



BURMISTRZ DĘBNA

74-400 DĘBNO, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 5

Sekretariat: tel. (0-95) 760 30 50

tel./fax (0-95) 760 20 30

Biuro Rady Miejskiej w Dębnie

Wpłynęło

Data 03.10.2024 podpis 

Dębno dnia 01.10.2024 r.

Szanowny Pan
Mirosław Napieracz
Radny Rady Miejskiej Dębna

Znak: PiR.003.4.2024.RJI

W odpowiedzi na złożony wniosek w dniu 27.09.2024 r. w załączeniu przekazuję:

1. Umowę o dofinansowanie nr 00250-6523.2-SW1610406/19 zawarta dnia 27.11.2019 r.;
2. Umowa na wykonanie i dostawa łodzi pływającej typu RIB wraz z wyposażeniem zawartej dnia 10.06.2020 r.;
3. Protokół użyczenia sprzętu dla Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 27.10.2020 r.
4. Umowa użyczenia przyczepy podłodziowej z dnia 23.07.2020 r.

BURMISTRZ

Wojciech Czepulkowski

UMOWA O DOFINANSOWANIE NR 00250-6523.2-SW1610406/19

zawarta w dniu^{27.11} 2019 r. w Szczecinie pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim z siedzibą w Szczecinie przy ulicy Korsarzy 34, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, zwanym dalej „Zarządem Województwa”, w imieniu którego działają:

1) Olgierd Kustosz – Wicemarszałek Województwa Zachodniopomorskiego

2) *Tomasz Sdoieraj – Wicemarszałek Województwa Zachodniopomorskiego*

a

Gmina Dębno

zamieszkałym(-ą) / z siedzibą¹ w:

ul. Piłsudskiego 5, 74-400 Dębno

NIP 5971627649

REGON 210966993

PESEL²

legitymującym(-ą) się: dow. osób.

(seria i numer dokumentu tożsamości³),

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym(-ą) przez:

Grzegorz Kulbicki – Burmistrz Gminy Dębno,

~~na podstawie przedłożonego dokumentu upoważniającego do zawarcia niniejszej umowy o dofinansowanie, którego kopię załączono do tej umowy⁴,~~

Strony postanawiają, co następuje:

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Wypełnia się w przypadku osoby fizycznej, której nadano numer PESEL.

³ Dotyczy osób fizycznych.

⁴ Jeżeli dotyczy – kopię dokumentu dołącza się w przypadku gdy sposób reprezentacji jest inny niż wskazany we wniosku o dofinansowanie.

§ 1.

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

- 1) rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie nr 508/2014 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011 (Dz. Urz. UE L 149 z 20.05.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 3) ustawa o EFMR – ustawę z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1267);
- 4) ustawa o rozwoju lokalnym – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r., poz. 140 z późn. zm.);
- 5) ustawa o finansach publicznych – ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie w sprawie Priorytetu 4 – rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” (Dz. U. poz. 1435 oraz Dz. U. z 2018 r. poz. 1503);

- 7) rozporządzenie w sprawie zaliczek – rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 25 stycznia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programu finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2018 r., poz. 458);
- 8) rozporządzenie w sprawie sprawozdań - rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 grudnia 2016 r. w sprawie zakresu i rodzaju sprawozdań oraz trybu i terminów ich przekazywania w ramach realizacji Programu Operacyjnego „Rybacktwo i Morze” (Dz. U. poz. 2076);
- 9) Program – Program Operacyjny „Rybacktwo i Morze”;
- 10) LSR – **strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 0005-6933-UM1620002/15 zawartej w dniu 19 maja 2016 r. w Szczecinie, pomiędzy Stowarzyszeniem „Lider Pojezierza” w której Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie, a Województwem Zachodniopomorskim;**
- 11) EFMR – Europejski Fundusz Morski i Rybacki;
- 12) Agencja – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 13) **Urząd Marszałkowski – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego z siedzibą w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34;**
- 14) Instytucja Pośrednicząca – instytucję pośredniczącą, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o EFMR;
- 15) jednostka samorządowa – wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną województwa zachodniopomorskiego;
- 16) LGD – lokalną grupę działania, o której mowa w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013;
- 17) operacja – każde przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” objętego Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie, zgodnie z kryteriami ustanowionymi w Programie oraz w sposób pozwalający na osiągnięcie celów działania określonych w tym Programie;
- 18) pomoc finansowa – pomoc finansową pochodzącą z publicznych środków krajowych oraz EFMR, polegającą na zwrocie części kosztów kwalifikowalnych operacji, poniesionych w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Programie,

- rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 508/2014, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4, umowie oraz przepisach odrębnych;
- 19) podjęcie działalności gospodarczej – podjęcie działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz.646, z późn. zm.);
- 20) utworzenie miejsca pracy – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, bezpośrednio związane z realizowaną operacją, w wymiarze co najmniej 20 godzin tygodniowo. Umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony, jednak nie krótszy niż 3 lata. Dopuszczalne jest zatrudnienie polegające na wykonywaniu prac sezonowych, pod warunkiem, że jest to zatrudnienie powtarzalne w okresie co najmniej 3 lat, jak również trwające nieprzerwanie przez minimum 3 miesiące. Jako utworzenie miejsca pracy traktuje się również podjęcie działalności gospodarczej, pod warunkiem prowadzenia rejestru czasu pracy;
- 21) utrzymanie miejsca pracy – utrzymanie istniejącego co najmniej przez 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, zagrożonego likwidacją miejsca pracy, które bez pomocy finansowej w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, zawartego w Programie zostałoby utracone;
- 22) zadanie – to jedna lub kilka pozycji w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji, obejmujących dostawę, robotę budowlaną lub usługę mającą być przedmiotem nabycia, pochodzącą od jednego dostawcy lub wykonawcy o ściśle określonym przeznaczeniu lub funkcjonalności, przy czym dostawa może obejmować zarówno jeden przedmiot, jak i całą partię, robota budowlana może składać się z jednej roboty budowlanej bądź kilku robót budowlanych, a usługa może składać się z jednej usługi bądź kilku rodzajów usług.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” objętego Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie, w tym związane z realizacją operacji własnych LGD, o których mowa w art. 17 ust. 3 pkt 2 ustawy o rozwoju lokalnym, z wyłączeniem projektów grantowych, o których mowa w art. 17 ust. 3 pkt 1 ustawy o rozwoju lokalnym, w ramach celu⁵ **„Propagowanie**

⁵ Należy wpisać nazwę celu wskazanego w § 2 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4, w ramach którego operacja jest realizowana.

