nr 508/2014 z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego   
i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003,   
(WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011 (Dz. Urz. UE L 149 z 20.05.2014, str. 1, z późn. zm.);

3) rozporządzenie nr 1303/2013 – 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 L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);

4) rozporządzenie nr 1380/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1380/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej polityki rybołówstwa, zmieniające rozporządzenia Rady (WE) nr 1954/2003 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenia Rady (WE) nr 2371/2002 i (WE) nr 639/2004 oraz decyzję Rady 2004/585/WE (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 22, z późn. zm.);

5) ustawa o EFMR – ustawa z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego   
i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358 oraz z 2016 r. poz. 1203);

6) rozporządzenie w sprawie Priorytetu 3 – rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej   
i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków   
i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji   
w ramach Priorytetu 3. „Wspieranie wdrażania Wspólnej Polityki Rybołówstwa”, zawartego w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze” (Dz. U. poz. 1437 oraz poz. 2297);

7) rozporządzenie w sprawie zaliczek – rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej   
i Żeglugi Śródlądowej z dnia 25 stycznia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programu finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 189);

8) Priorytet 3 – Priorytet 3. Wspieranie wdrażania Wspólnej Polityki Rybołówstwa,   
o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 ustawy o EFMR;

9) pomoc finansowa – pomoc finansowa na realizację operacji w ramach działania gromadzenie danych, o których mowa w art. 77 rozporządzenia nr 508/2014, o której mowa w § 1 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 3;

10) EFMR – Europejski Fundusz Morski i Rybacki;

11) wypłata pomocy finansowej – przekazanie środków finansowych Beneficjentowi na podstawie zlecenia płatności lub rozliczenie wydatków poniesionych ze środków budżetu państwa.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją w 2016 r. operacji w ramach działania gromadzenie danych, o którym mowa w art. 77 ust. 2 rozporządzenia nr 508/2014, objętego Priorytetem 3, zawartym w programie.

§ 3.

1. Beneficjent realizuje operację pt.: Gromadzenie danych, zarządzanie nimi i ich wykorzystanie w sektorze rybołówstwa oraz wspieranie doradztwa naukowego w zakresie wspólnej polityki rybołówstwa, zwanej dalej „operacją”.

2. Zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji albo w umowie, na podstawie której Beneficjent otrzymał środki z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o EFMR, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

3. Beneficjent realizuje operację w terminie od dnia………………20……r. do dnia 31 grudnia 20.......r.

4. Realizacja operacji obejmuje:

1) wykonanie zakresu rzeczowego i finansowego, o którym mowa w ust. 2;

2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów operacji zgodnie z zakresem rzeczowym i finansowym, o którym mowa w ust. 2, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność;

3) udokumentowanie poniesienia kosztów operacji wynikających z zestawienia rzeczowego i finansowego, o którym mowa w ust. 2, poprzez przedstawienie kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzających poniesione koszty, wraz z dowodami zapłaty;

4) osiągnięcie zakładanego celu operacji;

5) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją operacji [[1]](#footnote-1));

6) zamontowanie, uruchomienie oraz użytkowanie nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, zgodnie z celem operacji 1);

7) wykorzystanie zrealizowanego zakresu rzeczowego operacji do prowadzenia działalności, której służyła realizacja operacji, lub której prowadzenie stanowiło warunek przyznania pomocy finansowej

– zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu nr 508/2014, rozporządzeniu   
nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 1380/2013, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 3 i w umowie, oraz określonymi w innych przepisach dotyczących realizowanej operacji.

5. W wyniku realizacji operacji zostanie osiągnięty następujący cel: Poprawa i dostarczanie wiedzy naukowej oraz gromadzenie danych i zarządzanie nimi, zwany dalej „celem operacji”.

6. Operacja zostanie zrealizowana w (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica oraz nr domu/lokalu/obrębu/działki): ……………………………………

…………………………………………………………………………………………………..………..…………………………………………………………………………………………

7. Miejsce realizacji operacji, o którym mowa w ust. 6, może zostać zmienione za uprzednią zgodą Agencji wyrażoną w formie pisemnej, pod warunkiem że zostanie zachowany cel operacji. Taka zmiana nie wymaga zmiany umowy, o której mowa w § 15.

§ 4.

