Umowa nr **RPLB.02.01.00-08-0011/15-00**

o dofinansowanie projektu

pt. „Budowa systemu informacji przestrzennej (GIS) oraz platformy e-usług dla Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli"

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Oś Priorytetowa 2 „Rozwój Cyfrowy",
Działanie 2.1 „Rozwój społeczeństwa informacyjnego",
zwana dalej „Umową"

zawarta w Zielonej Górze w dniu 29 lipca 2016 r.

pomiędzy:
Województwem Lubuskim, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra,
reprezentowanym przez:
Członka Zarządu Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze – **Alicję Makarską**
działającą na podstawie Uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego Nr 106/1295/16 z dnia 10 maja 2016 r.,
przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Lubuskiego – **Józefy Chaleckiej,**
zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą",
a
Miejskim Zakładem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli
ul. Konstruktorów 2
67 – 100 Nowa Sól
NIP: 9251965716
REGON: 978101117
wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem 0000216265, posiadający kapitał zakładowy w wysokości 64 055 000,00 PLN.
zwanym dalej Beneficjentem, reprezentowanym przez:
Prezesa Zarządu Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli – **Agatę Świderską - Ostapiak,**
łącznie zwanymi dalej „Stronami Umowy".

Działając na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217•) – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową" oraz mając w szczególności na uwadze:

a) 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 dnia 20 grudnia 2013 r.•),zwane dalej „Rozporządzeniem nr 1303/2013";
b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.•),zwane dalej „Rozporządzeniem nr 1301/2013";
c) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.•) – zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych".

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1
Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1) „Beneficjencie" – oznacza to beneficjenta zgodnie z art. 2 pkt 10 Rozporządzenia nr 1303/2013, realizującego projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie Umowy;
2) „BGK" – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
3) „budżecie państwa" – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
4) „budżecie środków europejskich" – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
5) „danych osobowych" – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922•), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych", przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
6) „dofinansowaniu" – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
7) „Funduszu" – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
8) „Harmonogramie płatności" – należy przez to rozumieć harmonogram określający ramy czasowe przekazywania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność;
9) „Instytucji kontrolującej" – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą lub podmiot upoważniony do przeprowadzenia kontroli;
10) „Instytucji Zarządzającej" – należy przez to rozumieć – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej – Zarząd Województwa Lubuskiego;
11) „LSI" – należy przez to rozumieć lokalny system informatyczny – umożliwiający wymianę danych z centralnym systemem teleinformatycznym SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem

o dofinansowanie oraz pełniący funkcje monitoringowe o charakterze uzupełniającym dla systemu centralnego SL2014;

12) „nieprawidłowości" – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
13) „okres kwalifikowalności wydatków" – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu;
14) „płatności końcowej" – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej refundację określonej w Umowie części lub całości poniesionych na realizację Projektu kosztów kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, dokonywaną na rachunek bankowy Beneficjenta po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową;
15) „pomocy de minimis" – należy przez to rozumieć pomoc zgodną z zapisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r., s.1•) lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., s. 8•);
16) „pomocy publicznej" – należy przez to rozumieć pomoc zgodną z zapisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z dnia 26 czerwca 2014 r.•);
17) „pracach przygotowawczych" – należy przez to rozumieć prace, polegające na przygotowaniu inwestycji obejmujące: analizy przygotowawcze (techniczne, finansowe, ekonomiczne),przygotowanie projektu budowlanego, złożenie wniosku o wydanie pozwolenia na budowę, przygotowanie oceny oddziaływania na środowisko, dokumentacji architektonicznej i planowania zieleni, przygotowanie studiów wykonalności, biznes planu, dokumentacji przetargowej, usługi doradcze związane z przygotowaniem inwestycji; podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie projektu nie niweczy efektu zachęty;
18) „Programie" – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny - Lubuskie 2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014)10024 oraz uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 9/103/15 z dnia 20 stycznia 2015 r., zwanym dalej RPO-L2020;
19) „Projekcie" – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach Osi Priorytetowej, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1do Umowy;
20) „przetwarzaniu danych osobowych" – należy przez to rozumieć jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zadań wynikających z Umowy;
21) „rachunku bankowym BGK" – należy przez to rozumieć rachunek bankowy BGK, otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności, pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, przekazywane są, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą/Beneficjenta, na rachunek bankowy Beneficjenta/wykonawcy (dostawcy towarów, dóbr i usług na rzecz Beneficjenta);
22) „refundacji" – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
23) „Regulaminie konkursu" – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu nr **RPLB.02.01.00-IZ.00-08-K01/15.**
24) „rozliczeniu wydatków" – należy przez to rozumieć rozliczenie przekazanej Beneficjentowi transzy zaliczki, poprzez wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na

realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą zarówno na etapie wniosku o płatność, kontroli, jak również w okresie trwałości;

25) „rozpoczęciu realizacji Projektu" – w przypadku projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej – należy przez to rozumieć datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu; w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej – należy przez to rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw (zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac; w odniesieniu do przejęć „rozpoczęcie prac" oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem);

26) „Rozporządzeniu KE nr 360/2012" – należy przez to rozumieć rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., s. 8•);

27) „Rozporządzeniu KE nr 215/2014" – należy przez to rozumieć rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69/65 z dnia 8 marca 2014 r.•);

28) „Rozporządzeniu KE nr 480/2014" – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r.•);

29) „Rozporządzeniu KE nr 651/2014" – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z dnia 26 czerwca 2014 r.•);

30) „Rozporządzeniu KE nr 1407/2013" – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE.L Nr 352 s.1 z dnia 18 grudnia 2013 r.•);

31) „SL2014" – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego;

32) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej" – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.rpo.lubuskie.pl;

33) „ustawie Prawo zamówień publicznych" należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164•);

34) „SzOOP" – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 przyjęty przez Instytucję Zarządzającą Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 41/449/15 z dnia 16 czerwca 2015 r.;

35) „Użytkowniku LSI" – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do LSI;

36) „Użytkowniku B" – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, wyznaczoną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
37) „wkładzie własnym" – należy przez to rozumieć środki finansowe i/lub wkład niepieniężny zabezpieczony przez Beneficjenta, który zostanie przeznaczony na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla Projektu);
38) „Wniosku o dofinansowanie" – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nr **RPLB.02.01.00-08-0011/15**, o sumie kontrolnej: **FD26-BC01-7ADF-04C1** stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
39) „wniosku o płatność" –należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Zarządzającą formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o transzę zaliczki i/lub wykazuje poniesione wydatki kwalifikowalne w związku z realizacją Projektu i/lub przekazuje informacje na temat postępu rzeczowego realizacji Projektu;
40) „wniosku o płatność końcową" – należy przez to rozumieć wniosek o płatność składany przez Beneficjenta do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowego lub finansowego realizacji Projektu, w zależności od tego, który termin jest późniejszy;
41) „wniosku o płatność pośrednią" – należy przez to rozumieć pierwszy i każdy kolejny wniosek o płatność, wyłączając wniosek o płatność końcową;
42) „wydatkach kwalifikowalnych" – należy przez to rozumieć koszty i wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu, które kwalifikują się do refundacji, rozliczenia, zgodnie m.in. z Rozporządzeniem nr 1303/2013, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie projektu, krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020, SzOOP i wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz Regulaminem konkursu;
43) „wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej" – należy przez to rozumieć krajowe wytyczne horyzontalne, tj. odpowiednio:
   a) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2016 r.,
   b) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.,
   c) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.,
   d) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.,
   e) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn z dnia 8 maja 2015 r.,
   f) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.,
   g) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.,
   h) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.,
   i) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r.,
   j) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 lipca 2015 r.,

k) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;

44) „zakończeniu finansowym Projektu" – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie;

45) „zakończeniu rzeczowym Projektu" – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu w ramach Projektu;

46) „zaliczce" – należy przez to rozumieć kwotę dofinansowania wypłaconą przez BGK na rachunek bankowy Beneficjenta na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, przed ich rozliczeniem;

47) „zamówieniu publicznym" – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jak i umów dotyczących zamówień, udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w § 9 Umowy;

48) „zleceniu płatności" – należy przez to rozumieć, określony przez Ministra Finansów wzór zlecenia płatności, o którym mowa w art. 188 ust. 6 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, wystawiany przez Instytucję Zarządzającą, na podstawie pisemnej zgody dysponenta części budżetowej na dokonanie płatności, na podstawie którego Instytucja Zarządzająca występuje do BGK o przekazanie na rachunek bankowy Beneficjenta, płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi Funduszu.

§ 2
Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie rozliczenie/refundacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu o numerze **RPLB.02.01.00-08-0011/15**, pt. **„Budowa systemu informacji przestrzennej (GIS) oraz platformy e-usług dla Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli"**, określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej **FD26-BC01-7ADF-04C1**, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Do realizacji Projektu zostaną wykorzystane nieruchomości o następujących numerach ksiąg wieczystych: Księga Wieczysta nr **ZG1N/00061836/9.**
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie.
4. Całkowita wartość Projektu wynosi: **2 939 700,00 PLN** (słownie: dwa miliony dziewięćset trzydzieści dziewięć tysięcy siedemset złotych 00/100).
5. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: **2 387 800,00 PLN** (słownie: dwa miliony trzysta osiemdziesiąt siedem tysięcy osiemset złotych 00/100).
6. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: **2 029 630,00 PLN** (słownie: dwa miliony dwadzieścia dziewięć tysięcy sześćset trzydzieści złotych 00/100) i stanowiącej nie więcej niż **85%** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym: ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej: **2 029 630,00 PLN** (słownie: dwa miliony dwadzieścia dziewięć tysięcy sześćset trzydzieści złotych 00/100).
7. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki w kwocie nieprzekraczającej: **1 000 000,00 PLN** (słownie: jeden milion złotych 00/100) stanowiącej nie więcej niż **49,2700640018131 %** kwoty dofinansowania Projektu
8. Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład własny w wysokości: **910 070,00 PLN** (słownie: dziewięćset dziesięć tysięcy siedemdziesiąt złotych 00/100).
9. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu oraz pokrycia, w pełnym zakresie, wszelkich

wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.

10. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
11. Podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków są podmioty wskazane we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
12. Podatek od towarów i usług w wydatkach w Projekcie może być rozliczony/zrefundowany, o ile Beneficjent nie ma możliwości jego odzyskania, co rozpatruje się w oparciu o zapisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710*) oraz rozporządzeń do tej ustawy.
13. Rozliczeniu wydatków/refundacji podlegają jedynie wydatki spełniające wymogi kwalifikowalności, określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d oraz w Regulaminie konkursu i wskazane przez Beneficjenta we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
14. Wydatki spełniające wszystkie wymogi kwalifikowalności określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d oraz w Regulaminie konkursu są kwalifikowalne, a w przypadku nie spełnienia wszystkich wymogów ww. Wytycznych oraz Regulaminu konkursu, są kwalifikowalne w części skorygowanej zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. k oraz rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
15. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Umową oraz Wnioskiem o dofinansowanie. Fakt, że dany Projekt został zakwalifikowany do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
16. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu Projektu. Ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 4 i ust. 5, Wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 43 lit. k oraz zgodnie z rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

§ 3
Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
   1) rozpoczęcie realizacji: **20 sierpnia 2015 r.**;
   2) zakończenie rzeczowe: **31 stycznia 2018 r.**;
   3) zakończenie finansowe: **28 lutego 2018 r.**[1]
2. W przypadku Projektu nieobjętego pomocą publiczną wydatki są kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu określonego w ust. 1 pkt 3 Umowy. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, będą uznane za niekwalifikowalne.
3. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z zasady trwałości Projektu i przechowywania dokumentów.
4. Instytucja Zarządzająca może zmienić, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 3, na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 19 ust. 1 - 3 Umowy.

§ 4
Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy, nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1

[1] Nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

Umowy, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we Wniosku o dofinansowanie.