dobrostanu społecznego i dziedzictwa kulturowego na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym dziedzictwa kulturowego, rybołówstwa i akwakultury oraz morskiego dziedzictwa kulturowego”, obejmującej⁶ „Tworzenie, rozwój oraz wyposażenie infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej, przeznaczonej na użytek publiczny, historycznie lub terytorialnie związanej z działalnością rybacką, oraz „Promowanie, zachowanie lub upowszechnianie dziedzictwa kulturowego rybołówstwa i akwakultury oraz morskiego dziedzictwa kulturowego”.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji pt. **„Zakup łodzi Wahly wraz z działaniami aktywizującymi nad jeziorami Ostrowieckim i Lipowo w gminie Dębno”**, której zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. W wyniku realizacji operacji zostanie osiągnięty następujący cel⁷: **„Rozwój turystyki bazującej na walorach przyrodniczych i kulturowych Gminy Dębno oraz spójna i atrakcyjna oferta turystyczna regionu poprzez zakup łodzi z wykorzystaniem nad jeziorami Lipowo oraz Ostrowiec wraz z działaniami aktywizującymi w postaci dwóch imprez promujących zakup łodzi oraz jednego warsztatu z zasad korzystania z łodzi oraz przebywania w jej pobliżu”**.
3. Wskaźnikiem realizacji celu operacji jest:
 - **Liczba operacji w zakresie wspierania i wykorzystania atutów środowiska naturalnego na obszarach rybackich, w tym operacji na rzecz łagodzenia klimatu – 1 szt.**
 - **Liczba działań polepszających infrastrukturę wodną – 1 szt.**
4. Operacja zostanie zrealizowana w: **Zachodniopomorskie, Powiat: myśliborski, Gmina: Dębno**, kod pocztowy: **74-400**, poczta: **Dębno**, miejscowość: **Dębno**.
(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość(- ści), ulica(-e), nr domu/nr lokalu).
5. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie / w etapach.
6. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,

⁶ Wpisać zakresy operacji wskazane we wniosku o dofinansowanie, dotyczące wymienionego celu operacji.

⁷ Cel wynikający z wniosku o dofinansowanie.

- 2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania,
 - 3) udokumentowanie poniesienia kosztów kwalifikowalnych operacji wynikających z zakresu rzeczowego operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przez przedstawienie kopii umów, faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych oraz innych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty przez Beneficjenta, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania,
 - 4) osiągnięcie zakładanego celu operacji określonego w ust. 2 do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania,
 - 5) osiągnięcie wskaźnika realizacji celu operacji określonego w ust. 3 do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, oraz przedłożenie dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie
- zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu nr 508/2014, rozporządzeniu nr 1303/2013, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4 i w umowie, oraz określonymi w innych przepisach dotyczących realizowanej operacji.

§ 4.

1. Zarząd Województwa, na warunkach określonych w umowie, przyznaje Beneficjentowi pomoc finansową na realizację operacji, w formie zwrotu poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w wysokości **85%** tych kosztów, ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, tj. w wysokości: **88 030,00 zł** (słownie złotych: **osiemdziesiąt osiem tysięcy trzydzieści, 00/100**).
2. Współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej, w ramach EFMR, wynosi: **74 825,50 zł** (słownie złotych: **siedemdziesiąt cztery tysiące osiemset dwadzieścia pięć, 50/100**).
3. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, będzie przekazana:

1) jednorazowo – po zakończeniu realizacji całości operacji w wysokości: **88 030,00 zł**
(słownie złotych: **osiemdziesiąt osiem tysięcy trzydzieści, 00/100**)

albo

2) w transzach⁸ – po zakończeniu realizacji każdego etapu operacji:

a) pierwsza transza w wysokości: zł (słownie złotych:);

b) druga transza w wysokości: zł (słownie złotych:);

c) trzecia transza w wysokości: zł (słownie złotych:);

d)

§ 5.

1. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek, Beneficjentowi zostanie udzielona zaliczka w wysokości do⁹: zł
(słownie złotych: zł).

2. Zaliczka zostanie udzielona wyłącznie na pokrycie wydatków stanowiących koszty kwalifikowalne ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, oraz dokonanych w formie bezgotówkowej.

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

4. Zaliczka zostanie wypłacona po ustanowieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia na warunkach i w trybie określonych w § 6 rozporządzenia w sprawie zaliczek, oraz po przekazaniu Zarządowi Województwa dokumentów potwierdzających ustanowienie tego zabezpieczenia.

5. Zarząd Województwa przekazuje do Agencji zlecenie wypłaty zaliczki albo transzy zaliczki:

1) zgodnie z harmonogramem wypłaty zaliczki, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy;

2) na wniosek Beneficjenta o wypłatę zaliczki w ramach Programu Operacyjnego „Rybaństwo i Morze”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, w terminie wskazanym w tym wniosku, nie wcześniej jednak niż w terminie 21 dni od dnia złożenia tego wniosku, z tym że jeżeli przewidywany termin przekazania środków z rachunku

⁸ Liczba transz odpowiada liczbie etapów operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

⁹ Wskazać kwotę, jeżeli Beneficjent chce wnioskować o udzielenie zaliczki.

~~bankowego przeznaczonego do obsługi zleceń płatności przypada wcześniej niż 21 dni od dnia złożenia tego wniosku, zaliczka lub jej transza może zostać wypłacona w terminie krótszym niż 21 dni od dnia złożenia tego wniosku.~~

~~6. Zmiana harmonogramu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie wymaga dokonania zmiany umowy, o której mowa w § 14. Beneficjent jest zobowiązany przekazać Zarządowi Województwa na piśmie zmieniony harmonogram, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie później niż w dniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2.~~

~~7. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wypłatę zaliczki przez Agencję w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, Zarząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie o przewidywanym terminie wypłaty zaliczki.~~

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

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

~~10. Zarząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie o:~~

~~1) spełnieniu przez tego Beneficjenta warunku, o którym mowa w ust. 9;~~

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

~~3) zgodzie na wypłatę temu Beneficjentowi kolejnej transzy zaliczki.~~

~~11. Zgoda na wypłatę kolejnej transzy zaliczki, o której mowa w ust. 10 pkt 3, nie oznacza rozliczenia przez Zarząd Województwa wydatków udokumentowanych przez Beneficjenta zgodnie z ust. 9.~~

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

~~13. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odsetek bankowych zgromadzonych na rachunku, o którym mowa w ust. 12, chyba że wyrazi zgodę na pomniejszenie kolejnych płatności w ramach przyznanej pomocy finansowej o kwotę tych odsetek. Taka zgoda nie wymaga dokonania zmiany umowy, o której mowa w § 14.~~