1. Agencja na warunkach określonych w umowie przyznaje Beneficjentowi pomoc finansową w formie zwrotu poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w wysokości 100% tych kosztów, ujętych w zestawieniu rzeczowym i finansowym operacji, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy, tj. w wysokości:…………………………………………………… ………………………………………………………………………………………................zł (słownie..........................................................................................................................................................................................................................................................................................zł).

2. Wysokość przyznanej Beneficjentowi pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, nie przekracza wysokości:

a) otrzymanych przez Beneficjenta środków z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o EFMR, albo

b) kosztów wynikających z zestawienia rzeczowo - finansowego , o którym mowa w § 3 ust. 2.

3. Wysokość otrzymanych przez Beneficjenta środków z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy, wynosi: …………………………………………………………………………….[[2]](#footnote-2))

4. Współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej, w ramach EFMR, wynosi: …………………………………………………………............................................................zł (słownie……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…zł).

§ 5.[[3]](#footnote-3))

1. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek, Beneficjentowi jest przyznana zaliczka w wysokości do: ……………………………………………………………………..zł (słownie:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….... zł).

2. Zaliczka jest przyznana wyłącznie na pokrycie wydatków stanowiących koszty kwalifikowalne ujęte w zestawieniu rzeczowym i finansowym operacji, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy operacji, oraz dokonanych w formie bezgotówkowej.

3. Kwota pomocy, o której mowa w § 4 ust. 1, zostanie wypłacona w wysokości pomniejszonej o wysokość wypłaconej zaliczki, o której mowa w ust. 1.

4. Zaliczka może zostać wypłacana po ustanowieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia w postaci weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową, oraz po przekazaniu Agencji dokumentów potwierdzających jego ustanowienie.

5. Agencja wypłaca zaliczkę albo transzę zaliczki:

1) zgodnie z harmonogramem, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy;

2) na wniosek Beneficjenta, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy, w terminie wskazanym w tym wniosku, nie wcześniej niż w terminie 21 dni od dnia złożenia tego wniosku, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zaliczek.

6. Zmiana harmonogramu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie wymaga dokonania zmiany umowy, o której mowa w § 15. Beneficjent zobowiązany jest przekazać Agencji w formie pisemnej zmieniony harmonogram, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie później niż w dniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 .

7. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wypłatę zaliczki w terminie, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, Agencja informuje Beneficjenta w formie pisemnej o przewidywanym terminie wypłaty zaliczki.

8. W przypadku gdy wypłata zaliczki ma nastąpić w transzach, wypłata drugiej i kolejnych transz zaliczki może nastąpić po wydatkowaniu przez Beneficjenta co najmniej 90% dotychczas otrzymanej zaliczki.

9. W celu udokumentowania wydatkowania zaliczki, o którym mowa w ust. 8, Beneficjent przekaże Agencji wykaz dokonanych wydatków wraz z wyciągiem z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 12.

10. Agencja informuje Beneficjenta w formie pisemnej o:

1) spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 9;

2) niespełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 9 oraz przyczynach jego niespełnienia;

3) zgodzie na wypłatę kolejnej transzy zaliczki.

11. Zgoda na wypłatę kolejnej transzy zaliczki, o której mowa w ust. 10 pkt 3, nie oznacza rozliczenia przez Agencję przedstawionych przez Beneficjenta wydatków.

12. Zaliczka zostanie wypłacona na wyodrębniony rachunek bankowy, przeznaczony wyłącznie do obsługi zaliczki nr: ………………..……………………………………………..,  
w banku: ………………………………………………………………………………………...

13. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odsetek bankowych zgromadzonych na rachunku, o którym mowa w ust. 12, chyba że wyrazi zgodę na pomniejszenie kolejnych płatności w ramach przyznanej pomocy, o kwotę tych odsetek. Taka zgoda nie wymaga dokonania zmiany umowy, o której mowa w § 15.

14. Rozliczenie zaliczki albo transzy zaliczki:

1) polega na złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, zgodnie z § 10, wykazaniu przez Beneficjenta wydatków, o których mowa w ust. 2 oraz potwierdzeniu kwalifikowalności tych wydatków przez Agencję;

2) może polegać również na zwrocie zaliczki albo transzy zaliczki nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w wysokości i terminie, o którym mowa w § 10.

§ 6.

Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia wymagań określonych   
w programie, rozporządzeniu nr 508/2014, rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu   
nr 1380/2013, ustawie o EFMR i rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 3, w tym do:

1) osiągnięcia celu operacji nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność;

2) zachowania celu operacji przez 5 lat od dnia wypłaty pomocy finansowej;

3) zapewnienia, w trakcie realizacji operacji oraz przez 5 lat od dnia wypłaty pomocy finansowej, trwałości operacji, o której mowa w art. 71 rozporządzenia   
nr 1303/2013, w tym:

a) prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą finansową, w miejscu realizacji operacji i nieprzenoszenia miejsca realizacji tej operacji,

b) nieprzenoszenia prawa własności rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji oraz niezmieniania sposobu ich wykorzystania,

c) niewprowadzania istotnych zmian wpływających na charakter operacji, cel operacji lub warunki wdrażania operacji, które mogłyby doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów tej operacji;

4) niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych;

5) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą finansową przez 5 lat od dnia wypłaty pomocy finansowej;

6) w trakcie realizacji operacji oraz przez 5 lat od dnia wypłaty pomocy finansowej niezwłocznego informowania Agencji o:

a) okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację operacji, wypłatę pomocy finansowej, lub spełnienie wymagań określonych w programie, rozporządzeniu   
nr 508/2014, rozporządzeniu nr 1303/2013, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 3 lub umowie,

b) planowanych lub zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy finansowej lub spełnienie wymagań określonych w programie, rozporządzeniu nr 508/2014, rozporządzeniu nr 1303/2013, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 3 lub umowie,

c) konieczności wprowadzenia zmian w zestawieniu rzeczowym i finansowym operacji;

7) umożliwienia, w trakcie realizacji operacji oraz przez 5 lat od dnia wypłaty pomocy finansowej, przedstawicielom Agencji, ministra właściwego do spraw finansów publicznych, ministra właściwego do spraw rybołówstwa, Komisji Europejskiej, organów kontroli skarbowej oraz innych podmiotów upoważnionych do wykonywania czynności kontrolnych, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji, lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta;

8) obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Beneficjenta w trakcie audytów   
i kontroli, o których mowa w pkt 7, w terminie wyznaczonym przez podmioty upoważnione do wykonywania czynności kontrolnych;

9) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych zgodnie z przepisami o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych lub korzystania   
z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją,   
o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013;

10) złożenia sprawozdania końcowego z realizacji operacji wraz z wnioskiem o płatność;

11) prowadzenia w trakcie realizacji operacji działań informacyjno-promocyjnych, informujących o celu realizowanej operacji oraz finansowaniu jej z EFMR, zgodnie   
z Księgą wizualizacji znaku Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze” opublikowaną na stronie internetowej administrowanej przez ministra właściwego do spraw rybołówstwa.

§ 7.

W przypadku nabycia przez Beneficjenta w ramach realizowanej operacji rzeczy będącej przedmiotem leasingu, Beneficjent zobowiązuje się do:

1) dostarczenia umowy leasingu oraz harmonogramu spłaty rat, wraz z wnioskiem   
o płatność, w ramach którego po raz pierwszy zostaną ujęte raty zapłacone tytułem wykonywania umowy leasingu;

2) uzyskania prawa własności rzeczy będącej przedmiotem leasingu oraz dostarczenia dokumentu potwierdzającego nabycie własności tej rzeczy, wraz z wnioskiem   
o płatność, w ramach którego rozliczana jest ostatnia rata leasingu.

§ 8.

W przypadku organizacji przez Beneficjenta konferencji, szkoleń, seminariów, staży, wyjazdów studyjnych, spotkań lub kampanii informacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do przekazania do oddziału regionalnego Agencji, właściwego ze względu na miejsce realizacji operacji, pisemnych informacji o wszelkich zmianach w zakresie terminów ich rozpoczęcia, zakończenia lub miejsca realizacji, nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia.

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z przepisami   
o zamówieniach publicznych, w przypadku gdy przepisy te mają zastosowanie.

2. Beneficjent przedkłada Agencji dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, jeżeli przed jej zawarciem została zawarta umowa z wykonawcą;

2) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą, jeżeli umowa z wykonawcą została zawarta po dniu zawarcia umowy;

3) nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy umowa z wykonawcą została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia tego wniosku o płatność.