4. Beneficjent oświadcza, iż wszelkie dane wskazane we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, w tym dane dotyczące sytuacji finansowej Beneficjenta i wartości bazowych założonych do realizacji wskaźników, są zgodne z rzeczywistością.
5. Beneficjent zapewnia, iż w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej, ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).
6. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania celów Projektu oraz terminowej realizacji zadań, w tym za terminowe rozliczanie Projektu.

§ 5
Dofinansowanie

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust.6 przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta przez BGK w formie:
   1) zaliczki na część wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych w ramach realizowanego Projektu przed ich rozliczeniem,
   2) refundacji części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu i wykazanych we wniosku o płatność. Refundacja przekazywana jest w formie płatności pośrednich oraz płatności końcowej.
2. Dofinansowanie będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy o numerze: **94 1160 2202 0000 0003 0460 3944.**
3. W przypadku dofinansowania przekazywanego w formie zaliczki, rachunek, o którym mowa w ust. 2, musi być rachunkiem wyodrębnionym, służącym wyłącznie do obsługi Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2.
5. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki i płatności pośrednich, nie może przekroczyć 90% maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 6. Pozostała kwota dofinansowania będzie przekazana Beneficjentowi po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.
6. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z terminami określonymi w Harmonogramie płatności. Pierwszy Harmonogram płatności Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej w terminie 5 dni od dnia nadania przez Instytucję Zarządzającą uprawnień, o których mowa w § 12 ust. 7. Kolejne Harmonogramy płatności składane są wraz z kolejnymi wnioskami o płatność.
7. Beneficjent składa wniosek o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do jednego miesiąca od dnia podpisania Umowy, a każdy kolejny wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 10. Uzupełnienie lub poprawa, bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność, nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność. Każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony od dnia zawarcia Umowy, powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
8. Przekazanie dofinansowania w formie zaliczki albo refundacji przez BGK na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy, następuje w terminie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od dnia złożenia kompletnego i

prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, po spełnieniu następujących warunków:

1) wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 20 niniejszej Umowy,
2) przekazaniu Harmonogramu płatności,
3) złożeniu przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność, spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe, wraz z załącznikami;
4) poświadczeniu faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą (dotyczy refundacji), a także weryfikacji zamówień publicznych;
5) po potwierdzeniu, że na moment wypłaty pomocy Beneficjent (w przypadku partnerstwa- lider partnerstwa) realizuje Projekt na obszarze Województwa Lubuskiego;
6) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność oraz Harmonogramu płatności;
7) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
8) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK.

9. Instytucja Zarządzająca może dokonać wstrzymania biegu terminu oraz wypłaty środków, jeżeli istnieje prawdopodobieństwo zaistnienia nieprawidłowości wymagającej dalszego dochodzenia.
10. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
    1) braku dostępności środków do wypłaty dofinansowania;
    2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
11. Beneficjent składa wniosek o płatność wraz z załącznikami oraz Harmonogramem płatności wyłącznie za pośrednictwem SL2014. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, Beneficjent składa wniosek o płatność w formie papierowej (wraz z załącznikami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) i na nośniku elektronicznym w formacie zgodnym ze wzorem zamieszczonym w SL2014.Do wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest załączyć:
    1) dokumenty księgowe (faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzające poniesione wydatki, opisane w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Tabeli D4 – Zakres finansowy z Wniosku o dofinansowanie; dowody księgowe powinny zawierać: nazwę (tytuł) Projektu wynikającą z Umowy, numer Projektu, nazwę kategorii wydatków, numer księgowy, informację o poprawności formalnej i merytorycznej, informację, czy zakup, którego dokument dotyczy, podlega ustawie Prawo zamówień publicznych. Na fakturach wyrażonych w walutach obcych należy dodatkowo podać kurs NBP obowiązujący w dniu wystawienia faktury i w dniu zapłaty. Wyżej wymienione informacje powinny być umieszczone na drugiej stronie dokumentu księgowego; na pierwszej stronie należy umieścić informację o współfinansowaniu z budżetu środków europejskich;
    2) wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przez Beneficjenta wszystkich płatności związanych z realizacją Projektu (w przypadku braku wyciągów inne dokumenty potwierdzające dokonanie płatności);
    3) protokoły odbioru usług/robót;
    4) umowy i aneksy zawarte z wykonawcami usług/robót;
    5) umowę leasingu zawierającą harmonogram spłat rat leasingowych, jeśli finansowanie w drodze leasingu zostało wskazane we Wniosku o dofinansowanie;

    Do umowy leasingu należy dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności rat kapitałowych z tytułu leasingu lub fakturę dokumentującą zakup przez leasingodawcę (finansującego) wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych objętych Projektem. Warunkiem uznania rat leasingowych za kwalifikujące się do objęcia wsparciem jest zawarcie umowy leasingu w okresie kwalifikowalności wydatków. Dostarczenie umowy leasingu dotyczy pierwszego wniosku Beneficjenta o płatność;

    6) oświadczenie o rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej;
    7) oświadczenie o karach umownych.

12. Z wnioskiem o płatność Beneficjent zobowiązany jest złożyć protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w sekcji 6.5.3 pkt 5 lit. b Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d, spełniającego wymogi ww. Wytycznych i/lub dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. W przypadku niedostępności SL2014 stosuje się zapisy § 12 ust. 12[2].

§ 6
Dofinansowanie w formie zaliczki

1. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 50% całkowitego dofinansowania Projektu. Pozostała część dofinansowania przekazywana jest w formie refundacji poniesionych wydatków. W przypadku dokonania przez Beneficjenta cesji praw z Umowy na bank kredytujący (jako zabezpieczenie uzyskanego kredytu),cesja możliwa jest tylko na część dofinansowania objętego refundacją.
2. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ujętych we Wniosku o dofinansowaniu, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Zaliczka przekazywana jest na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek Instytucji Zarządzającej. Wyjątek stanowią Beneficjenci będący jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Beneficjenta stanowią dochód jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 198•).
4. Zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi na podstawie poprawnych i prawidłowo składanych do Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność. Wnioskowanie o wypłatę kolejnych transz zaliczki odbywa się na podstawie terminów określonych przez Beneficjenta w Harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może obniżyć wysokość transzy zaliczki lub przekazać ją w częściach.
5. Zaliczka nie będzie przekazywana na zadania, dla których będą przeprowadzane/toczą się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do momentu ich zakończenia, realizowanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
6. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznie planowanymi wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
7. Kwota zaliczki przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy, nie może być wyższa od wartości części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, przewidzianych do poniesienia przez Beneficjenta w danym okresie.
8. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia pełnej kwoty otrzymanej zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia jej wypłaty. W przypadku braku rozliczenia danej transzy zaliczki na pełną kwotę lub w terminie, Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty odsetek określonych jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków, do dnia złożenia wniosku o płatność lub zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
9. W celu rozliczenia kwoty otrzymanej zaliczki, Beneficjent składa za pośrednictwem SL2014 wniosek o płatność wraz z załącznikami. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, w celu rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek o płatność w formie papierowej (wraz z załącznikami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) i na nośniku elektronicznym w formacie zgodnym ze wzorem zamieszczonym w SL2014. Postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
10. Poprzez złożenie wniosku o płatność rozliczającego otrzymaną transzę zaliczki należy rozumieć przedłożenie opłaconych w całości dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków kwalifikowalnych odpowiadających otrzymanemu dofinansowaniu w formie zaliczki zgodnie z procentem ujętym w Umowie.

[2]W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

11. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o płatność, kwota zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków jest niższa niż przedstawiona przez Beneficjenta i jednocześnie nie minął termin przypadający na rozliczenie zaliczki, Beneficjent ma możliwość dokonania zwrotu środków lub przedstawienia kolejnego wniosku o płatność pozwalającego na rozliczenie pełnej transzy otrzymanej uprzednio zaliczki. W przypadku dokonania powyższego w terminie 6 miesięcy od wypłaty zaliczki, odsetek z tytułu art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych nie nalicza się.
12. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, poniesionych przez Beneficjenta ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
13. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:
    a) płatność wydatków kwalifikowalnych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta;
    b) zasilenia rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki kwotą pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych. Zasilenie takie powinno nastąpić najpóźniej w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych;
    c) zapłata wydatku z innego rachunku bankowego, należącego do Beneficjenta, niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki – upoważnia Beneficjenta do zrefundowania z kwoty zaliczki, w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania, zapłaconego wydatku kwalifikowalnego.
14. Zaliczka może być przekazywana w jednej lub kilku transzach. Całkowite rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w momencie składania wniosku o płatność końcową. W przypadku, gdy Beneficjent po otrzymaniu zaliczki nie realizuje Projektu zgodnie z Tabelą D4 – Zakres finansowy z Wniosku o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do dokonania zwrotu niewydatkowanej części zaliczki pomimo braku upływu terminu jej rozliczenia. Konsekwencją powyższego może być utrata przez Beneficjenta prawa do otrzymywania zaliczek w ramach realizowanego Projektu.
15. Jeżeli zaliczka przekazywana jest w jednej transzy, to wypłata środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta następuje po dokonaniu następujących czynności:
    1) wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia,
    2) przekazaniu Harmonogramu płatności,
    3) złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność,
    4) zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz Harmonogramu płatności przez Instytucję Zarządzającą,
    5) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK,
    6) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK.
16. Jeżeli zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi w kilku transzach, to wypłata pierwszej transzy zaliczki następuje na zasadach opisanych powyżej, natomiast wypłata kolejnych transz zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta, następuje po rozliczeniu nie mniej niż 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki.
17. Proces rozliczania zaliczki:
    1) Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych oraz poświadczeniu tych wydatków przez Instytucję Zarządzającą;
    2) Do rozliczenia zaliczki Beneficjent może przedłożyć jedynie wydatki faktycznie poniesione oraz dostarczone. Do rozliczenia zaliczki nie będą brane pod uwagę faktury zaliczkowe do momentu rozliczenia całości umowy z wykonawcą usługi/dostawcą towaru oraz faktury niezapłacone w całości;
    3) Weryfikując, czy kwota poniesionych wydatków kwalifikowalnych, rozliczanych danym wnioskiem o płatność, pokrywa nie mniej niż 70% łącznej kwoty przyznanych wcześniej transz zaliczki, nie należy uwzględniać:

a) odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku bankowym Beneficjenta,
b) kwoty wygenerowanego dochodu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia nr 1303/2013;

4) Nierozliczone środki przekazane w ramach danej transzy zaliczki nie pomniejszają kolejnej transzy zaliczki;
5) Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania w formie refundacji poniesionych wydatków, jest rozliczenie całości otrzymanej przez Beneficjenta kwoty zaliczki, oraz spełnienie warunków określonych w Umowie.

18. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 6, przekazana w formie zaliczki i niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust. 2.
19. Beneficjent nie dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu po otrzymaniu transz zaliczki ulegnie zmniejszeniu, a otrzymana zaliczka nie przekracza poziomu 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.
20. Beneficjent dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu po otrzymaniu transz zaliczki ulegnie zmniejszeniu, a otrzymana zaliczka przekracza poziom 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.
21. W przypadku niestosowania się przez Beneficjenta do powyższych postanowień, Instytucja Zarządzająca ma prawo odebrać Beneficjentowi możliwość korzystania z zaliczki.
22. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw nie stanowi wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie usług/dostaw[3].

§ 7
Dofinansowanie w formie refundacji

1. Warunkiem zrefundowania wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:
   1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność zawierającego wydatki kwalifikowalne określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d oraz w Regulaminie konkursu wraz z załącznikami wymaganymi przez Instytucję Zarządzającą;
   2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji kompletu wydatków objętych wnioskiem.
3. W przypadku stwierdzenia braków/błędów lub uchybień formalnych/merytorycznych i rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Instytucja Zarządzająca może zlecić ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej do refundacji Projektu podmiotowi zewnętrznemu, w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin ostatecznej akceptacji wniosku Beneficjenta o płatność ulega wydłużeniu o okres niezbędny do dokonania zewnętrznej oceny.
5. Instytucja Zarządzająca po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość wydatków przedstawionych do refundacji i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wydatków wykazanych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością zatwierdzonych wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie.
6. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:

[3] Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
2) dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.

7. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów, włączając w to wszystkie faktury, protokoły odbioru i wyciągi bankowe dotyczące wydatków kwalifikowalnych we wskazanym terminie.
8. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, powoduje wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków, a wniosek do tego czasu pozostaje niezatwierdzony. Po otrzymaniu przez Instytucję Zarządzającą od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia.
9. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia całości wydatków kwalifikowalnych w ostatnim wniosku o płatność (końcową) składanym w ramach Projektu.
10. Wniosek o płatność końcową Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowego lub finansowego Projektu w zależności od tego, który termin jest późniejszy.
11. Płatność końcowa zostanie przekazana Beneficjentowi po:
    1) poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
    2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli na zakończenie realizacji Projektu;
    3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub wdrożenia zaleceń pokontrolnych;
    4) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
    5) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK.
12. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Zarządzającej, w terminie określonym w § 5 ust.7, wniosku o płatność wraz z Harmonogramem płatności.
13. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości, które powstają w związku z realizacją Projektu. Zasady postępowania w przypadku Projektu, w ramach którego występuje dochód, określone zostały w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. i.
    W przypadku:
    1) zastosowania zryczałtowanej procentowej stawki dochodów określonej dla sektora lub podsektora właściwego dla danego Projektu, całość dochodu wygenerowanego w trakcie realizacji (w fazie inwestycyjnej) lub po zakończeniu Projektu(w fazie operacyjnej), uznaje się za uwzględniony w Projekcie – nie pomniejsza więc wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, nie ma potrzeby obejmowania projektów należących do tej kategorii procedurami monitorowania dochodów;
    2) zastosowania metody luki w finansowaniu: procedury monitorowania należy zastosować jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu, całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji Projektu (w fazie inwestycyjnej), pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy określaniu potencjalnego dochodu w Projekcie, należy odjąć od wydatków kwalifikowalnych Projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową, złożonym przez Beneficjenta. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji;
    3) gdy nie ma możliwości określenia dochodów z wyprzedzeniem (na podstawie metod określonych w pkt 1 lub 2), a z celów Projektu i założeń Wnioskodawcy wynika, iż Projekt będzie generował przychody,

procedurą monitorowania należy objąć dochód w fazie operacyjnej Projektu, dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia Projektu (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub do dnia 15 lutego 2025 r., w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez Beneficjenta i jest odliczany od wydatków kwalifikowalnych deklarowanych Komisji Europejskiej. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji;[4]

4) gdy nie mają zastosowania zapisy pkt 1-3, dochód wygenerowany w Projekcie, wyłącznie podczas jego wdrażania (w fazie inwestycyjnej), który nie został wzięty pod uwagę w momencie zatwierdzania Projektu, zostaje odliczony od wydatków kwalifikowalnych Projektu nie później, niż we wniosku o płatność końcową, złożonym przez Beneficjenta. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji.[5]

14. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw nie stanowi wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie usług/dostaw.[6]

§ 8
Pozostałe warunki wykorzystania dofinansowania

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej, w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji, w zakresie każdej zmiany statusu Beneficjenta jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie;
   2) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nich terminie;
   3) realizowania obowiązków dotyczących udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w tym zakresie lub decyzją Komisji Europejskiej, o której mowa w § 1 pkt 18 Umowy, a także przestrzegania przepisów dotyczących poziomów intensywności pomocy publicznej przy wykorzystywaniu podczas realizacji Projektu środków stanowiących pomoc publiczną lub pomoc de minimis;
   4) pisemnej informacji o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości Beneficjenta przez jego wierzycieli;
   5) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
   6) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.
2. Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we Wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Zarządzającej informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu,

[4] Zapisów ust. 13, pkt 1-3 nie stosuje się do Projektów, o których mowa w art. 61 ust. 7 oraz 8 Rozporządzenia nr 1303/2013.
[5] Zapisów ust. 13, pkt 4 nie stosuje się do Projektów, o których mowa w art. 65 ust. 8 akapit 3 Rozporządzenia nr 1303/2013.
[6] Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu)lub występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania środków, o których mowa w § 2 ust. 6.

§ 9
Zamówienia oraz zasada konkurencyjności w wydatkowaniu środków w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d w zakresie zasady uczciwej konkurencji, w szczególności w zakresie szacowania wartości zamówienia publicznego, opisu przedmiotu zamówienia, ustalania terminów dotyczących poszczególnych etapów postępowania, zapewnienia dostępu do informacji o postępowaniu na każdym z jego etapów, określeniu warunków udziału w postępowaniu, ustalaniu kryteriów oceny ofert w postępowaniu, stosowaniu kar za nienależyte wykonanie zamówienia.
2. Beneficjent jest zobowiązany stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych do udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych. Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych określone zostały w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d.
3. W przypadku, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany na podstawie art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych do stosowania tejże ustawy, a wartość wydatku oszacowanego zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d, przekracza 50 tys. PLN netto, Beneficjent zobowiązany jest stosować zasadę konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.3 tychże Wytycznych w celu wyboru wykonawcy zamówienia publicznego.
4. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 3 tejże ustawy, a wartość zamówienia publicznego jest niższa od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, a jednocześnie przekracza 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Beneficjent zobowiązany jest stosować zasadę konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.3. Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d.
5. W ramach Projektu Beneficjent jest zobowiązany do szacowania wartości zamówienia publicznego z należytą starannością. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego, skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
   a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
   b) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
   c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.
   W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
6. W przypadku wydatku o wartości poniżej 20 tys. PLN netto (z zastrzeżeniem dyspozycji ust. 5), Instytucja Zarządzająca nie ustala szczegółowych zasad wydatkowania.
7. W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) (z zastrzeżeniem dyspozycji ust. 5), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania i udokumentowania rozeznania rynku, co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania

najkorzystniejszej oferty.

8. W przypadku wydatków o wartości powyżej 50 tys. PLN netto (z zastrzeżeniem dyspozycji ust. 5), w celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
   1) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 9, przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej elementy wskazane w sekcji 6.5.3 pkt 5 lit. a Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d,
   2) wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającym co najmniej elementy wskazane w sekcji 6.5.3 pkt 10 Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d.
9. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:
   1) jego umieszczeniu:
      a) na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej[7] – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta, o ile posiada taką stronę, lub
      b)na innej niż wskazana w pkt1lit. a stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, przy czym dotyczy to wyłącznie Beneficjentów, o których mowa w ust. 4
      oraz
   2) w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – dodatkowo jego umieszczeniu w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych dla zamówień publicznych o takiej wartości.
10. W przypadku stwierdzenia naruszeń unijnych lub krajowych przepisów i wytycznych, które regulują kwestie zamówień publicznych, Instytucja Zarządzająca wymierza korekty finansowe ustalane na zasadach określonych w art. 24 ustawy wdrożeniowej i aktów wykonawczych.
11. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego może określić, w drodze rozporządzenia, warunki obniżania wartości korekt finansowych, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących pomniejszenie, o którym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 tej ustawy, a także ich stawki procentowe, mając na względzie charakter i wagę nieprawidłowości, ich skutki finansowe, a także stanowisko Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 24 ust. 6 tej ustawy.
12. Beneficjent, podpisując niniejszą Umowę, wyraża zgodę na korygowanie przedstawionych w ramach rozliczenia wydatków zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. k, aktualnymi na moment stwierdzenia nieprawidłowości.

§ 10
Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego na poziomie określonym we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania osiągniętych wartości wskaźników produktu najpóźniej we wniosku o płatność końcową i utrzymania ich w okresie trwałości, o którym mowa w § 16 ust. 1.
3. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników rezultatu bezpośredniego w terminie do 12 miesięcy od zakończenia finansowego lub rzeczowego realizacji Projektu, w zależności od tego, który termin jest późniejszy, i utrzymaniu ich w okresie trwałości, o którym mowa w § 16 ust. 1.

[7] Instytucja Zarządzająca zapewnia, że Beneficjenci zostaną poinformowani o ww. komunikacie pisemnie lub z wykorzystaniem systemu informatycznego, przez który rozumie się centralny system informatyczny (SL2014) lub lokalny system informatyczny (LSI) przynajmniej na 10 dni przed uruchomieniem tej strony internetowej.

4. Instytucja Zarządzająca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania lub nieutrzymania w okresie realizacji/trwałości Projektu wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego.
5. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika i może wiązać się z pomniejszeniem całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowanych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) związanym (związanymi) ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte.
6. Beneficjent ma obowiązek przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej informacji o osiągniętych wskaźnikach w okresie trwałości Projektu, o którym mowa w § 16 ust. 1.
7. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu, w tym m.in. o zagrożeniu niewykonania założonych wskaźników.
8. Beneficjent posiadający dostęp do systemu teleinformatycznego (LSI/SL2014) jest zobowiązany do wprowadzania do systemu wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.

§ 11
Ewaluacja

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:
   1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
   2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

§ 12
Centralny System Teleinformatyczny SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą. W tym celu wykorzystuje profil ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. W ramach procesów związanych z rozliczaniem Projektu SL2014 zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację w zakresie:
   a) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku 1 do Wytycznych o których mowa w § 1 pkt 43 lit. g, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej;
   b) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów finansowych, ich weryfikacji w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania, zawierających kwotę wydatków ogółem, kwalifikowalnych i dofinansowania w podziale na kwartały i lata (z możliwością rozbicia na miesiące);
   c) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych, obejmującym w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do Rozporządzenia KE nr 480/2014;
   d) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym w Wytycznych, o których mowa § 1 pkt 43 lit. g, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej.
4. W odniesieniu do pozostałych procesów, SL2014 zapewnia komunikację między Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą.
5. Użytkownik B wprowadza dane do SL2014 począwszy od momentu podpisania Umowy, w zakresie oraz zgodnie

z instrukcją użytkownika SL2014.

6. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i bez zbędnej zwłoki wprowadzania do SL2014 danych zgodnych ze stanem faktycznym.
7. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza udostępnianego przez Instytucję Zarządzającą.
8. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 7, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
9. Beneficjent po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. g, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej:
   a) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
   b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone,
   c) informacje na temat umów zawartych w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów: forma zaangażowania, okres zaangażowania, wymiar czasu pracy,
   d) w zakresie protokołów odbioru wykonania zadań osoby zaangażowanej w Projekt – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy w szczególności wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godzinę zaangażowania.
10. Beneficjent jest zobowiązany podczas kontroli realizacji Projektu, o której mowa w § 13 Umowy, do okazania dokumentów przekazywanych w ramach SL2014 związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w § 15 ust. 1 i 2Umowy i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
11. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej.
12. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail:amiz.rplb@rpo.lubuskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia usunięcia awarii.

§ 13
Kontrola

1. Beneficjent i Partnerzy zobowiązują się poddać wszelkim kontrolom określonym w ustawie wdrożeniowej oraz Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. f na zasadach tam określonych, w zakresie, w jakim dotyczą one kontroli realizacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, prowadzanym przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał

Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.

3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, do upływu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016r.,poz. 710•).
4. Kontrole Projektu prowadzone są zgodnie z Rozdziałem 7 ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. f.

§ 14
Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów zawartych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji".

§ 15
Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z zapisami Rozporządzenia nr 1303/2013 przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 137 Rozporządzenia nr 1303/2013, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli oraz z zastrzeżeniem przepisów dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016r., poz. 710•).
2. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy[8].
3. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą, która informuje o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
5. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Zarządzającej, z zachowaniem formy pisemnej, o wskazaniu nowego miejsca przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

[8] Dniem udzielenia/otrzymania pomocy jest dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie.