~~14. Rozliczenie zaliczki albo transzy zaliczki:~~

- ~~1) polega na złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, zgodnie z § 9, wykazaniu przez Beneficjenta wydatków, o których mowa w ust. 2, oraz potwierdzeniu kwalifikowalności tych wydatków przez Zarząd Województwa;~~
- ~~2) może polegać również na zwrocie zaliczki albo transzy zaliczki, pod warunkiem złożenia wniosku o płatność, nie później niż w dniu złożenia tego wniosku zgodnie z § 9.~~
- ~~15. Wykazany wydatkiem, o których mowa w ust. 2, odpowiada wkład własny Beneficjenta na realizację operacji.~~
- ~~16. Do odbioru przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 4, stosuje się odpowiednio przepisy § 15 ust. 2.~~

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 508/2014, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4 i rozporządzeniu w sprawie zaliczek oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności do:
- 1) poniesienia kosztów, stanowiących podstawę obliczenia przysługującej Beneficjentowi pomocy finansowej, w formie bezgotówkowej lub gotówką, z zastrzeżeniem, że środki wypłacone w ramach zaliczki, o której mowa w § 5 ust. 1, mogą być rozliczane wyłącznie w formie bezgotówkowej, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
 - 2) udokumentowania poniesienia kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy na podstawie umowy, faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego oraz innych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty przez Beneficjenta, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
 - 3) spełniania wymagań sanitarnych, ochrony środowiska, weterynaryjnych, a także dotyczących bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz warunków ochrony zwierząt, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego w odniesieniu do realizowanej operacji, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;

- 4) osiągnięcia celu operacji, o którym mowa w § 3 ust. 2, do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
- 5) osiągnięcia wskaźnika realizacji celu operacji określonego w § 3 ust. 3, oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
- 6) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem współfinansowania tej operacji ze środków, o których mowa w § 3 pkt 3 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4;
- 7) zachowania celu operacji, o którym mowa w § 3 ust. 2, przez:
 - a) 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej – w przypadku operacji polegającej na inwestycji, o której mowa w § 14 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4,
 - b) 3 lata od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej – w przypadku operacji polegającej na utworzeniu miejsca pracy lub utrzymaniu miejsca pracy lub podjęciu działalności gospodarczej;
- 8) zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013;
- 9) **prowadzenia, w trakcie realizacji operacji, oddzielnego systemu rachunkowości w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia 1303/2013, albo prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu opracowanym i udostępnionym przez urząd marszałkowski albo jednostkę samorządową, gdy Beneficjent nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych;**
- 10) w trakcie realizacji operacji i przez 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej:
 - a) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, lub niezmienniania sposobu ich wykorzystania, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1,
 - b) prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą finansową w miejscu realizacji operacji i nieprzenoszenia miejsca realizacji operacji, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2,

- c) umożliwienia przedstawicielom Zarządu Województwa dokonywania kontroli w miejscu realizacji operacji,
 - d) umożliwienia przedstawicielom Zarządu Województwa, ministra właściwego do spraw finansów publicznych, ministra właściwego do spraw rybołówstwa, Komisji Europejskiej, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innych podmiotów upoważnionych do wykonywania czynności kontrolnych, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji, lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta,
 - e) obecności i uczestnictwa Beneficjenta albo osoby upoważnionej przez Beneficjenta albo osoby reprezentującej Beneficjenta będącego osobą prawną lub spółką osobową w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych w trakcie kontroli, o których mowa w lit. c i d, oraz w trakcie audytów, o których mowa w lit. d, w terminie wyznaczonym przez podmioty upoważnione do wykonywania czynności kontrolnych,
 - f) niezwłocznego informowania Zarządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy finansowej lub spełnienie wymagań określonych w Programie, rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 508/2014, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4, rozporządzeniu w sprawie zaliczek lub umowie,
 - g) dokumentowania zrealizowania operacji lub jej części oraz przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą finansową,
 - h) udostępniania na wniosek LGD, Zarządu Województwa i Agencji danych dotyczących operacji, niezbędnych do monitorowania jej realizacji oraz wskaźników określonych w LSR;
- 11) sporządzenia i przedłożenia sprawozdań rocznych i sprawozdania końcowego z realizacji operacji, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sprawozdań;
- 12) prowadzenia w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wypłaty płatności końcowej działań informacyjno-promocyjnych, informujących o celu realizowanej operacji oraz finansowaniu jej z EFMR, zgodnie z rozporządzeniem nr 508/2014, rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 763/2014 z dnia 11 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego**

w odniesieniu do charakterystyki technicznej działań informacyjnych i promocyjnych oraz wytycznych dotyczących reprodukcji symbolu Unii (Dz. Urz. UE L 209 z 16.07.2014, str. 1) oraz, jeżeli dotyczy – Księgą wizualizacji znaku Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” opublikowaną na stronie internetowej administrowanej przez ministra właściwego do spraw rybnolównstwa¹⁰, a w przypadku operacji, w której całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 tys. euro, w okresie realizacji operacji oraz przez okres 5 lat od dnia złożenia wniosku o płatność końcową;

13) zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,

w przypadku gdy do ich wyboru nie mają zastosowania przepisy o zamówieniach publicznych, zgodnie z Zasadami konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze”, opublikowanymi na stronie internetowej administrowanej przez ministra właściwego do spraw rybnolównstwa.

2. Zarząd Województwa, o ile zostanie zachowany cel operacji, może wyrazić zgodę na:

- 1) przeniesienie posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji;
- 2) zmianę miejsca realizacji operacji.

3. Beneficjent zobowiązuje się do utworzenia miejsca pracy lub utrzymania miejsca pracy lub podjęcia działalności gospodarczej^{11,12}, oraz do zachowania utworzonego miejsca pracy lub utrzymanego miejsca pracy lub podjętej działalności gospodarczej przez 3 lata od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej.

4. W przypadku operacji obejmującej organizację szkoleń, seminariów, targów, wystaw tematycznych, kampanii informacyjnych lub opracowanie i przeprowadzenie kampanii promocyjnych, szczegółowy harmonogram działań informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych tej operacji określa załącznik nr 4 do umowy.

5. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania Zarządowi Województwa pisemnych informacji o wszelkich zmianach w harmonogramie, o którym mowa w ust. 4, w terminie

¹⁰ W przypadku operacji inwestycyjnych, należy wpisać zobowiązanie do poinformowania o działaniach komunikacyjnych, proporcjonalnych do rozmiaru operacji, mających na celu informowanie ogółu społeczeństwa o celach operacji i wsparciu unijnym dla operacji, określonych we wniosku o dofinansowanie.

¹¹ Dotyczy operacji, w których we wniosku o dofinansowanie Beneficjent zadeklarował utworzenie miejsca pracy lub utrzymanie miejsca pracy lub podjęcie działalności gospodarczej, w liczbie wskazanej we wniosku o dofinansowanie

¹² Poza postanowieniami dotyczącymi utworzenia miejsca pracy zawartymi w § 1 pkt 20 umowy, do zatrudnienia nie wlicza się pracowników przebywających do dnia złożenia wniosku o płatność na: urlopie bezpłatnym, urlopie bezpłatnym udzielonym pracownikom powołanym do pełnienia określonych funkcji z wyboru, oraz stażystów, osób zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego i osób skazanych zatrudnionych na podstawie skierowania do pracy wydanego przez dyrektora zakładu karnego.