3. Beneficjent przedkłada Agencji dokumentację, o której mowa w ust. 2, w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez zamawiającego.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, obejmuje:

1) kompletną dokumentację przetargową przygotowaną przez zamawiającego, w tym ogłoszenia;

2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej;

3) kompletną ofertę wybranego wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców;

4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce   
w danym postępowaniu;

5) upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji   
z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez zamawiającego [[4]](#footnote-4)).

5. Agencja może żądać innych dokumentów przetargowych, jeżeli w procesie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zajdzie potrzeba ich zweryfikowania.

6. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), Beneficjent jest zobowiązany   
do przedłożenia:

1) protokołów z kolejno unieważnionych postępowań, zawierających podstawę prawną   
i odpowiednie uzasadnienie faktyczne – w przypadku, gdy unieważnienie postępowania nastąpiło w konsekwencji braku ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału   
w postępowaniu;

2) kompletnej dokumentacji związanej z unieważnionymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego - w przypadku, gdy przyczyną unieważnienia postępowania było odrzucenie wszystkich złożonych ofert, ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia.

7. Agencja dokona oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego   
w terminie 60 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji, o której mowa w ust. 4 lub 6.

8. W przypadku gdy złożona dokumentacja, o której mowa w ust. 4 lub 6, zawiera braki, Agencja wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

9. Jeżeli zaistnieje konieczność uzyskania wyjaśnień, Agencja wzywa Beneficjenta   
w formie pisemnej do udzielenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

10. Wezwania, o których mowa w ust. 8 i 9, oraz przypadki, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu lub wystąpienie o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, wydłużają termin dokonania oceny, o której mowa w ust. 7, o czas niezbędny do usunięcia braków lub składania wyjaśnień oraz o czas niezbędny do uzyskania opinii lub wyników kontroli doraźnej, o czym Agencja informuje Beneficjenta na piśmie.

11. Jeżeli Beneficjent nie złożył wymaganych dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 8, lub nie złożył wyjaśnień w terminie określonym w ust. 9, Agencja dokonuje oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o posiadane dokumenty.

12. O wyniku dokonanej oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Beneficjent zostanie poinformowany na piśmie.

13. Beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 12, ma prawo złożyć do Agencji pisemny wniosek o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

14. Ponowna ocena przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o której mowa w ust. 13, jest ostateczna.

15. Wysokość korekt finansowych, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, który miał albo mógłby mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określa załącznik do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final [[5]](#footnote-5)) z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia   
i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych.

§ 10.

1. Beneficjent zobowiązuje się złożyć bezpośrednio w oddziale regionalnym Agencji, właściwym ze względu na siedzibę Beneficjenta, osobiście albo przez upoważnioną osobę, wniosek o płatność wraz z:

1) rozliczeniem końcowym umowy, na mocy której Beneficjent otrzymał środki z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o EFMR – w przypadku gdy umowa taka została zawarta;

2) wykazem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;

3) kopiami faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzającymi poniesione wydatki, wraz z dowodami zapłaty;

4) kopią umowy o powierzeniu części zadań w zakresie gromadzenia danych – w przypadku gdy taka umowa została zawarta.

2. Beneficjent składa wniosek o płatność po zakończeniu realizacji operacji, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.

3. W przypadku otrzymania przez Beneficjenta zaliczki, składa on wniosek o płatność w terminie 90 dni od dnia zaksięgowania na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust. 12, otrzymanej zaliczki albo transzy zaliczki, w przypadku gdy:

1) wysokość jednorazowej zaliczki albo transzy tej zaliczki wynosi ponad 30% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 1, albo;

2) pozostała do rozliczenia kwota dotychczas wypłaconej zaliczki przekracza 60% kwoty dofinansowania o której mowa w § 4 ust. 1.

4. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność, w terminie, o którym mowa w ust. 3 lub na kwotę otrzymanej zaliczki albo transzy zaliczki, Agencja nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od:

1) kwoty zaliczki pozostałej do rozliczenia;

2) dnia wypłaty tej zaliczki do dnia złożenia wniosku o płatność.

5. W przypadku niemożności złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność,   
w terminie, o którym mowa w ust. 2 lub 3, z powodu wystąpienia siły wyższej, Beneficjent może wystąpić do Agencji, w terminie 14 dni od dnia ustania okoliczności będących następstwem siły wyższej, z wnioskiem o przywrócenie tego terminu wraz z uzasadnieniem, składając jednocześnie odpowiedni wniosek o płatność.