§ 16
Trwałość Projektu[9]

1. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić trwałość Projektu w rozumieniu art. 71 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013 przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta[10], a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami (okres trwałości Projektu).
2. W przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, gdy zajdzie jedna z następujących okoliczności:
   1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO-L2020;
   2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje Beneficjentowi nienależne korzyści[11];
   3) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów

- Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

3. Beneficjent może za zgodą Instytucji Zarządzającej wymienić środek trwały nabyty z wykorzystaniem dofinansowania, który z uwagi na postęp technologiczny stał się przestarzały[12]. W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany zakupić ze środków własnych inny środek trwały w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego nabytego z wykorzystaniem dofinansowania, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu zrealizowanego Projektu, pod rygorem uznania wydatku za niekwalifikowalny.
4. Naruszeniem zasady trwałości jest również (w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienie działalności produkcyjnej poza obszar UE – w okresie 10 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub w okresie wynikającym z przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej.
5. Naruszenie zasady trwałości nie następuje na rzecz projektów, w przypadku których zaprzestano działalności produkcyjnej z powodu upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa.
6. Do końca okresu trwałości Projektu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.
7. W przypadku naruszenia zasady trwałości w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013, Instytucja Zarządzająca ustala i nakłada względem Beneficjenta korektę finansową.

§ 17
Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Beneficjent realizując Projekt zobowiązany jest stosować odpowiednie przepisy prawa unijnego, prawa krajowego oraz postanowienia Umowy.
2. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta lub podmiot wskazany

---

[9] Dotyczy projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne.

[10] W przypadku, gdy w ramach wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki - od daty dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta, w pozostałych przypadkach - od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

[11] Korzyść" to takie przysporzenie majątkowe, w tym uzyskanie przychodu, zwolnienie z długu lub uniknięcie straty, albo takie uzyskanie pozycji ekonomicznie lepszej niż możliwa do uzyskania przez inne podmioty w tych samych warunkach, które:
1) nastąpiło w wyniku zmiany charakteru własności elementu infrastruktury, albo zaprzestania działalności produkcyjnej;
2) faktycznie powstało po stronie przedsiębiorstwa lub podmiotu publicznego.
Korzyść jest nienależna w rozumieniu powyższego przepisu, jeżeli jest nie do pogodzenia z celami pomocy realizowanej przez zaangażowanie Funduszy oraz celami dofinansowania danego działania. Z uwagi na to, występowanie „nienależnej korzyści" należy oceniać zarówno po stronie Beneficjenta, jak i po stronie podmiotów innych niż Beneficjenci. Nienależna korzyść powinna być rozumiana jako:
1) dla Beneficjentów – uzyskanie jakiegokolwiek przychodu w wyniku zmiany charakteru własności elementu infrastruktury, albo zaprzestania działalności produkcyjnej;
2) dla podmiotów innych niż Beneficjenci, w tym dla kontrahentów – zaangażowanie w transakcję środków o wartości niższej, niż rynkowa wartość elementów infrastruktury, których dotyczy zmiana charakteru własności, albo uzyskanie pozycji ekonomicznie lepszej niż możliwa do uzyskania przez inne podmioty w tych samych warunkach.

[12] Pod warunkiem, że uzyskane z tytułu zbycia środka trwałego fundusze zostały wykorzystane w całości na nabycie innego przedmiotu.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Lubuskie Warte zachodu
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

we Wniosku o dofinansowanie w związku z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami i dokumentami, o których mowa w ust. 1 (w określonym przez Instytucję Zarządzającą czasie).

3. Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli spełnia wszystkie wymogi kwalifikowalności określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d oraz w Regulaminie konkursu.
4. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 5i ust. 6.
5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, nie będą one miały zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji ww. Wytycznych.
6. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
7. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b Rozporządzenia nr 1303/2013.
8. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie, jak i podczas realizacji Projektu. Na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we Wniosku o dofinansowanie. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez organy do tego upoważnione zgodnie z § 13 ust. 2.
9. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku o płatność, kwota wydatków objętych wnioskiem o płatność podlega pomniejszeniu.

§ 18
Zwrot dofinansowania

1. Wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE.
2. Wartość korekty finansowej, o której mowa w ust. 1, albo wartość wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiąca pomniejszenie, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, mogą zostać obniżone, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.
3. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowo poniesionych wydatków nie można określić, wartość korekty finansowej ustala się, z uwzględnieniem ust. 2 i/lub z uwzględnieniem Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. k oraz zgodnie z rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
4. Przepis ust. 1 nie narusza zasad odzyskiwania środków związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną, pochodzących z innych źródeł.
5. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
   1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;

2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty dofinansowania w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia.
7. W przypadku, gdy nieprawidłowość indywidualna wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania:
   1) właściwej instytucji lub
   2) organów państwa

   – korygowanie wydatków następuje przez pomniejszenie wydatków ujętych w deklaracji wydatków oraz we wniosku o płatność, przekazywanych do Komisji Europejskiej, o kwotę odpowiadającą oszacowanej wartości korekty finansowej wynikającej z tej nieprawidłowości.
8. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 7, stwierdza minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego – w odniesieniu do instytucji zarządzającej oraz krajowego kontrolera.
9. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w § 21 ust. 1 – 3 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tych środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
10. Jeżeli z wniosku o płatność końcową wynika, że część przekazanego dofinansowania w formie zaliczki nie została wydatkowana przez Beneficjenta, Beneficjent bez wezwania, wraz z wnioskiem o płatność końcową zwraca na rachunki wskazane przez Instytucję Zarządzającą niewykorzystaną kwotę dofinansowania przekazanego w formie zaliczki wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Beneficjent dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.
11. Do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 i nałożenia korekty finansowej oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 7, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.•).
12. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust.5 pkt 2, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.

§ 19
Zmiany w Projekcie

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie oraz zmianami zaakceptowanymi przez Instytucję Zarządzającą, o ile zmiana wymaga akceptacji Instytucji Zarządzającej.
2. Przez zmiany zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą należy rozumieć zmiany zaakceptowane pisemnie bądź elektronicznie przez osobę upoważnioną.
3. Beneficjent informuje o zmianach za pośrednictwem SL2014 przed ich dokonaniem oraz nie później niż przed złożeniem wniosku o płatność końcową.
4. Zmiany polegające na:
   1) zmianie całkowitej wartości Projektu, wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania Projektu;
   2) przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków polegających na dostosowaniu budżetu Projektu do wartości udzielonych zamówień publicznych, o ile zamówienia zostały przeprowadzone

zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków;

3) zmianie okresów realizacji Projektu, o których mowa w § 3;
4) zmianach w obrębie wskaźników produktu i rezultatu zdefiniowanych we Wniosku o dofinansowanie;
5) modyfikacji zakresu kategorii lub dodanie podkategorii wydatków

wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej i są wprowadzane aneksem do Umowy.

5. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany innej niż wskazana w ust. 4, Instytucja Zarządzająca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt jest kierowany do ponownej oceny merytorycznej/opinii w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
6. Instytucja Zarządzająca ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w okresie nie dłuższym niż 21 dni licząc od daty wpływu wniosku o zmianę, z zastrzeżeniem ust. 4. Jeżeli Instytucja Zarządzająca nie może zająć stanowiska bez konsultacji z podmiotami/ekspertami zewnętrznymi, bieg terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie jest wstrzymywany o okres uzyskania niezbędnych opinii.
7. Pod rygorem niekwalifikowalności wydatków, Beneficjent, Partner lub inny podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych nie może zaciągnąć zobowiązania finansowego przed wystąpieniem o uzyskanie zgody Instytucji Zarządzającej na zmianę zakresu Projektu.
8. Do czasu uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej w formie, określonej w ust. 2, Beneficjent może ponosić wydatki na własne ryzyko. Jeżeli ostatecznie Instytucja Zarządzająca ustosunkuje się pozytywnie do wniosku Beneficjenta, wydatki mogą podlegać rozliczeniu/refundacji w ramach Projektu. Jeżeli Instytucja Zarządzająca zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostają uznane za niekwalifikowalne.
9. Beneficjent niezwłocznie informuje pisemnie Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować istotną zmianę Projektu w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013. Każdorazowo Instytucja Zarządzająca dokonuje oceny, czy wprowadzona do Projektu modyfikacja nie prowadzi do zasadniczej jego modyfikacji.

§ 20
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej poprawnie ustanowione zabezpieczenie/dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do **30 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia Umowy, po weryfikacji i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania w formie **weksla *in blanco* z klauzulą „bez protestu".**
3. 30 dniowy termin na złożenie zabezpieczenia może zostać przedłużony (z przyczyn niezależnych od Beneficjenta) wyłącznie na podstawie zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą wniosku Beneficjenta w tej sprawie. Wniosek Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu na złożenie zabezpieczenia musi zawierać szczegółowe uzasadnienie przyczyny zaistniałej sytuacji. Akceptacja wniosku Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu na złożenie zabezpieczenia ma charakter incydentalny.
4. Instytucja Zarządzająca weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Beneficjenta rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania Projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:

   a) zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy,

   b)w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne),

   Beneficjent zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą. Ponadto Instytucja Zarządzająca nie wyklucza możliwości negocjacji formy

i/lub wysokości zadeklarowanego przez Beneficjenta zabezpieczenia. W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Beneficjent będzie zobligowany, przez Instytucję Zarządzającą do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności Instytucji Zarządzającej z tytułu zawartej z Beneficjentem Umowy. Sytuacja taka może wystąpić po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Beneficjenta, podlega ponownej procedurze weryfikacji.

5. Podpisanie dokumentów zabezpieczających wierzytelności Instytucji Zarządzającej, co do zasady, ma miejsce w siedzibie Instytucji Zarządzającej i odbywa się w obecności dwóch pracowników Instytucji Zarządzającej, którzy potwierdzają autentyczność złożonego/ych przez Beneficjenta podpisu/ów.
6. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustanowionego poza siedzibą Instytucji Zarządzającej (np. wystawienie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, podpisanie aktu notarialnego ustanowienia hipoteki) wymaga dostarczenia do Instytucji Zarządzającej oryginałów tych dokumentów lub poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem odpisów/kopii dokumentów.
7. Ustanowienie zabezpieczenia przez pełnomocnika Beneficjenta wymaga złożenia oryginału pełnomocnictwa upoważniającego do dokonania czynności ustanowienia zabezpieczenia w imieniu Beneficjenta. Upoważnienia do zaciągnięcia zobowiązań wekslowych wymagają pełnomocnictwa rodzajowego sporządzonego na wzorze ustalonym przez Instytucję Zarządzającą udzielonego przez Beneficjenta z podpisem notarialnie poświadczonym.
8. Istnieje także możliwość dostarczenia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia Umowy do siedziby Instytucji Zarządzającej, w inny, nie osobisty sposób, np. za pośrednictwem poczty lub kuriera (wyłącznie za potwierdzeniem odbioru). W przypadku wyboru przez Beneficjenta przekazania i złożenia należytego zabezpieczenia Umowy za pośrednictwem poczty lub kuriera, obowiązuje poświadczenie notarialne wszystkich złożonych podpisów na dokumentacji zabezpieczającej, w tym również na wekslu.
9. W przypadku wprowadzenia zmian do Umowy, które skutkują zmianą formy zabezpieczenia lub zwiększeniem jego wartości, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej zmiany zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
10. W przypadku, gdy Beneficjent nie złożył w wymaganym terminie zabezpieczenia, które w sposób wystarczający zagwarantuje należyte wykonanie Umowy lub w zadeklarowanym zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki, których Beneficjent nie poprawił, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta (w formie pisemnej) do złożenia wyjaśnień i niezwłocznego zabezpieczenia wierzytelności Instytucji Zarządzającej w terminie określonym w piśmie.
11. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
12. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu 5 lat od dnia płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, w przypadku, gdy założone w Projekcie wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte. W przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie nie przewiduje trwałości Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie, następuje po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność oraz, jeżeli dotyczy, zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.
13. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, po upływie okresu trwałości, zabezpieczenie jest anulowane i przesyłane do Beneficjenta listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 21
Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, jeżeli Beneficjent:
   1) nie rozpoczął merytorycznych zadań dotyczących realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia

Umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;

2) zaprzestał realizacji Projektu, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową oraz Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
3) w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;
4) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową;
5) nie przestrzega przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa ta ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego zamówienia publicznego w Projekcie lub zasad konkurencyjności określonych w § 9 Umowy, przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu,
6) nie wdrożył zaleceń pokontrolnych;

2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli:
   1) Beneficjent wykorzystał środki (w całości lub w części) na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub zasadami i procedurami właściwymi dla Programu;
   2) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, w tym w zakresie zgodności z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
   3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;
   4) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej – jako autentyczne – nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;[13]
   5) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu;
   6) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;
   7) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie, o którym mowa w § 20 ust. 2.
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
4. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego (ale nie później niż w ciągu 15 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy) przedstawienia Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność dotyczącego zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 15 Umowy.