5 dni przed planowanym rozpoczęciem tych szkoleń, seminariów, targów, wystaw tematycznych, kampanii informacyjnych lub kampanii promocyjnych. Zmiana harmonogramu nie wymaga zmiany umowy.

6. Beneficjent nie może dokonać przelewu wierzytelności wynikających z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 7.

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

- 1) dostarczenia umowy leasingu oraz harmonogramu spłaty rat, wraz z wnioskiem o płatność, w ramach którego po raz pierwszy zostaną ujęte raty zapłacone tytułem wykonywania umowy leasingu;
- 2) uzyskania prawa własności rzeczy będących przedmiotem leasingu oraz dostarczenia dokumentu potwierdzającego nabycie własności tej rzeczy, wraz z wnioskiem o płatność, w ramach którego rozliczana jest ostatnia rata leasingu.

§ 8.

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

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

- 1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, jeżeli przed jej zawarciem została zawarta umowa z wykonawcą;
- 2) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą, jeżeli umowa z wykonawcą została zawarta po dniu zawarcia umowy;
- 3) nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy umowa z wykonawcą została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia tego wniosku o płatność.

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

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

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

- 2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej;
- 3) kompletną ofertę wybranego wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców;
- 4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu;
- 5) upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez zamawiającego¹³.

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

6. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia:

- 1) protokołów z kolejno unieważnionych postępowań, zawierających podstawę prawną i odpowiednie uzasadnienie faktyczne – w przypadku, gdy unieważnienie postępowania nastąpiło w konsekwencji braku ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- 2) kompletnej dokumentacji związanej z unieważnionymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego – w przypadku, gdy przyczyną unieważnienia postępowania było odrzucenie wszystkich złożonych ofert, ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia.

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

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

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

¹³ Jeżeli dotyczy.

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

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

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

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

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

15. Wysokość korekt finansowych, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, który miał albo mógłby mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określa załącznik do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final¹⁴ z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych.

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się złożyć w siedzibie Instytucji Pośredniczącej albo jednostce samorządowej wniosek o płatność¹⁵ wraz z dokumentami niezbędnymi do ustalenia spełnienia warunków wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy finansowej albo ich kopiami, których wykaz jest określony we wzorze wniosku o płatność, w następujących terminach:

¹⁴ http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/cocof_13_9527_annexe_pl.pdf.

¹⁵ Wniosek o płatność składa się nie później niż do dnia 31 marca 2023 r.

1) w przypadku realizacji operacji w jednym etapie – po zakończeniu realizacji całości operacji – w terminie od dnia **01 października 2020 r.** do dnia **31 października 2020 r.**, albo

~~2) w przypadku realizacji operacji w etapach – po zakończeniu realizacji:~~

~~a) pierwszego etapu operacji – w terminie od dnia do dnia 20...r.,~~

~~b) drugiego etapu operacji – w terminie od dnia do dnia 20...r.,~~

~~c) trzeciego etapu operacji – w terminie od dnia do dnia 20...r.,~~

~~d)~~

~~2. Do wniosku o płatność składanego w celu rozliczenia zaliczki Beneficjent dołącza wyciąg z rachunku bankowego, o którym mowa w § 5 ust. 12.~~

§ 10.

1. Agencja wypłaca pomoc finansową niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia płatności od Zarządu Województwa.

2. Wysokość pomocy finansowej wypłaconej Beneficjentowi nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1.

3. Środki finansowe w ramach pomocy finansowej są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku o płatność.

4. W przypadku gdy wartości kosztów kwalifikowalnych wpisane we wniosku o płatność w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego operacji lub jej etapu różnią się od wartości kosztów kwalifikowalnych wpisanych w tych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, jednak ta różnica nie przekracza 10%, Beneficjenta nie wzywa się do złożenia wyjaśnień w celu uzasadnienia tej różnicy. W przypadku jednak gdy ta różnica przekracza 10% lub gdy są wątpliwości, że poniesiony koszt w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji lub jej etapu przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, Beneficjenta wzywa się do złożenia pisemnych wyjaśnień.

5. W przypadku gdy we wniosku o płatność zostanie wykazane, że poszczególne koszty kwalifikowalne zostały poniesione w wysokości wyższej niż określona w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy finansowej przysługującej do wypłaty, koszty te są uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, pod warunkiem, że są one uzasadnione i racjonalne oraz nie doprowadzi to do wypłaty pomocy finansowej w wysokości wyższej niż określona w § 4 ust. 1.

6. W przypadku gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w § 3, wypłata pomocy finansowej następuje w wysokości odpowiadającej tej części operacji lub jej etapu, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania.

§ 11.

Beneficjent dołącza do umowy:

- 1) oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy albo o ustanowionej rozdzielności majątkowej albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim¹⁶;
- 2) oświadczenie współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa oraz ich małżonków o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy albo o ustanowionej rozdzielności majątkowej albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim – w przypadku gdy operacja dotyczy wyłącznie przedsiębiorstwa stanowiącego współwłasność osób fizycznych.

§ 12.

1. Wypowiedzenie umowy przez Zarząd Województwa następuje w przypadku:

- 1) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji operacji do dnia złożenia wniosku o płatność końcową;
- 2) niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w § 9 ust. 1 pkt 1 albo pkt 2, z zastrzeżeniem § 17 ust. 2 oraz § 29 ust. 6 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4;
- 3) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
- 4) nieosiągnięcia zakładanego celu operacji do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
- 5) nieosiągnięcia zakładanego wskaźnika realizacji celu operacji do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
- 6) niewypełnienia zobowiązań, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 7 lub 8;

¹⁶ Dotyczy beneficjentów będących osobami fizycznymi.

- 7) uniemożliwienia, w trakcie realizacji operacji oraz przez 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej, przedstawicielom Zarządu Województwa dokonywania kontroli w miejscu realizacji operacji;
 - 8) uniemożliwienia, w trakcie realizacji operacji oraz przez 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej, przedstawicielom Zarządu Województwa, ministra właściwego do spraw finansów publicznych, ministra właściwego do spraw rybołówstwa, Komisji Europejskiej, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innych podmiotów upoważnionych do wykonywania czynności kontrolnych, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji, lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta,
 - 9) finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem współfinansowania tej operacji ze środków, o których mowa w § 3 pkt 3 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4,
 - 10) orzeczenia wobec Beneficjenta zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi lub zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne po zawarciu umowy o dofinansowanie.
2. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po złożeniu przez Zarząd Województwa oświadczenia w formie pisemnej o wypowiedzeniu umowy.
3. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie pisemnego wniosku o rozwiązanie umowy.