6. W przypadku stwierdzenia przez Agencję wystąpienia siły wyższej i zachowania przez Beneficjenta terminu, o którym mowa w ust. 5, Agencja rozpatruje wniosek o płatność złożony przez Beneficjenta wraz z wnioskiem o przywrócenie terminu.

§ 11.

1. Agencja wypłaca pomoc finansową zgodnie z umową:

1) na podstawie faktycznie poniesionych przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych, w oparciu o zweryfikowany wniosek o płatność, złożony przez Beneficjenta w ramach realizowanej operacji;

2) jeżeli Beneficjent zrealizował operację zgodnie z umową;

3) niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia rozpatrzenia wniosku o płatność;

4) w wysokości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2.

2. W przypadku gdy we wniosku o płatność zostanie wykazane, że poszczególne koszty kwalifikowalne zostały poniesione w wysokości wyższej niż określona w zestawieniu rzeczowym i finansowym operacji, o którym mowa w § 3 ust. 2, wówczas koszty te mogą zostać uwzględnione w wysokości faktycznie poniesionej, na uzasadniony wniosek Beneficjenta, nie wyższej niż określona w § 4 ust. 1 i 2.

3. Agencja dokonuje płatności na rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Beneficjenta, wskazany we wniosku o płatność.

4. Jeżeli Agencja otrzyma środki finansowe z opóźnieniem, uniemożliwiającym wypłatę pomocy w terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Agencja wypłaci pomoc niezwłocznie po otrzymaniu tych środków finansowych.

§ 12.

1. Beneficjent, który otrzymał środki z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o EFMR, dokonuje zwrotu wypłaconej mu pomocy finansowej, o której mowa § 4 ust. 1, w terminie 10 dni od dnia wypłacenia Beneficjentowi tej pomocy.

2. Zwrot pomocy finansowej, o którym mowa w ust. 1, następuje na rachunek dochodów właściwego dysponenta.

§ 13.

1. Wypowiedzenie umowy przez Agencję może nastąpić w przypadku:

1) niezłożenia wniosku o płatność w terminach określonych w § 10 ust. 2 lub 3, z zastrzeżeniem § 24 ust. 6 oraz § 25 ust. 1 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 3;

2) gdy Beneficjent nie zakończył realizacji operacji, w terminie o którym mowa w § 3 ust. 3;

3) finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych;

4) nieosiągnięcia celu operacji, zgodnie z § 6 pkt 1;

5) niezachowania celu operacji, zgodnie z § 6 pkt 2;

6) uniemożliwienia przedstawicielom Agencji, ministra właściwego do spraw finansów publicznych, ministra właściwego do spraw rybołówstwa, Komisji Europejskiej, organów kontroli skarbowej oraz innych podmiotów upoważnionych do wykonywania czynności kontrolnych, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji, lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta, zgodnie z § 6 pkt 7;

7) niewypełnienia zobowiązań, o których mowa w § 6 pkt 3, 5, 6 lub 9-11, oraz § 9   
ust. 1.

2. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po złożeniu przez Agencję oświadczenia w formie pisemnej o wypowiedzeniu umowy.

3. Agencja nie wypowiada umowy w przypadku, gdy Beneficjent zachowuje prawo do części pomocy finansowej, zgodnie z § 14 ust. 2.

§ 14.

1. Beneficjent zwraca pomoc finansową w całości w przypadkach, o których mowa   
w § 13 ust. 1 pkt 1-6.

2. W przypadku niewypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań, o których mowa w § 6 pkt 3, 5, 6 lub 9-11, oraz § 9 ust. 1, Beneficjent zachowuje prawo do części pomocy finansowej, w wysokości odpowiadającej proporcjonalnie tej części operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane lub mogą zostać zrealizowane zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu nr 508/2014, rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 1380/2013, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 3 i w umowie, oraz określonymi w innych przepisach dotyczących realizowanej operacji, jeżeli cel operacji został osiągnięty.

3. Agencja dochodzi zwrotu pomocy finansowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty pomocy finansowej,   
w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 15.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:

1) zwiększenia kwoty pomocy finansowej określonej w § 4 ust. 1 lub 2;

2) zmiany celu operacji;

3) zmiany zobowiązania o niefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych.