§ 22
Rozstrzyganie sporów

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spór powstały w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji, potwierdzających w formie pisemnej stanowiska Stron Umowy.
3. W przypadku powstania sporu dotyczącego Stron Umowy i wynikającego z postanowień Umowy lub w związku z Umową, odnoszącego się również do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, spór podlega jurysdykcji właściwego sądu polskiego, o którym mowa w ust. 4, a prawem właściwym do jego rozstrzygania jest prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. W przypadku nierozwiązania sporu w terminie 30 dni kalendarzowych od jego powstania, w trybie, o którym

[13] Okoliczności, o których mowa w tym punkcie, wystąpiły wskutek potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądowym popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, Partnera lub podmiot upoważniony do dokonywania wydatków w Projekcie, albo osobę uprawnioną do dokonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta.

mowa w ust. 2, spór wynikający z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej.

§ 23
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
   1) odpowiednie przepisy prawa unijnego; w tym m.in.: 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 dnia 20 grudnia 2013 r.•), Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.•), Rozporządzenie Komisji (UE)nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.•), Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., s. 8•), Rozporządzenie Komisji (UE)nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z dnia 26 czerwca 2014 r.•), Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r.•), Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69/65 z dnia8 marca 2014 r.•),
   2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in.: ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 380 z późn. zm.•), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330z późn. zm.•), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 2164 •), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016r.,poz. 710z późn. zm.•), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885z późn. zm.•), ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217•), ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.

o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922•) oraz rozporządzenia wykonawcze do nich;

3) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady, postanowienia i informacje wynikające z Programu, SzOOP oraz Regulaminu konkursu.

2. Strony ustalają, że:

1) obowiązują następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
   a) Instytucja Zarządzająca: **Województwo Lubuskie, ul. Podgórna 7, 65 – 057 Zielona Góra**,
   b) Beneficjent: **Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli, ul. Konstruktorów 2, 67-100 Nowa Sól,**

2) za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień złożenia dokumentów w Instytucji Zarządzającej, a w przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem placówki pocztowej, dzień ich nadania[14] przez Beneficjenta do odpowiedniej Instytucji;

3) Instytucja Zarządzająca i Beneficjent doręczają pisma przez pocztę lub przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy lub za pomocą faksu lub elektronicznie;

4) W przypadku nie odebrania korespondencji nadanej przez Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem placówki pocztowej, na adres Beneficjenta, określony w ust. 2 pkt 1 lit b, korespondencję uznaje się za doręczoną.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowi Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie.

W imieniu Instytucji Zarządzającej:

CZŁONEK ZARZĄDU

Alicja Makarska

.....

SKARBNIK WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Józefa Chałecka

W imieniu Beneficjenta:

MIEJSKI ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
w Nowej Soli
67-100 Nowa Sól, ul. Konstruktorów 2
tel. 68 478 51 10, fax 68 478 51 11
NIP: PL 9251965716 REGON: 978101117

.....PREZES ZARZĄDU

Agata Świderska-Ostapiak

[14] Nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529).

Suma kontrolna: FD26-BC01-7ADF-04C1

Data wpływu wersji elektronicznej:	2016-07-05 14:12:57.824607	Numer wniosku:	RPLB.02.01.00-08-0011/15

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

Wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 2 - 5 i 9 oraz Działania 1.3 Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020

Numer naboru:	RPLB.02.01.00-IZ.00-08-K01/15
Tytuł projektu:	Budowa systemu informacji przestrzennej (GIS) oraz platformy e-usług dla Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli
Nazwa beneficjenta:	Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli

SEKCJA A INFORMACJE OGÓLNE

A1. Program Operacyjny

RPLB	Regionalny Program Operacyjny - Lubuskie 2020

A2. Oś priorytetowa

02	Oś 2. Rozwój Cyfrowy.

A3. Działanie

01	2.1 Rozwój społeczeństwa informacyjnego

A4. Poddziałanie

	Nie dotyczy

A5. Klasyfikacja projektu

Zakres interwencji (dominujący)	Zakres interwencji (uzupełniający)

078 Usługi i aplikacje w zakresie e-administracji (w tym elektronicznych zamówień publicznych, informatycznych środków wsparcia reformy administracji publicznej, bezpieczeństwa cybernetycznego, środków na rzecz zaufania i ochrony prywatności, e-sprawiedliwości i demokracji elektronicznej)	Nie dotyczy
Forma finansowania	**Typ obszaru realizacji**
01 Dotacja bezzwrotna	02 Małe obszary miejskie (o ludności >5 000 i średniej gęstości zaludnienia)
Rodzaj działalności gospodarczej	**PKD dotyczące zakresu projektu**
11 Dostawa wody, gospodarowanie ściekami i odpadami oraz działalność związana z rekultywacją	37.00.Z

A6. Miejsce realizacji projektu

Projekt realizowany na terenie całego kraju		NIE
Województwo	**Powiat**	**Gmina**
LUBUSKIE	nowosolski	Nowa Sól
LUBUSKIE	nowosolski	Nowa Sól
LUBUSKIE	nowosolski	Otyń

A7.Charakterystyka projektu

Rodzaj projektu	**Typ projektu**	**Pomoc publiczna**
Konkursowy	"Udostępnienie informacji znajdujących się w zasobach publicznych oraz tworzenie i rozbudowa systemów teleinformatycznych służących upowszechnianiu dostępu do zasobów administracji publicznej."	Bez pomocy publicznej
Partnerstwo publiczno-prywatne	NIE	
Projekt partnerski	NIE	
Instrumenty finansowe	NIE	
		Formuła realizacji projektu
Zaprojektuj i wybuduj	NIE	

Wybuduj	NIE

A8. Krótki opis projektu

Przedmiotem projektu jest budowa systemu GIS w MZGK Sp.z o.o. w Nowej Soli oraz uruchomienie platformy e-usług dla mieszkańców, instytucji, przedsiębiorstw i innych podmiotów. Produktem końcowym wdrożenia systemu GIS będą:
1.w strefie publicznej – informacje dostępne dla wszystkich klientów, potencjalnych klientów oraz mieszkańców bez wymaganej autoryzacji,
2.w strefie klienta – informacje dla osób posiadających konto w systemie. Strefa dostępna po uprzednim zalogowaniu.
Zakres rzeczowy projektu obejmuje:
•zakup i konfigurację modułów radiowych o transmisji dwukierunkowej,
•zakup mobilnego terminala odczytowego wraz z układem radiowym, zestawem samochodowym i specjalizowanym oprogramowaniem,
•zakup i implementację oprogramowania zarządzającego ewidencją urządzeń rejestrujących przepływ wody i mobilnym terminalem do zdalnych odczytów,
•zakup sprzętu i oprogramowania narzędziowego GIS wraz z oprogramowaniem umożliwiającym realizację e–usług,
•opracowanie projektu wdrożenia e-usług i GIS,
•zakup i implementację oprogramowania aplikacyjnego,
•budowę bazy danych GIS dla obszaru działania wnioskodawcy,
•asystę wdrożeniową (odczyt radiowy, GIS i E-usługi).
Ponadto, oprócz powyższych działań inwestycyjnych zaplanowano również działania promocyjne oraz wsparcie nadzoru inwestorskiego i doradztwa technicznego.
Przedmiotowy projekt będzie wdrażany w następujących głównych etapach:
1.Przeprowadzenie procedur przetargowych na wybór głównego wykonawcy inwestycji.
2.Wdrażanie inwestycji (dostawa i implementacja oprogramowania i sprzętu).
3.Końcowe rozliczenie rzeczowe i finansowe projektu.
W wyniku realizacji projektu w MZGK Sp.zo.o. w Nowej Soli zostanie wdrożonych 8 nowych e-usług dla ludności oraz udoskonalone 3 istniejące e –usługi dla ludności.
Do efektów długofalowych projektu należy zaliczyć:
1.Ułatwienie oraz skrócenie czasu realizacji procedury udzielania informacji klientom.
2.Zmniejszenie kosztów związanych z tradycyjnym sposobem uzyskiwania informacji.
3.Zwiększenie liczby użytkowników korzystających z e-usług.
4.Poprawa systemu informowania mieszkańców o awariach i przerwach w dostawach usług.
5.Zwiększenie efektywności pracy personelu spółki.
6.Przyspieszenie rozwoju społeczeństwa informacyjnego w regionie lubuskim.

A9. Harmonogram realizacji projektu/Okres realizacji projektu

Planowany termin rozpoczęcia prac przygotowawczych	Nie dotyczy
Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu	2015-08-20

Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu	2016-09-01
Planowany termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu	2018-01-31
Planowany termin zakończenia finansowej realizacji projektu	2018-02-28

A10. Strategiczny charakter projektu

Powiązanie ze strategiami	"Inne dokumenty","Lubuska Regionalna Strategia Innowacji","Lubuska Strategia Zatrudnienia na lata 2011 – 2020","Program Rozwoju Innowacji","Program Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Lubuskiego","Strategia Rozwoju Gminy","Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020","Strategia Rozwoju Powiatu","Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020" : Strategia Rozwoju Nowosolskiego Obszaru Funkcjonalnego (NOF), Wieloletni plan rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w posiadaniu Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli

Priorytetowy charakter przedsięwzięcia	
☐	Projekt ujęty w Kontrakcie Terytorialnym
☐	Projekt realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego
☐	Projekt priorytetowy
☒	Nie dotyczy

Realizacja celów strategicznych i operacyjnych Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020

Cel strategiczny	Cel operacyjny
Cel strategiczny 2: Wysoka dostępność transportowa i teleinformatyczna	2.3 Rozwój społeczeństwa informacyjnego

Realizacja celów szczegółowych Strategii Polski Zachodniej 2020

Cel szczegółowy	II. Budowa oferty gospodarczej makroregionu

SEKCJA B CHARAKTERYSTYKA BENEFICJENTA

B1. Beneficjent

Nazwa beneficjenta		
Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli		
Forma prawna	**Forma własności**	**Numer dokumentu rejestrowego**
spółki z ograniczoną odpowiedzialnością	Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne	KRS 0000216265
NIP	**REGON**	**PKD przeważającej działalności**
9251965716	978101117	37.00.Z
Adres siedziby		
Kraj	**Województwo**	**Powiat**
Polska	LUBUSKIE	nowosolski
Gmina	**Miejcowość**	**Kod pocztowy**
Nowa Sól	Nowa Sól	67-100
Ulica	**Nr budynku**	**Nr lokalu**
Konstruktorów	2	Nie dotyczy
Telefon	**Fax**	**E-mail**
684785110	684785111	mzgk@mzgkns.pl
Adres do korespondencji (jeśli inny niż adres siedziby)		
Kraj	**Województwo**	**Powiat**
Polska	lubuskie	nowosolski
Gmina	**Miejcowość**	**Kod pocztowy**
Nowa Sól	Nowa Sól	67-100
Ulica	**Nr budynku**	**Nr lokalu**
Konstruktorów	2	Nie dotyczy
Telefon	**Fax**	**E-mail**
684785110	684785111	mzgk@mzgkns.pl

B2 Dane personalne osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Beneficjenta