§ 13.

1. Beneficjent zwraca pomoc finansową w całości w przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1–5 i 7–9, oraz w przypadku niewypełnienia zobowiązań, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 7 i 8.
2. W przypadkach niewypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1–3, 9, 10 lit. a, b i f–h, 11 i 13 oraz § 8 ust. 1, Beneficjent zachowuje prawo do części pomocy finansowej w wysokości odpowiadającej tej części operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane lub mogą zostać zrealizowane zgodnie z warunkami, o których mowa w § 3, jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.

3. Agencja dochodzi zwrotu pomocy finansowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty pomocy finansowej, w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. W przypadku niespełnienia zobowiązania ujętego w § 6 ust.1 pkt 12, kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1% tej kwoty.
5. Beneficjent dokonuje zwrotu pomocy finansowej wraz z odsetkami przelewem na rachunek bankowy Agencji przeznaczony dla środków finansowych odzyskiwanych lub zwróconych przez Beneficjentów w ramach Priorytetu 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie, o numerze **57 1010 1010 0088 2014 9930 0000**. Beneficjent w tytule przelewu podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu pomocy finansowej pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność”, objętego Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie.

§ 14.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:
 - 1) zwiększenia kwoty pomocy finansowej określonej w § 4 ust. 1;
 - 2) zmiany celu operacji;
 - 3) zmiany zobowiązania do niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych, przyznanych w związku z realizacją tej operacji.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 5 ust. 6 i 13, § 6 ust. 5 oraz § 16 ust. 4.
3. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany:
 - 1) zakresu rzeczowego operacji lub etapu operacji w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność zgodnie z § 9, w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i Zarząd Województwa rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej umowy;
 - 2) dotyczącej terminu złożenia wniosku o płatność – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność zgodnie z § 9, w przypadku

niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie.

4. Zarząd Województwa rozpatruje wniosek o zmianę umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o zmianę umowy. Wezwanie przez Zarząd Województwa Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku postępowania o zmianę umowy wydłuża termin rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy o czas wykonania przez Beneficjenta tych czynności.
5. Zawarcie aneksu do umowy w wyniku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy nie wymaga osobistego stawiennictwa Beneficjenta w siedzibie Instytucji Pośredniczącej albo w jednostce samorządowej i może zostać dokonane poprzez korespondencyjny obieg dokumentów.

§ 15.

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie¹⁷⁾ jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Zarząd Województwa, podpisywany przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika Urzędu Marszałkowskiego albo samorządowej jednostki i złożony w siedzibie Instytucji Pośredniczącej albo w samorządowej jednostce w dniu zawarcia umowy.
2. Zarząd Województwa niezwłocznie zwraca Beneficjentowi dokumenty, o których mowa w ust. 1:
 - 1) po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej przez Agencję;
 - 2) w przypadku:
 - a) wypowiedzenia umowy;
 - b) odmowy wypłaty pomocy finansowej w całości;
 - c) rozliczenia zaliczki;
 - d) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej pomocy finansowej wraz z należnymi odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 13.
 - e) śmierci Beneficjenta, z zastrzeżeniem, że w takim przypadku Zarząd Województwa zwraca dokumenty następcy prawnemu Beneficjenta.

Beneficjent może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w Urzędzie Marszałkowskim w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregośkolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2. Po upływie tego terminu Zarząd Województwa dokonuje zniszczenia weksla i deklaracji

¹⁷ Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent będący jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bank Gospodarstwa Krajowego, nie ma obowiązku wnoszenia zabezpieczeń.

wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w aktach sprawy.

§ 16.

1. Beneficjent wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów związanych z realizacją niniejszej umowy zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.)¹⁸.
2. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:
 - 1) Beneficjenta na adres: **Wydział Rolnictwa i Rybactwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin**
 - 2) Zarząd Województwa na adres: **Gmina Dębno, ul. Piłsudskiego 5, 74-400 Dębno**
3. Strony zobowiązują się do podawania numeru oraz daty zawarcia umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Zarządu Województwa pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych, w tym adresu do korespondencji, zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.
5. W przypadku niepowiadomienia przez Beneficjenta Zarządu Województwa o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, Strony uznają za doręczoną wszelką korespondencję wysyłaną przez Zarząd Województwa do Beneficjenta, zgodnie z posiadanymi przez Zarząd Województwa danymi.

§ 17.

1. Wszelkie spory pomiędzy Zarządem Województwa a Beneficjentem będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zarządu Województwa.
2. W przypadku niemożności złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność, w terminie o którym mowa w § 9, z powodu wystąpienia siły wyższej, Beneficjent, może wystąpić do Zarządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia ustania okoliczności będących następstwem siły wyższej, z wnioskiem o przywrócenie tego terminu wraz z uzasadnieniem, składając jednocześnie odpowiedni wniosek o płatność.
3. Zarząd Województwa, w przypadku stwierdzenia okoliczności siły wyższej i zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, rozpatruje wniosek o płatność złożony wraz z wnioskiem o przywrócenie terminu.

¹⁸ Dotyczy Beneficjenta będącego osobą fizyczną.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

- 1) Kodeksu cywilnego;
- 2) o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 3) o finansach publicznych;
- 4) o ochronie danych osobowych;
- 5) o zamówieniach publicznych;
- 6) ustawy o rozwoju lokalnym;
- 7) ustawy o EFMR;
- 8) rozporządzenia nr 1303/2013;
- 9) rozporządzenie nr 508/2014;
- 10) rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4;
- 11) rozporządzenia w sprawie zaliczek;
- 12) rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez samorząd województwa zadań instytucji zarządzającej Programem Operacyjnym „Rybacko i Morze” oraz warunków finansowania samorządu województwa w związku z wykonywaniem tych zadań.

§ 19.

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- 1) załącznik nr 1 – zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
- 2) ~~załącznik nr 2 – harmonogram wypłaty zaliczki;~~
- 3) ~~załącznik nr 3 – wniosek Beneficjenta o wypłatę zaliczki w ramach Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze”;~~
- 4) załącznik nr 4 – szczegółowy harmonogram działań informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych.

§ 20.

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Beneficjent, a dwa egzemplarze otrzymuje Zarząd Województwa.
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

WICEMARSZAŁEK

WICEMARSZAŁEK

Olgiard Kustosz

Tomasz Sobieraj

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA

BURMISTRZ

Grzegorz Kulbicki
BENEFICJENT

GMINA DĘBNO
74-400 DĘBNO
ul. Marsz. J. Piłsudskiego
tel. (0-95) 760 30 01

Tytuł zadania: „Zakup łodzi Whaly wraz z działaniami aktywizującymi nad jeziorem w Ostrowcu i Lipowo w gminie Dębno”.