2. Zmiana umowy, w szczególności:

1) wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności;

2) jest wymagana w przypadku zmiany:

a) zakresu rzeczowego operacji, o którym mowa w § 3 ust. 2,

b) terminu złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 2 lub 3,

c) udzielenia lub zwiększenia kwoty zaliczki, o której mowa w § 5 ust. 1.

3. Wniosek o zmianę umowy Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność, zgodnie z § 10 ust. 2 lub 3.

4. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta wniosku o zmianę umowy najpóźniej   
w dniu złożenia wniosku o płatność, zgodnie z § 10 ust. 2 lub 3, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony, a Agencja rozpatruje wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.

§ 16.

1. Strony będą porozumiewać się w formie pisemnej, w postaci papierowej, we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:

1) Beneficjenta na adres: …………………………………………………...........................

…………………………………………………………………………………………………..

2) Agencję na adres: …………………………………………………………………….......

…………………………………………………………………………………………………..

2. Strony zobowiązują się do podawania numeru oraz daty zawarcia umowy   
w prowadzonej korespondencji.

3. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do oddziału regionalnego Agencji, do którego złożony został wniosek o dofinansowanie, oraz do Centrali Agencji, pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych, w tym adresu do korespondencji, zawartych w umowie. Taka zmiana nie wymaga dokonania zmiany umowy, o której mowa w § 15.

4. W przypadku nieprzesłania przez Beneficjenta informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, Strony uznają za doręczoną wszelką korespondencję wysyłaną przez Agencję do Beneficjenta, zgodnie z posiadanymi przez nią danymi.

§ 17.

1. Wszelkie spory pomiędzy Agencją a Beneficjentem będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Agencji.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają, w szczególności, zastosowanie przepisy:

1) Kodeksu cywilnego;

2) o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;

3) o finansach publicznych;

4) ustawy o EFMR;

5) rozporządzenia nr 508/2014;

6) rozporządzenia nr 1303/2013;

7) rozporządzenia nr 1380/2013;

8) rozporządzenia w sprawie Priorytetu 3;

9) rozporządzenia w sprawie zaliczek.

§ 18.

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

1) załącznik nr 1 – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia pełnomocnictwa   
do reprezentowania Agencji;

2) załącznik nr 2 – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia ………………………. do reprezentowania Beneficjenta;

3) załącznik nr 3 – zestawienie rzeczowe i finansowe, o którym mowa w § 3 ust. 2;

4) załącznik nr 4 – harmonogram wypłaty zaliczki;

5) załącznik nr 5 – wniosek o wypłatę zaliczki.

§ 19.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach,   
z których jeden egzemplarz otrzymuje Beneficjent, a drugi egzemplarz otrzymuje Agencja.

2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

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

AGENCJA BENEFICJENT

Załącznik nr 5 do umowy – wniosek o zaliczkę

W związku z zawarciem w dniu ……………………………….. umowy   
o dofinansowanie nr ………………………………………………, wnoszę o wypłatę zaliczki na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.

Wnioskowana kwota zaliczki:………………………………………………………… zł (słownie: ………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………….zł).

Proponowany termin wypłaty zaliczki: ……………………………………………….. [[6]](#footnote-6))

Oświadczam, iż wydatkowałem co najmniej 90% dotychczas otrzymanej kwoty zaliczki [[7]](#footnote-7)).

Podpis i data

……………

1. ) Usunąć, jeżeli nie dotyczy specyfiki operacji. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Należy podać kwotę, jeżeli Beneficjent otrzymał środków z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o EFMR. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Wskazać kwotę w ust. 1, jeżeli Beneficjent chce skorzystać z zaliczki. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Jeżeli dotyczy. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) http://ec.europa.eu/regional\_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof\_13\_9527\_annexe\_pl.pdf [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Termin wypłaty zaliczki powinien być zgodny z harmonogramem płatności Banku Gospodarstwa Krajowego. W przeciwnym przypadku zaliczka zostanie wypłacona w najbliższym możliwym terminie. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Skreślić, gdy beneficjent wystąpił o jednorazową kwotę zaliczki albo gdy beneficjent występuje o pierwszą transzę zaliczki. [↑](#footnote-ref-7)