Imię i nazwisko	PESEL	Funkcja/Stanowisko
Agata Świderska - Ostapiak	78102302966	Prezes Zarządu
Adres:		
Kraj	**Województwo**	**Powiat**
Polska	LUBUSKIE	nowosolski
Gmina	**Miejscowość**	**Kod pocztowy**
Nowa Sól	Nowa Sól	67-100
Ulica	**Nr budynku**	**Lokal**
Konstruktorów	2	
Telefon	**Fax**	**E-mail**
684785110	684785111	a.swiderska@mzgkns.pl

Imię i nazwisko	PESEL	Funkcja/Stanowisko
Aleksandra Muzioł	73092102925	Prokurent
Adres:		
Kraj	**Województwo**	**Powiat**
Polska	LUBUSKIE	nowosolski
Gmina	**Miejscowość**	**Kod pocztowy**
Nowa Sól	Nowa Sól	67-100
Ulica	**Nr budynku**	**Lokal**
Konstruktorów	2	
Telefon	**Fax**	**E-mail**
68 478 51 10	684785111	a.muziol@mzgkns.pl

B3. Podmiot lub osoba upoważniona do reprezentowania Beneficjenta

Nie dotyczy	☒

B4. Dane osoby do kontaktu

Imię	Nazwisko	Stanowisko/Funkcja	Telefon	Adres e-mail

Beata	Szambora	MAO, Kierownik Działu Rozwoju i Inwestycji	0684785123	b.szambora@mzgkns.pl

SEKCJA C WSKAŹNIKI

C1. Wskaźniki kluczowe

WSKAŹNIKI KLUCZOWE			
WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Nazwa wskaźnika	**Jednostka miary**	**Wartość docelowa**	
Liczba baz danych udostępnionych on-line poprzez API	szt.	1	
Liczba podmiotów, które udostępniły on-line informacje sektora publicznego	szt.	1	
Liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne	szt.	1	
Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - transakcja	szt.	6	
Liczba utworzonych API	szt.	1	
WSKAŹNIKI REZULTATU			
Nazwa wskaźnika	**Jednostka miary**	**Wartość bazowa**	**Wartość docelowa**
Liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego	szt.	0	800
Liczba pobrań/uruchomień aplikacji opartych na ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego i e-usług publicznych	szt.	0	700
Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)	EPC	0	1

C2. Wskaźniki specyficzne dla programu

WSKAŹNIKI KLUCZOWE
WSKAŹNIKI REZULTATU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa

C3. Wskaźniki specyficzne dla projektu

WSKAŹNIKI KLUCZOWE			
WSKAŹNIKI REZULTATU			
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa

SEKCJA D zakres rzeczowo-finansowy projektu

D1. Szacunkowy plan finansowy projektu (w PLN)

Lp.	Rok/kwartał	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Wydatki niekwalifikowalne (PLN)
1	2015/IV	14 883,00	11 000,00	3 883,00
2	2016/I	0,00	0,00	0,00
3	2016/II	0,00	0,00	0,00
4	2016/III	12 054,00	9 800,00	2 254,00
5	2016/IV	22 755,00	17 400,00	5 355,00
6	2017/I	617 337,00	501 900,00	115 437,00
7	2017/II	531 237,00	431 900,00	99 337,00
8	2017/III	618 198,00	502 600,00	115 598,00
9	2017/IV	172 692,00	140 400,00	32 292,00
10	2018/I	950 544,00	772 800,00	177 744,00
Suma		**2 939 700,00**	**2 387 800,00**	**551 900,00**

Możliwość odzyskania VAT	Tak

D2. Luka w finansowaniu/zryczałtowana stawka

Projekt generujący dochód	Nie dotyczy	
Luka w finansowaniu [%]	**Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu**	**Wartość generowanego dochodu**

D3. Zakres rzeczowy

Zadanie	Nazwa zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo

1	Studium Wykonalności	Elementem prac podjętych przed materialną realizacją projektu jest sporządzenie studium wykonalności projektu. Celem niniejszego dokumentu jest stwierdzenie, że realizacja projektu jest możliwa, uwzględniając wszystkie aspekty wykonalności, w tym instytucjonalny, prawny, finansowy i środowiskowy. Oprócz tego studium ma pokazać, a także uzasadnić, że projekt jest wart dofinansowania w ramach RPO L2020, a więc rozwiązuje istotne i właściwe zidentyfikowane problemy społeczności lokalnej, jest najlepszym z możliwych rozwiązań opłacalnym ze społecznego punktu widzenia. Uzasadnienie: Sporządzenie studium wykonalności inwestycji (a zatem i poniesienie kosztów z tym związanych) jest niezbędne z tego względu, że dokument umożliwia ocenę projektu pod względem potrzeby, możliwości oraz efektywności jego realizacji.	Tak	Nie
2	Wniosek o dofinansowanie	Beneficjent przystępując do konkursu ogłoszonego w ramach działania 2.1 Regionalnego Programu Operacyjnego zobowiązany jest przygotować wniosek o dofinansowanie, który w dalszej kolejności będzie podlegał ocenie przez Instytucję Zarządzającą. MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli powierzył przygotowanie studium wykonalności projektu zewnętrznej firmie konsultingowej. W związku z tym, że wniosek o dofinansowanie zawiera elementy opisowe i liczbowe wskazane w studium, zasadne było zlecenie także tej firmie opracowania ww. wniosku. Całość kosztów związanych z opracowaniem wniosku zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzonymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju została uznana za koszty niekwalifikowane w ramach przedmiotowego projektu.	Tak	Nie
3	Moduły radiowe o transmisji dwukierunkowej (element dyskretny odczytu stanu wodomierza i nadawczy do urządzenia mobilnego z odbiornikiem radiowym)	Moduły radiowe przekazują informacje o zużyciu wody przedstawionym w postaci impulsów (impulsy – ich zarejestrowana liczba- jest dyskretnym odwzorowaniem ilości wody pobieranej na danym wodomierzu) do urządzenia mobilnego z odbiornikiem radiowym. Wodomierze przystosowane do montażu modułów radiowych o transmisji dwukierunkowej , charakteryzują się wysoką dokładnością wskazania (≥R160), co prowadzi do zwiększenia ilości wody zafakturowanej (minimalizowanie strat pozornych).	Tak	Nie
4	Mobilny terminal odczytowy wraz z układem radiowym, zestawem samochodowym i specjalizowanym oprogramowaniem zarządzającym zdalnym odczytem.	Mobilne wyposażenie odczytywacza w terenie, zainstalowane specjalistyczne oprogramowanie mobilne terminala odczytowego współpracujące z odbiornikiem radiowym pozwala w trakcie radiowego lub ręcznego odczytu natychmiast interpretować wskazania wodomierza, dzięki czemu pracownik MZGK Sp. zo.o. w Nowej Soli może na bieżąco zlecać lub podejmować działania w celu określenia przyczyny lub przeciwdziałania np. awarii wodomierza. Odczyt radiowy eliminuje konieczność wchodzenia na posesję odbiorcy. Dodatkowo możliwość skorzystania z tzw. zestawu samochodowego, który będzie wykorzystywany przez odczytywacza do odczytu zdalnego, gdy będzie przemieszczał się samochodem (trudne warunki atmosferyczne, pokonywanie dużych odległości) zwiększa jego mobilność i przyspiesza wykonanie samych odczytów poprzez lepszą propagację (większa antena). Odczyt mobilny zwiększa jakość i szybkość wykonywania odczytów.	Tak	Nie
5	Oprogramowanie zarządzające ewidencją wodomierzy i zarządzające mobilnym terminalem do zdalnych odczytów.	Specjalizowane oprogramowanie serwerowe pozwalające na zarządzanie ewidencją wodomierzy, gromadzenie odczytów i zarządzanie terminalem do zdalnych odczytów.	Tak	Nie
6	Konfiguracja modułów radiowych o transmisji dwukierunkowej	Wykonanie specjalistycznych prac związanych z konfigurowaniem zestawu pomiarowego – istniejące na sieci (punkty odczytowe/rozliczeniowe) wodomierze lub wodomierze nowe niebędące jeszcze na sieci, „paruje" się z modułem radiowym.	Tak	Nie

7	Sprzęt i oprogramowanie narzędziowe GIS wraz z oprogramowaniem umożliwiającym realizację e-usług	A. Licencja oprogramowania serwerowego GIS oraz niezbędnych do jego uruchomienia licencji bazy. Oprogramowanie serwerowe zapewni: 1.Możliwość uruchomienia/migracji danych serwera danych przestrzennych do środowiska różnych baz danych z możliwością tworzenia mechanizmów integracyjnych. Preferowane rozwiązana uznanych dostawców zapewniające ciągłość serwisu i rozwoju. 2.Obsługę następujących mechanizmów: a.Tworzenie i publikacja aplikacji internetowych opartych na przeglądarce internetowej. b.Możliwość publikacji usług internetowych, takich jak: mapy, rastry, geoprzetwarzanie, KML, WMS, WCS, WFS, WFS-T, REST i SOAP. c.Publikację poprzez przeglądarkę tworzonych przez użytkowników szablonów map (zdefiniowanych układów kartograficznych) z możliwością wyboru ich z listy i zapisu do pliku (preferowany pdf lub różne formaty plików graficznych). d.Tworzenie serwisów mapowych z użyciem kreatorów w technologii wtyczek (obsługa minimum dwóch technologii RIA – Rich Internet Application) oraz Java Srcipt. e.Edycję danych w środowisku wielodostępnym z możliwością rozwiązywania konfliktów podczas edycji tych samych obiektów przez wielu użytkowników. f.Obsługę rozszerzonych typów bazy danych definiujących relacje przestrzenne (reguły topologiczne) oraz atrybutowe w bazie danych. g.Implementację na poziomie bazy danych logiki obsługującej reguły sieci geometrycznej z możliwością adaptacji tych reguł dla potrzeb specyfiki sieci wodociągowej i kanalizacyjnej. h.Przechowywanie w bazie danych systemu załączników (plików) definiowanych dla warstw geometrycznych. 3.System uprawnień pozwalający na dostęp do danych i funkcjonalności w systemie na podstawie kont użytkowników i ról definiowanych przez administratora. 4.System bezpieczeństwa pozwalający na autoryzowaną edycję oraz tworzenie kopii zapasowych. 5.Dostarczony wraz z rozwiązaniem silnik bazy danych powinien zapewnić wydajną pracę użytkowników w zakresie wielodostępnego systemu GIS z możliwością instalacji lub przeniesienia instalacji na różne systemy operacyjne (minimum MS Windows Server i Linux). B. Licencję oprogramowania narzędziowego GIS w modelu licencji pływających. Sprzęt serwerowy - trzy serwery (serwer aplikacji, bazy danych i WWW) kasetowe (blade) wraz z szafą rack wraz z niezbędnym wyposażeniem/osprzętem (np. zasilacze, switche, wentylatory, termostaty, okablowanie, itd.) oraz zasilaniem awaryjnym UPS. MZGK Sp. zo.o. w Nowej Soli akceptuje równoważne rozwiązanie w zakresie sprzętu serwerowego, jako usługi zewnętrznej polegającej na dostarczeniu, zasobów systemowych w postaci mocy obliczeniowej i przestrzeni dyskowej, bezpieczeństwa przetwarzania danych poprzez zagwarantowany w usłudze mechanizm backupu, ciągłość usługi i szybkości (symetryczne łącze z MZGK Sp. zo.o. w Nowej Soli). Usługa ta ma dotyczyć całego okresu trwania projektu. Dodatkowo w celu niezbędnej rozbudowy wewnętrznej sieci ethernet umożliwiającej korzystanie z e-usług pracownikom MZGK Sp. zo.o. w Nowej Soli i zarządzanie stanowiskami/użytkownikami usług wykonawca dostarczy serwer-kontroler domeny oraz urządzenia aktywne, nieaktywne sieci komputerowej zapewniające właściwe jej działanie (oczekiwana technologia Gigabit Ethernet). Wykonawca wykona we wskazanych lokalizacjach w siedzibie MZGK Sp. zo.o. w Nowej Soli 10 punktów dostępowych kat.6e, niezbędnych do podłączenia stanowisk komputerowych dla pracowników przewidzianych do pracy z oprogramowaniem GIS. Rozbudowa wykonana będzie przez Wykonawcę bez względu na sposób realizowania dostawy serwerów (fizyczny sprzęt lub usługa dostarczenia mocy obliczeniowej i przestrzeni dyskowej). Sprzęt 12 stacji roboczych wraz z oprogramowaniem. Sprzęt będzie dostarczany jest z instalacją i konfiguracją.	Tak	Nie