Załącznik do zapytania ofertowego
Nr 1 z dnia 21.05. 2020 r.

UMOWA
Znak: PiR.042.2.2020

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu 10.06. 2020 r. w Dębnie pomiędzy:

Gminą Dębno, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 5, 74-400 Dębno, numer NIP: 597-16-27-649, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:
Grzegorza Kulbickiego – Burmistrza Dębna
przy kontrasygnacie Iwony Pludry – Skarbnika
a

SPORTIS S.A. z siedzibą w Bojanie przy ul. Na Dambnik 22, 84-207 Koleczkowo wpisaną do
Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr 0000067475,
NIP 588-18-40-279, REGON 191726929
zwanego/ą w dalszej części niniejszej umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:
Adam Żygowski – Członek Zarządu

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w oparciu o regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro Urzędu Miejskiego w Dębnie.

§ 1
Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy polegającego na realizacji zamówienia pn.: „**Wykonanie i dostawa łodzi pływającej typu RIB wraz z wyposażeniem**”, którego Zamawiający udziela w związku z realizowanym zadaniem w ramach działania 4.2 „Rewitalizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze”.
2. Przedmiotem umowy objęte jest wykonanie i dostawa łodzi pływającej typu RIB wraz wyposażeniem o parametrach zgodnych jak w zapytaniu ofertowym nr 1 z dnia 21.05.2020 r.
3. Wymagania ogólne dla przedmiotu umowy:
 - 1) sprzęt objęty przedmiotem umowy zostanie dostarczony na koszt i ryzyko Wykonawcy z zachowaniem następujących wymagań:
 - a) wraz z dostarczonym sprzętem Wykonawca dostarczy instrukcje obsługi i dokumentację techniczną w języku polskim,
 - b) Wykonawca winien dostarczyć certyfikaty dotyczące kategorii projektowej łodzi i dopuszczalnej ilości osób, inne niezbędne dokumenty umożliwiające zarejestrowanie przyczepy i łodzi.;
 - 2) wykonawca zobowiązuje się do dostawy sprzętu fabrycznie nowego, wytwarzanego zgodnie z Polskimi Normami, atestami, świadectwami dopuszczenia do obrotu oraz posiadającego deklarację CE;
 - 3) sprzęt objęty przedmiotem umowy zostanie dostarczony zgodnie z opisem technicznym zawartym w zapytaniu nr 1 z dnia 21.05.2020 r.;

Tytuł zadania: „Zakup łodzi Whaly wraz z działaniami aktywizującymi nad jeziorem w Ostrowcu i Lipowo w gminie Dębno”.

- 4) sprzęt objęty przedmiotem umowy zostanie dostarczony w dni robocze w terminie 3 dni od zadysponowania przez Zamawiającego, w uzgodnionych dokładnie dniu i o godzinie, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie Gminy Dębno.
4. Dostawa sprzętu, o którym mowa w ust. 2, zostanie potwierdzona sporządzonym przez strony protokołem zdawczo-odbiorczym.
5. W protokole zostaną wskazane uszkodzenia sprzętu możliwe do zauważania przy odbiorze. Uszkodzenia niemożliwe do zauważenia przy odbiorze Zamawiający ma prawo zgłosić Wykonawcy w terminie 21 dni od dnia dostawy.
6. W przypadku zauważania i zgłoszenia uszkodzenia sprzętu Wykonawca wymieni sprzęt uszkodzony na nowy, zgody z wymaganiami Umowy, w terminie 5 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. Wymiana zostanie potwierdzona odrębnym protokołem zdawczo-odbiorczym, do którego ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. Własność sprzętu, o którym mowa w ust. 2, przechodzi na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 2

Terminy realizacji przedmiotu umowy

Strony ustalają, że dostawa sprzętu objętego przedmiotem umowy nastąpi w terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy.

§ 3

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w kwocie: **85 854,00 zł brutto** (słownie: **osiemdziesiąt pięć osiemset pięćdziesiąt cztery zł. 00/100**).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy.
3. Podstawą do wystawienia faktur będzie sporządzony bez uwag protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzający dostawę sprzętu objętego przedmiotem umowy.
4. Dane do faktury:
Nabywca: Gmina Dębno ul. Marsz. J. Piłsudskiego 5, 74-400 Dębno, NIP: 597-162-76-49,
Odbiorca: Gmina Dębno ul. Parkowa 20, 74-400 Dębno.
5. Termin zapłaty wynagrodzenia wynosi 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zapłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności, dokonać przelewu wierzytelności z tytułu wynagrodzenia na osobę trzecią.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) zadysponowanie dostawą sprzętu objętego przedmiotem umowy wraz ze wskazaniem miejsca dostawy i uzgodnieniem dnia i godziny dostawy z zachowaniem terminu określonego w § 2,
- 2) zawiadomienie Wykonawcy o stwierdzonych wadach przedmiotu umowy niezwłocznie po wykryciu wady,
- 3) współdziałanie z Wykonawcą przy wykonywaniu przedmiotu umowy,

Tytuł zadania: „Zakup łodzi Whaly wraz z działaniami aktywizującymi nad jeziorem w Ostrowcu i Lipowo w gminie Dębno”.

4) terminowa zapłata wynagrodzenia.

§ 5

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku opóźnienia w dostawie sprzętu objętego przedmiotem umowy, w wysokości 0,4% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za każdy dzień opóźnienia w wymianie sprzętu na nowy oraz w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji i rękojmi, w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
2. Łączna wysokość kary umownej należna na podstawie ust. 1 pkt 1 lub pkt 2 nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, odrębnie za każdy przypadek zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie zobowiązania do jej zapłaty.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
4. Za nieterminowe dokonywanie płatności przez Zamawiającego Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy dzień opóźnienia, staje się wymagalne:
 - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia – w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia – odpowiednio w każdym z tych dni.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 6

Rękojmia i gwarancja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 24 miesięcznej gwarancji na sprzęt i oprogramowanie objęte przedmiotem umowy.
2. Bieg terminów udzielonej gwarancji oraz rękojmi rozpoczyna się od dnia sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dostawy sprzętu albo protokołu zdawczo-odbiorczego wymiany sprzętu w stosunku do sprzętu wymienionego na nowy.
3. Wykonawca niezależnie od gwarancji ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu umowy na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, z zastrzeżeniem postanowień Umowy. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z rękojmi niezależnie od uprawnień z udzielonej gwarancji.
4. Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt i ryzyko usunąć wady sprzętu i oprogramowania objętych przedmiotem umowy stwierdzone w okresie gwarancji lub rękojmi w terminie 14 dni roboczych od daty ich zgłoszenia.
5. Zgłoszenie wady powinno nastąpić na piśmie, w tym faksem (nr faksu: 58 676 00 92) lub pocztą elektroniczną na adres email Wykonawcy wskazany w § 8 Umowy.

Tytuł zadania: „Zakup łodzi Whaly wraz z działaniami aktywizującymi nad jeziorem w Ostrowcu i Lipowo w gminie Dębno”.

6. Termin rękojmi lub udzielonej gwarancji ulega przedłużeniu w stosunku do sprzętu, którego wady zostały usunięte, o okres od zgłoszenia wady do jej usunięcia, a w przypadku wymiany sprzętu na nowy biegnie od początku od chwili potwierdzenia jego wymiany.
7. Wady usuwane będą w siedzibie Zamawiającego. Na wniosek Wykonawcy wady mogą być usuwane w innym miejscu niż siedziba Zamawiającego, jednak dostarczenie i odbiór sprzętu nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 7

Zakończenie umowy

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w okolicznościach określonych w obowiązujących przepisach oraz w następujących sytuacjach:
 - 1) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przypadku:
 - a) wystąpienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie przedmiotu umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy; odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - b) opóźnienia w dostawie sprzętu o co najmniej 14 dni w stosunku do terminu określonego w § 2 Umowy, pomimo pisemnego wezwania do jego dostarczenia i wyznaczenia w tym celu dodatkowego, co najmniej 3 dniowego terminu,
 - c) stwierdzenia przy odbiorze dostawy sprzętu lub w terminie 21 dni od dnia jej odbioru wad, w tym uszkodzenia, co najmniej 20% dostarczonego sprzętu,
 - d) stwierdzenia naruszenia § 1 ust. 3 pkt 1 lit. b) Umowy,
 - e) co najmniej dwukrotnego niewykonania obowiązków w zakresie rękojmi lub gwarancji, pomimo pisemnego wezwania do ich wykonania i wyznaczenia w tym celu dodatkowego, co najmniej 3 dniowego terminu,
 - f) ogłoszenia upadłości lub restrukturyzacji albo rozpoczęcia likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy,
 - g) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy, uniemożliwiającego lub istotnie utrudniającego wykonanie przedmiotu umowy.
 - 2) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy Zamawiający bez uzasadnionej przyczyny odmawia odbioru dostawy sprzętu lub podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Strony są uprawnione do odstąpienia od Umowy w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1 lit. a).
3. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Strony mogą rozwiązać Umowę w każdym czasie na podstawie porozumienia.

§ 8

Osoby do kontaktu

Jako osobę upoważnioną do działania w sprawach związanych z bieżącym wykonywaniem przedmiotu umowy:

- 1) Wykonawca wyznacza: p. Jolanta Dębska, tel.: 606 747 505, e-mail: jola@sportis.com.pl
- 2) Zamawiający wyznacza: p. Renatę Jarmuszkę-Izak tel.: 95 760 49 20, e-mail: r.jarmuszk@debno.pl

Tytuł zadania: „Zakup łodzi Whaly wraz z działaniami aktywizującymi nad jeziorem w Ostrowcu i Lipowo w gminie Dębno”.

§ 9

Zmiany do umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Umowy w następującym zakresie:
 - 1) terminu wykonania przedmiotu umowy, gdy potrzeba zmiany jest spowodowana okolicznościami leżącymi po stronie Zamawiającego, takimi jak: opóźnienia, utrudnienia lub przeszkody dające się przypisać Zamawiającemu; termin wykonania ulega przesunięciu o okres opóźnień, trwania utrudnień, przeszkód, itp.,
 - 2) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy:
 - a) w przypadku zmiany przepisów prawa podatkowego, w szczególności zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - b) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, – jeżeli zmiany, o których mowa w lit. b) i lit. c) te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy.
3. Zmiany Umowy w okolicznościach określonych w ust. 1 mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub przez Wykonawcę.
4. Warunkiem dokonania zmian Umowy jest złożenie przez stronę inicjującą zmianę pisemnego wniosku, zawierającego: opis propozycji zmian, uzasadnienie zmian, opis wpływu zmiany na termin wykonania umowy lub koszty wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca nie będzie uprawniony do przedłużenia terminu wykonania umowy i zwiększenia wynagrodzenia, jeżeli konieczność dokonania zmiany została spowodowana okolicznościami związanymi z niewykonywaniem lub nienależytym wykonywaniem przedmiotu umowy przez Wykonawcę, w tym wykonywaniem przedmiotu umowy nieterminowo.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji Umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych mową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w tym Kodeksu cywilnego.
3. Integralnymi częściami Umowy są:
 - 1) załącznik zawierający szczegółowy opis parametrów sprzętu objętego przedmiotem umowy,
 - 2) oferta Wykonawcy.
4. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy i dla Zamawiającego.

BURMISTRZ

Grzegorz Kulbicki

Zamawiający

GINA DĘBNO
74-400 DĘBNO
ul. Marsz J. Piłsudskiego 5
tel. (0-95) 760 30 01

SPORTIS® S.A.

Bojano, 84-207 Koleczkowo
ul. Na Dambnik 22

tel.: 58 676 01 22, fax: 58 676 00 92

sportis@sportis.com.pl, www.sportis.com.pl

NIP 588-18-40-279, REGON 191726929

**PREZES ZARZĄDU
DYREKTOR**

Tadeusz Żygowski

Wykonawca

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

adw. Grzegorz Motak

Kontrasygnata Skarbnika Gminy
w zakresie zabezpieczenia finansowego
ze środków budżetu 2020

data 2020.05.22 63025122656263/PIR.02

data

podpis Skarbnika Gminy

mgr Kamila Basowska

Dębno dnia 27.10.2020 r.

PROTOKÓŁ UŻYCZENIA

Sprzęt zakupiony w ramach projektu pn. „Zakup łodzi Whaly wraz z działaniami aktywizującymi nad jeziorem w Ostrowcu i Lipowo w gminie Dębno”.