8	Opracowanie projektu wdrożenia e-usług i GIS	Projekt wdrożenia jest dokumentem, w którym zawarta będzie szczegółowa analiza procesów biznesowych zachodzących w przedsiębiorstwie oraz sposobu, w jaki będą one realizowane w środowisku systemu GIS, a w szczególności: a. Administrowanie systemem GIS. b. Zarządzanie i edycja danych obiektów sieci wodociągowej i kanalizacyjnej. c. Opracowanie zestawień ilościowych w zakresie sieci i armatury. d. Integracji z systemami funkcjonującymi w przedsiębiorstwie (biling, ERP, iBOK). e. Platformy administrowania e-usługami i serwisów internetowych dla potrzeb dystrybucji e-usług. Projekt wdrożenia określi również harmonogramy szczegółowe prac, opis struktury danych i zdefiniuje odpowiedzialność za poszczególne zadania w projekcie.	Tak	Nie
9	Oprogramowanie aplikacyjne	Wykonawca dostosuje dostarczone oprogramowanie narzędziowe GIS oraz wytworzy odpowiednie moduły niezbędne do realizacji poszczególnych funkcjonalności systemu i e-usług. Aplikacje dostarczone w ramach wdrożenia będą realizować założenia określone projektem wdrożenia w zakresie: •Administracji systemem GIS. •Edycji danych z możliwością ewidencji wszystkich obiektów sieci wodociągowej i kanalizacyjnej. •Zarządzania pracami (awarie, prace planowe na sieci). •Przygotowania wydruków i kompozycji mapowych. •Modelu wymiany danych z ODGiK właściwym dla obszaru działania MZGK. •Integracji z systemami funkcjonującymi w przedsiębiorstwie (biling, ERP, iBOK). Opracuje oprogramowanie elektronicznego obiegu dokumentów lub dostarczy gotowe oprogramowanie, które będzie współpracowało z serwisami internetowymi dla potrzeb e-usług.	Tak	Nie
		•Opracowania serwisów internetowych dla potrzeb e-usług. •Podpisu elektronicznego. Wszystkie aplikacje powstałe w trakcie etapu zostaną poddane testom w zakresie, jakości i wydajności. Wykonawca przekaże dokumentacje aplikacji oraz raporty z testów. Licencja wytworzonych aplikacji będzie licencją na przedsiębiorstwo dla nielimitowanej liczby użytkowników.		
10	Budowa bazy danych GIS dla obszaru działania MZGK Sp. zo.o. w Nowej Soli	W ramach projektu Wykonawca na podstawie dostarczonych danych/materiałów źródłowych wytworzy bazę danych geometrycznych dla sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i opcjonalnie deszczowej. Materiałem źródłowym będą skany map zasadniczych oraz dane w plikach w postaci numerycznej, w układzie współrzędnych 2000 pas 5. Dopuszczalne formaty plików dla załączników postaci numerycznej, to: a) plik tekstowy (*.txt), gdzie w każdej linii zapisane są informacje o układzie współrzędnych oddzielane przecinkami zawierające: numer punktu, współrzędną X, współrzędną Y, rzędną H i opcjonalnie typ punktu, b) plik graficzny w formacie: Esri shapefile, AutoCAD dxf lub dwg, MicroStation dgn.	Tak	Nie
11	Asysta wdrożeniowa (Odczyt radiowy, GIS i e-usługi)	Etap obejmuje prace wdrożeniowe w zakresie szkoleń oraz wsparcie użytkowników końcowych systemu (zdalny odczyt, e-usługi i GIS). Prace realizowane będą w siedzibie Zamawiającego oraz zdalnie (videokonferencje, telekonferencje, poczta elektroniczna połączenia telefoniczne). Podmiot działania: MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli	Tak	Nie

12	Promocja projektu	Beneficjent planuje przeprowadzenie kampanii informacyjno – promocyjnej poprzez: •plakat informacyjny; •tablicę pamiątkową •ulotki, broszury i plakaty; •baner/stend; •film promocyjno - instruktażowy; •artykuły w prasie; •papier firmowy projektowy. Promocja projektu jest niezbędnym elementem realizacji inwestycji dofinansowywanej ze środków wspólnotowych. Obwarowana jest licznymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego. Istnieje więc tym samym konieczność ponoszenia wydatków na działania promocyjne. Promocja przedmiotowego projektu będzie więc mieć na celu m.in.: •wzrost świadomości społeczeństwa o udzielonym przez Unię Europejską wsparciu finansowym dla projektu; •sprzyjanie kreowaniu pozytywnego wizerunku UE wśród odbiorców projektu; •systematyczne informowanie o przebiegu prac nad projektem i i ch zakończeniu; •systematyczne informowanie o możliwości korzystania z e-uslug Promocja skierowana będzie do ogółu społeczeństwa, w szczególności mieszkańców województwa lubuskiego, bez względu na wiek, płeć i status społeczny. Wszelkie informacje dotyczące projektu będą jasne i zrozumiałe dla przeciętnego odbiorcy, a Beneficjent będzie unikał w przewidzianych formach promocji języka specjalistycznego/branżowego. Podmiot działania: MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli	Tak	Nie
13	Doradztwo techniczne związane z obsługą projektu (Nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji projektu - nadzór inwestorski)	Doradztwo techniczne związane z obsługą projektu (Nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji projektu - nadzór inwestorski) Prawidłowe wykonanie systemu GIS przez wykonawcę wyłonionego w drodze przetargu nieograniczonego na wszystkich etapach realizacji kontraktu (od podpisania umowy do odbioru końcowego) wymaga profesjonalnego nadzoru ze strony inwestora, czyli Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. Obecnie spółka nie posiada wykwalifikowanego personelu w zakresie systemów geograficznej informacji przestrzennej. W związku z tym zasadne jest zatrudnienie zewnętrznej firmy konsultingowej (eksperta), która w imieniu inwestora będzie odpowiedzialna za nadzór nad postępem prac oraz odbiór techniczny systemu GIS. Wskazany wydatek jest niezbędny dla zapewnienia wysokiej jakości usług oraz produktów i rezultatów projektu. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzonymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju za wydatki kwalifikowane uznaje się wydatki operacyjne tj. „wydatki na sprawdzenie i przetestowanie sprzętu nabytego w ramach projektu (...), o ile zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach projektu określonego w umowie o dofinansowanie". Podmiot działania: MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli	Tak	Nie
14	Doradztwo techniczne związane z obsługą projektu (Przygotowanie dokumentacji przetargowej - opis przedmiotu zamówienia).	Przestrzeganie zasady konkurencyjności oraz prawodawstwa krajowego i wspólnotowego, w tym w szczególności zasad zamówień publicznych, należy do podstawowych obowiązków każdego beneficjenta realizującego projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. ustawa Prawo zamówień publicznych wymienia krąg podmiotów zobowiązanych do jej stosowania. W katalogu tym znajduje się Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. W związku z wdrożeniem projektu konieczne będzie przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w drodze przetargu nieograniczonego na wykonanie dostawy sprzętu i usługi opracowania systemu GIS. Przetarg wymaga sporządzania czasochłonnej i kosztochłonnej dokumentacji (np. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia). Od precyzyjnego określenia wymagań Zamawiającego w zakresie sprzętu, usług i dostaw zależy w dużej mierze powodzenie całego projektu. Dlatego zasadny jest zakup usługi polegający na doradztwie technicznym związanym z obsługą projektu (Przygotowanie dokumentacji przetargowej - opis przedmiotu zamówienia). Podmiot działania: MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli	Tak	Nie

15	Doradztwo finansowe związane z obsługą projektu (Rozliczanie i obsługa finansowa inwestycji)	Realizacja projektu finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wymaga od Beneficjenta powzięcia szeregu działań związanych z właściwym ponoszeniem wydatków. Aby wydatek został uznany za kwalifikowany konieczne jest jego ujęcie w systemie księgowym (wyznaczenie odpowiednich kont syntetycznych i analitycznych), właściwe oznaczenie, a następnie przedstawienie we wniosku o płatność. Prace te są niezbędne do zakończenia projektu zgodnie z obowiązującym prawem oraz wytycznymi horyzontalnymi i regionalnymi. Podmiot działania: MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli	Tak	Nie

D4. Zakres finansowy

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE						
Kategoria kosztów	Nazwa kosztu	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)		Dofinansowanie (PLN)	
			ogółem	w tym VAT	PLN	%
Studium Wykonalności						
Studium wykonalności	Przygotowanie studium wykonalności projektu	18 942,00	15 400,00	0,00	13 090,00	85,00
	Suma	**18 942,00**	**15 400,00**	**0,00**	**13 090,00**	**-**
Wniosek o dofinansowanie						
Usługi doradcze	Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	2 706,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma	**2 706,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**-**
Moduły radiowe o transmisji dwukierunkowej (element dyskretny odczytu stanu wodomierza i nadawczy do urządzenia mobilnego z odbiornikiem radiowym)						
Środki trwałe (ruchome)	Moduły radiowe o transmisji dwukierunkowej (element dyskretny odczytu stanu wodomierza i nadawczy do urządzenia mobilnego z odbiornikiem radiowym)	1 271 820,00	1 034 000,00	0,00	878 900,00	85,00
	Suma	**1 271 820,00**	**1 034 000,00**	**0,00**	**878 900,00**	**-**
Mobilny terminal odczytowy wraz z układem radiowym, zestawem samochodowym i specjalizowanym oprogramowaniem zarządzającym zdalnym odczytem.						
Środki trwałe (ruchome)	Mobilny terminal odczytowy wraz z układem radiowym, zestawem samochodowym i specjalizowanym oprogramowaniem zarządzającym zdalnym odczytem.	49 200,00	40 000,00	0,00	34 000,00	85,00
	Suma	**49 200,00**	**40 000,00**	**0,00**	**34 000,00**	**-**
Oprogramowanie zarządzające ewidencją wodomierzy i zarządzające mobilnym terminalem do zdalnych odczytów.						