UŻYCZAJĄCY: **Gmina Dębno** reprezentowana przez burmistrza **Dębna Grzegorza Kulbickiego**, ul. Piłsudskiego 5; 74-400 Dębno,

BIORACY W UŻYCZENIE: **Ośrodek Sportu i Rekreacji w Dębnie** reprezentowany przez **Dyrektora Stanisława Lenkiewicza**, ul. Parkowa 20; 74-400 Dębno

SPRZĘT PRZEKAZYWANY:

1. Łódź motorowa typu RIB model S-4800 Nr (CVIN) PL- SPTH2838F020 z silnikiem Yamaha 50KM model F50HETL – 1 sztuka o wartości 78 966,00 zł brutto

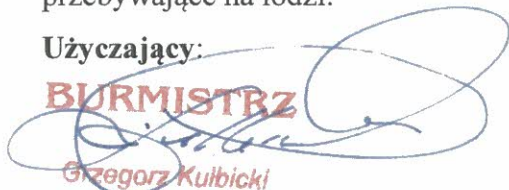
Zgodnie z umową o dofinansowanie nr 00250-6523.2-SW1610406/19 jesteśmy zobowiązani do zachowania celu operacji 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej. Dlatego też powyższy sprzęt zakupiony w ramach zadania pewien służyć realizacji celu operacji tj. *„Rozwój turystyki bazującej na walorach przyrodniczych i kulturowych Gminy Dębno oraz spójna i atrakcyjna oferta turystyczna regionu poprzez zakup łodzi z wykorzystaniem nad jeziorami Lipowo oraz Ostrowiec wraz z działaniami aktywizującymi w postaci dwóch imprez promujących zakup łodzi oraz jednego warsztatu z zasad korzystania z łodzi oraz przebywania w jej pobliżu”.*

W związku z powyższym Biorący w Użyczenie zobowiązuje się do utrzymania, ubezpieczenia, konserwowania łodzi motorowej przez okres 5 lat od dnia 27.10.2020 r. do 28.10.2025 r.

Jednocześnie informuję, iż Odbierający zobowiązany jest do okazania przekazanej łodzi na wniosek przekazującego w wyżej wymienionym okresie.

Ponadto informuję, iż OSiR Dębno bierze pełną odpowiedzialność za osoby użytkujące oraz przebywające na łodzi.

Użyczający:


BURMISTRZ
Grzegorz Kulbicki

Biorący w Użyczenie:

**OŚRODEK
SPORTU I REKREACJI**
ul. Parkowa 20, 74-400 DEBNO
tel/fax 95 750 24 36
NIP 597-15-82-415

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji

mgr Stanisław Lenkiewicz

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym


Aleksandra Jabłonowska
radca prawny

Zadanie realizowane w ramach działania 4.2 „Rewitalizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze”.

**Aneks do umowy Użyczenia z dnia 23.07.2020 r.
Aneks z dnia 27.10.2020 r.**

UŻYCZAJĄCY: Gmina Dębno reprezentowana przez burmistrza Dębna **Grzegorza Kulbickiego**, ul. Piłsudskiego 5; 74-400 Dębno,

BIORĄCY W UŻYCZENIE: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Dębnie reprezentowany przez:
Dyrektora Stanisława Lenkiewicza, ul. Parkowa 20; 74-400 Dębno

§1

Zmianie ulega treść §4 umowy poprzez dodanie punktu:

4. Zgodnie z umową o dofinansowanie nr 00250-6523.2-SW1610406/19 jesteśmy zobowiązani do zachowania celu operacji 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej. Dlatego też powyższy sprzęt zakupiony w ramach zadania pewien służyć realizacji celu operacji tj. *„Rozwój turystyki bazującej na walorach przyrodniczych i kulturowych Gminy Dębno oraz spójna i atrakcyjna oferta turystyczna regionu poprzez zakup łodzi z wykorzystaniem nad jeziorami Lipowo oraz Ostrowiec wraz działaniami aktywizującymi w postaci dwóch imprez promujących zakup łodzi oraz jednego warsztatu z zasad korzystania z łodzi oraz przebywania w jej pobliżu”*.

5. Biorący w Użyczenie zobowiązuje się do utrzymania, ubezpieczenia, konserwowania przyczepy podłodziowej przez okres 5 lat od dnia 27.10.2020 r. do 28.10.2025 r.

6. Biorący w użyczenie zobowiązany jest do okazania przyczepy podłodziowej BREDERUP o nr VIN YU100A055LP671426 na wniosek użyczającego w wyżej wymienionym okresie.

7. Biorący w użyczenie bierze pełną odpowiedzialność za osoby użytkujące.

Użyczający:

BURMISTRZ

Grzegorz Kulbicki

Biorący w Użyczenie:

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji

mgr Stanisław Lenkiewicz

**OSRODEK
SPORTU I REKREACJI**
ul. Parkowa 20, 74-400 DĘBNO
tel./fax 55 760 24 36
NIP 597-15-82-415

Umowa użyczenia

Zawarta w dniu . . . 23.07.2020 . . . r. w . . . Dębnie . . . pomiędzy:
(data) (miejscowość)

Gminą Dębno ul. Piłsudskiego 5 74-400 Dębno . . .
reprezentowaną przez Burmistrza Grzegorza Kulbickiego . . .
zwanym dalej **Użyczającym**,

a

Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Dębnie ul. Parkowa 20 74-400 Dębno . . .
reprezentowanym przez Dyrektora Stanisława Lenkiewicza . . .
zwanym dalej **Biorącym do używania**.

§ 1

Użyczający oddaje do bezpłatnego używania Biorącemu do używania **Przyciepę podłodziową** . . .
BRENDERUP o numerze VIN: YU100A055LP671426 . . .

którego Użyczający jest właścicielem.

Pojazd zarejestrowany
Nr rej. **2MH AMCE** /
Vehicle registered with registration
number . . . date **23-07-2020**

Stowarzyszenie Młodzi Borsu
Wydział Komunikacji
11111 w Dębnie
ul. J. Piłsudskiego 3, 74-400 Dębno
tel. 0 11 45 76 02 72
e-mail: pojazdy@mgpwnajsliborski.pl

§ 2

1. Przedmiot użyczenia jest w pełni sprawny i w dobrym stanie technicznym, co też potwierdza Biorący do używania.
2. Niniejszym strony zgodnie stwierdzają, że wydanie przedmiotu użyczenia, o którym mowa w § 1, nastąpiło oraz że jest on kompletny, zdalny do użytku i że nie ma on z tego tytułu żadnych zastrzeżeń. . .

§ 3

1. Umowa zawarta jest na okres . . . od 23.07.2020 do 31.12.2025 r. . .
2. Po upływie powyższego terminu Biorący do używania zobowiązuje się bez wezwania zwrócić przedmiot użyczenia w stanie niepogorszonym.

§ 4

1. Biorący do używania zobowiązuje się używać przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Biorący do używania nie może oddać przedmiotu użyczenia, o którym mowa w § 1, w użyczenie ani najem osobom trzecim.
3. Biorący do używania zobowiązuje się do dokonywania na własny koszt wszelkich napraw przedmiotu użyczenia w takim zakresie, w jakim jest to konieczne dla zachowania przedmiotu użyczenia w stanie niepogorszonym.

§ 5

Wszelkie koszty związane z niniejszą umową i korzystaniem z przedmiotu użyczenia obciążają Biorącego do używania.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

BURMISTRZ

Grzegorz Kubiński
Użyczający

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji

mgr Stanisław Lenkiewicz
Biorący do używania