Wartości niematerialne i prawne	Oprogramowanie zarządzające ewidencją wodomierzy i zarządzające mobilnym terminalem do zdalnych odczytów.	12 300,00	10 000,00	0,00	8 500,00	85,00
	Suma	**12 300,00**	**10 000,00**	**0,00**	**8 500,00**	**-**
Konfiguracja modułów radiowych o transmisji dwukierunkowej						
Inne usługi obce	Konfiguracja modułów radiowych o transmisji dwukierunkowej.	43 296,00	35 200,00	0,00	29 920,00	85,00
	Suma	**43 296,00**	**35 200,00**	**0,00**	**29 920,00**	**-**
Sprzęt i oprogramowanie narzędziowe GIS wraz z oprogramowaniem umożliwiającym realizację e-usług						
Środki trwałe (ruchome)	Sprzęt i oprogramowanie narzędziowe GIS	442 800,00	360 000,00	0,00	306 000,00	85,00
	Suma	**442 800,00**	**360 000,00**	**0,00**	**306 000,00**	**-**
Opracowanie projektu wdrożenia e-usług i GIS						
Inne usługi obce	Opracowanie projektu wdrożenia e-usług i GIS	86 100,00	70 000,00	0,00	59 500,00	85,00
	Suma	**86 100,00**	**70 000,00**	**0,00**	**59 500,00**	**-**
Oprogramowanie aplikacyjne						
Wartości niematerialne i prawne	Oprogramowanie aplikacyjne	369 000,00	300 000,00	0,00	255 000,00	85,00
	Suma	**369 000,00**	**300 000,00**	**0,00**	**255 000,00**	**-**
Budowa bazy danych GIS dla obszaru działania MZGK Sp. zo.o. w Nowej Soli						
Inne usługi obce	Budowa bazy danych GIS dla obszaru działania MZGK	369 000,00	300 000,00	0,00	255 000,00	85,00
	Suma	**369 000,00**	**300 000,00**	**0,00**	**255 000,00**	**-**
Asysta wdrożeniowa (Odczyt radiowy, GIS i e-usługi)						
Inne usługi obce	Asysta wdrożeniowa (Odczyt radiowy, GIS i E-usługi)	123 000,00	100 000,00	0,00	85 000,00	85,00

	Suma	**123 000,00**	**100 000,00**	**0,00**	**85 000,00**	**-**
Promocja projektu						
Promocja projektu	Promocja projektu	24 600,00	20 000,00	0,00	17 000,00	85,00
	Suma	**24 600,00**	**20 000,00**	**0,00**	**17 000,00**	**-**
Doradztwo techniczne związane z obsługą projektu (Nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji projektu - nadzór inwestorski)						
Usługi doradcze	Doradztwo techniczne związane z obsługą projektu (Nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji projektu - nadzór inwestorski)	60 762,00	49 400,00	0,00	41 990,00	85,00
	Suma	**60 762,00**	**49 400,00**	**0,00**	**41 990,00**	**-**
Doradztwo techniczne związane z obsługą projektu (Przygotowanie dokumentacji przetargowej - opis przedmiotu zamówienia).						
Usługi doradcze	Doradztwo techniczne związane z obsługą projektu (Przygotowanie dokumentacji przetargowej - opis przedmiotu zamówienia)	5 412,00	4 400,00	0,00	3 740,00	85,00
	Suma	**5 412,00**	**4 400,00**	**0,00**	**3 740,00**	**-**
Doradztwo finansowe związane z obsługą projektu (Rozliczanie i obsługa finansowa inwestycji)						
Usługi doradcze	Doradztwo finansowe związane z obsługą projektu (Rozliczanie i obsługa finansowa inwestycji)	60 762,00	49 400,00	0,00	41 990,00	85,00
	Suma	**60 762,00**	**49 400,00**	**0,00**	**41 990,00**	**-**
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione		**2 939 700,00**	**2 387 800,00**	**0,00**	**2 029 630,00**	**-**

WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO

Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Informacje dotyczące ryczałtów	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)		Dofinansowanie	
				ogółem	w tym VAT	PLN	%
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**-**
Ogółem w projekcie			**2 939 700,00**	**2 387 800,00**	**0,00**	**2 029 630,00**	**-**

w tym koszty bezpośrednie	2 939 700,00	2 387 800,00	0,00	2 029 630,00	-

w ramach zadań

Zadanie	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)		Dofinansowanie	
		ogółem	w tym VAT	PLN	%
Asysta wdrożeniowa (Odczyt radiowy, GIS i e-usługi)	123 000,00	100 000,00	0,00	85 000,00	85,00
Budowa bazy danych GIS dla obszaru działania MZGK Sp. zo.o. w Nowej Soli	369 000,00	300 000,00	0,00	255 000,00	85,00
Doradztwo finansowe związane z obsługą projektu (Rozliczanie i obsługa finansowa inwestycji)	60 762,00	49 400,00	0,00	41 990,00	85,00
Doradztwo techniczne związane z obsługą projektu (Nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji projektu - nadzór inwestorski)	60 762,00	49 400,00	0,00	41 990,00	85,00
Doradztwo techniczne związane z obsługą projektu (Przygotowanie dokumentacji przetargowej - opis przedmiotu zamówienia).	5 412,00	4 400,00	0,00	3 740,00	85,00
Konfiguracja modułów radiowych o transmisji dwukierunkowej	43 296,00	35 200,00	0,00	29 920,00	85,00
Mobilny terminal odczytowy wraz z układem radiowym, zestawem samochodowym i specjalizowanym oprogramowaniem zarządzającym zdalnym odczytem.	49 200,00	40 000,00	0,00	34 000,00	85,00
Moduły radiowe o transmisji dwukierunkowej (element dyskretny odczytu stanu wodomierza i nadawczy do urządzenia mobilnego z odbiornikiem radiowym)	1 271 820,00	1 034 000,00	0,00	878 900,00	85,00
Opracowanie projektu wdrożenia e-usług i GIS	86 100,00	70 000,00	0,00	59 500,00	85,00
Oprogramowanie aplikacyjne	369 000,00	300 000,00	0,00	255 000,00	85,00
Oprogramowanie zarządzające ewidencją wodomierzy i zarządzające mobilnym terminalem do zdalnych odczytów.	12 300,00	10 000,00	0,00	8 500,00	85,00
Promocja projektu	24 600,00	20 000,00	0,00	17 000,00	85,00
Sprzęt i oprogramowanie narzędziowe GIS wraz z oprogramowaniem umożliwiającym realizację e-usług	442 800,00	360 000,00	0,00	306 000,00	85,00

Studium Wykonalności	18 942,00	15 400,00	0,00	13 090,00	85,00
Wniosek o dofinansowanie	2 706,00	0,00	0,00	0,00	0,00

w ramach kategorii kosztów

Kategoria kosztów	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)		Udział %
		ogółem	w tym VAT	
Inne usługi obce	621 396,00	505 200,00	0,00	429 420,00
Promocja projektu	24 600,00	20 000,00	0,00	17 000,00
Studium wykonalności	18 942,00	15 400,00	0,00	13 090,00
Środki trwałe (ruchome)	1 763 820,00	1 434 000,00	0,00	1 218 900,00
Usługi doradcze	129 642,00	103 200,00	0,00	87 720,00
Wartości niematerialne i prawne	381 300,00	310 000,00	0,00	263 500,00

w ramach kategorii kosztów podlegających limitom

Kategoria kosztów podlegająca limitom	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)		Udział %
		ogółem	w tym VAT	
wydatki poniesione na zakup gruntów	0,00	0,00	0,00	0,00
wkład rzeczowy	0,00	0,00	0,00	0,00
cross-financing	0,00	0,00	0,00	0,00

D5. Źródła finansowania projektu (w PLN)

Nazwa źródła finansowania	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)
1. Środki wspólnotowe	2 029 630,00	2 029 630,00
2. Krajowe środki publiczne, w tym:	910 070,00	358 170,00
2.1 Budżet państwa	0,00	0,00
2.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego	910 070,00	358 170,00
- budżet MZGK Sp. zo.o. w Nowej Soli	910 070,00	358 170,00
2.3. Inne krajowe środki publiczne, w tym:	0,00	0,00
3. Prywatne	0,00	0,00
Suma	2 939 700,00	2 387 800,00
w tym EBI	0,00	0,00

D6. Pomoc publiczna (w PLN)

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład EU	Wkład własny
Bez pomocy publicznej	2 939 700,00	2 387 800,00	2 029 630,00	2 029 630,00	910 070,00
Pomoc de minimis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pomoc publiczna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma	2 939 700,00	2 387 800,00	2 029 630,00	2 029 630,00	910 070,00

DEKLARACJA BENEFICJENTA

Należy dokładnie zapoznać się z treścią oświadczeń oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oświadczeń. Pod oświadczeniami składany jest podpis, data oraz imienna i firmowa pieczątka osoby uprawnionej lub upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta.

Lp.	Oświadczenia	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą i ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).	☒	☐	☐
2.	Oświadczam, że żaden z wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego projektu nie podlega i nie będzie podlegał podwójnemu finansowaniu.	☒	☐	☐
3.	Oświadczam, iż wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego nie były w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowane ze środków unijnych lub dotacji krajowych).	☐	☐	☒
4.	Oświadczam, ze zapoznałam/em się z treścią Regulaminu konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym oraz innymi dokumentami załączonymi do dokumentacji konkursowej/do naboru w trybie pozakonkursowym i akceptuję ich zapisy.	☒	☐	☐
5.	Oświadczam, że jestem świadoma/y praw i obowiązków związanych z realizacją projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuję się do osiągnięcia i utrzymania planowanych rezultatów projektu.	☒	☐	☐
6.	Oświadczam, że posiadam środki finansowe zabezpieczające wkład własny na realizację niniejszego projektu.	☒	☐	☐
7.	Oświadczam, że ubiegając się o pomoc wyłączoną na mocy Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014) nie znajduję się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 ww. Rozporządzenia.	☒	☐	☐
8.	Oświadczam, że nie zalegam z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków i innych należności publicznoprawnych.	☒	☐	☐

9.	Oświadczam, że projekt realizowany będzie zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późń. zm.) oraz zasadą konkurencyjności wskazaną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r. z późń. zm. Ponadto oświadczam, że nie kwestionuję faktu, iż w przypadku naruszenia ww. przepisów korekty finansowe dokonywane będą zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz stosownym rozporządzeniem wydanym w oparciu o delegację ustawową zawartą w art. 24 ust.13 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn.zm.).	☒	☐	☐
10.	Oświadczam, że wszczęte przed złożeniem niniejszego wniosku o dofinansowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są zgodne z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późń. zm.) oraz zasadą konkurencyjności wskazaną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r. z późń. zm. Ponadto oświadczam, że nie kwestionuję faktu, iż w przypadku naruszenia ww. przepisów korekty finansowe dokonywane będą zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz oraz stosownym rozporządzeniem wydanym w oparciu o delegację ustawową zawartą w art. 24 ust.13 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn.zm.).	☒	☐	☐
11.	Oświadczam, że niniejszy projekt jest realizowany zgodnie z dyrektywami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy wskazanymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 marca 2007 r. (Dz. U. Nr 49, poz. 330) w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.	☒	☐	☐
12.	Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.). Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, zobowiązuję się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO, nie później niż 7 dni od dnia tej zmiany.	☒	☐	☐
13.	Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769). Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, zobowiązuję się do pisemnego poinformowania IZ RPO, nie później niż 7 dni od dnia tej zmiany.	☒	☐	☐

14.	Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r. poz.1417). Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, zobowiązuję się do pisemnego poinformowania IZ RPO, nie później niż 7 dni od dnia tej zmiany.	☒	☐	☐
15.	Oświadczam, że będę przeprowadzał promocję projektu zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Rady Nr 1303/2013, Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji UE Nr 821/2014 oraz Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.	☒	☐	☐
16.	Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją niniejszego projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.). Administratorem danych osobowych jest Instytucja Zarządzająca RPO z siedzibą w Zielonej Górze, 65-057 Zielona Góra, przy ul. Podgórnej 7. Dane osobowe będą przetwarzane w celu oceny formalnej, merytorycznej i monitoringu. Nie będą one dostępne innym podmiotom. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji ww. celu.	☒	☐	☐

PREZES ZARZĄDU

MIEJSKI ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
w Nowej Sól
67-100 Nowa Sól, ul. Konstruktorów 2
tel. 68 478 51 10, fax 68 478 51 11
NIP: PL 9251965716 REGON: 978101117

05.07.2016r. .....
data

Agata Świderska-Ostapiak
.....
czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/ych lub upoważnionej/ych do reprezentowania Beneficjenta oraz pieczęć firmowa

ZAŁĄCZNIKI
1. Deklaracja Beneficjenta.pdf (2324 KiB) Załącznik nr 1 - Deklaracja Beneficjenta
2. KRS.pdf (6748 KiB) Załącznik nr 7 - Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego
3. Oświadczenie - informacja publiczna.pdf (646 KiB) Załącznik nr 11 - Oświadczenie - informacja publiczna
4. SW MZGK NS RPO 2.1 29092015.pdf (3896 KiB) Załącznik nr 2 - Studium Wykonalności
5. Zalaczniki RPO 2.1 model MZGK NS 29092015.pdf (271 KiB) Załącznik nr 2 - Studium Wykonalności - załączniki
6. RPO 2.1 model MZGK NS 29092015.xlsx (268 KiB) Załącznik nr 2 - Studium Wykonalności - arkusz obliczeniowy
7. analiza OOŚ.pdf (7463 KiB) analiza OOŚ

8. oświadczenie OOŚ.pdf (536 KiB) oświadczenie OOŚ
9. oświadczenie o niezaleganiu z przekazywania informacji.pdf (552 KiB) GDOŚ oświadczenie o niezaleganiu