

UMOWA O PRYZNANIE POMOCY

Nr

w ramach działania 133 „Działania informacyjne i promocyjne” objętego PROW na lata 2007-2013

zawarta w dniu.....20.....r. w
pomiędzy:

AGENCJĄ RYNKU ROLNEGO w Warszawie, ul. Nowy Świat 6/12, 00 – 400
Warszawa, NIP: 525-000-78-79, REGON 006222434 (zwaną dalej **Agencją**)
reprezentowaną przez:

1.
2.

a

.....z siedzibą
w, zarejestrowaną
pod numerem KRS....., NIP
....., REGON.....(zwanym dalej **Beneficjentem**)
reprezentowaną przez:

1.
2.

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 7 marca 2007r. o wspieraniu rozwoju
obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na
rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.), Strony
postanawiają, co następuje:

§1. Definicje

Poniższe określenia w rozumieniu umowy o przyznanie pomocy, zwanej dalej
umową, oznaczają:

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013
stanowiący załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
z dnia 12 października 2007 r. w sprawie Programu Rozwoju Obszarów
Wiejskich na lata 2007-2013 (M.P. Nr 94 poz. 1035);
- 2) Agencja płatnicza – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 3) Ministerstwo – Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 4) Komisja – Komisja Europejska;
- 5) rozporządzenie 1698/2005 – Rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005
z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich
przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
(EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie 1974/2006 – Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1974/2006
z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania
rozporządzenia Rady (WE) 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju
obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju
Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz.U. L 368 z 23.12.2006, str. 15, z późn.
zm.);

- 7) ustawa - Ustawa z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
- 8) ustawa Prawo zamówień publicznych - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2007 r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.);
- 9) rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Działania informacyjne i promocyjne” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz.U. z 2009 r., Nr 830, poz. 99, z późn. zm.);
- 10) operacja – działania informacyjne i promocyjne, kwalifikujące się do wsparcia na mocy art. 33 rozporządzenia (WE) nr 1698/2005, realizowane przez Beneficjenta w ramach działania „Działania informacyjne i promocyjne”, w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu. Operacja może być realizowana jednorazowo lub w etapach;
- 11) etap operacji – okres realizacji operacji, operacja może być rozliczona jednorazowo lub dzielona na etapy, każdy etap trwa, co najmniej 3 miesiące. Jeżeli operacja realizowana jest przez nie więcej niż 6 miesięcy, realizuje się ją w jednym etapie;
- 12) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Beneficjenta lub cesjonariusza Beneficjenta wskazany w zaświadczeniu wydanym przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową;
- 13) wykonawca – dostawca towarów lub usług niezbędnych do realizacji operacji;
- 14) wniosek o płatność – dokumentacja składana przez Beneficjenta w celu uzyskania refundacji części kosztów kwalifikowanych operacji, poniesionych w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Programie, rozporządzeniu, umowie i przepisach odrębnych. Formularz wniosku o płatność opracowany przez Agencje płatniczą, udostępniany jest na stronie internetowej Agencji;
- 15) płatność częściowa – płatność z tytułu zrealizowanych i opłaconych działań i zadań w ramach działania, o którą Beneficjent wnioskuje przed zakończeniem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu zakończenia każdego etapu operacji;
- 16) płatność ostateczna – płatność z tytułu zrealizowanych i opłaconych działań i zadań w ramach działania, o którą Beneficjent wnioskuje w terminie czterech miesięcy od zakończenia operacji, w przypadku gdy operacja rozliczana jest jednorazowo, lub ostatniego etapu operacji przewidzianego w umowie, w przypadku gdy operacja rozliczana jest w etapach;
- 17) kierownik zamawiającego - osoba lub organ, który – zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową – jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego,
- 18) postępowanie – oznacza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2007 r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) lub postępowanie polegające na wyborze najkorzystniejszej oferty.

§2.
Przedmiot umowy

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z przyznaniem pomocy na realizację operacji:, (tytuł operacji), której przedmiotem są działania informacyjne i promocyjne, opisane w załączniku nr 1 do wniosku o przyznanie pomocy z dnia, który stanowi integralną część niniejszej umowy (**załącznik I – opis operacji**), w ramach Programu, oś 1 „Poprawa konkurencyjności sektora rolnego i leśnego”, działanie 133 „Działania informacyjne i promocyjne”.

§3.
Termin i miejsce realizacji operacji

1. Realizacja operacji nie może być dłuższa niż 2 lata od dnia zawarcia umowy i nie może odbywać się po 30 czerwca 2015 r.
2. Operacja realizowana będzie przez okres od dnia zawarcia umowy do20....r.
Beneficjent zrealizuje operację jednorazowo/w etapach (niepotrzebne skreślić)
Terminy realizacji etapów operacji: (należy dostosować do harmonogramu realizacji operacji)
 - 1) etap 1 od20... r. do20... r.
 - 2) etap 2 od20... r. do20... r.
 - 3)
 - 4)
3. Szczegółowy harmonogram realizacji operacji zawiera **załącznik I – opis operacji, pkt. 6**.
4. Operacja realizowana będzie na terenie
(kraj, województwo)

§4.
Wysokość pomocy

1. Agencja na warunkach określonych w umowie oraz na podstawie złożonego/ych wniosku/ów o płatność dokona refundacji 70 % kosztów kwalifikowalnych, poniesionych przez Beneficjenta na realizację operacji, o której mowa w §2 niniejszej umowy w wysokościzł (słownie złotych:).
2. Pomoc będzie wypłacona przez Agencję Płatniczą jednorazowo/w etapach: (niepotrzebne skreślić)
etap 1 w wysokości zł (słownie złotych:),

etap 2 w wysokości zł (słownie złotych:
.....),
.....

3. Wysokość pomocy nie może w żadnym wypadku ulec zwiększeniu, nawet jeżeli rzeczywisty koszt operacji przekracza koszt wskazany w opisie operacji przez Beneficjenta. Beneficjent ponosi wyłączne ryzyko przekroczenia kosztów realizacji operacji.
4. W przypadku, gdy całkowity koszt realizacji operacji, o której mowa w §2 niniejszej umowy, jest niższy od kwoty określonej w ust. 1, poziom pomocy ulega proporcjonalnie zmniejszeniu.
5. W planie finansowym operacji, zawartym w **załączniku I – opis operacji, pkt. 7** do niniejszej umowy, dla każdej pozycji wydatków dotyczących zaplanowanych działań w ramach operacji, odchylenia do 10 % są akceptowane, pod warunkiem, że nie zostanie przekroczona kwota, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§5.

Prawa i obowiązki stron

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, umowie i rozporządzeniu oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy.
2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność za realizację operacji, o której mowa w §2, w tym za jej zgodność z obowiązującymi przepisami krajowymi i wspólnotowymi oraz zasadami konkurencji mającymi zastosowanie w danej dziedzinie.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji operacji, o której mowa w §2, której celem będzie zachęcanie konsumentów do zakupu produktów rolnych i środków spożywczych objętych systemami jakości żywności włączonymi do Programu, na mocy art. 32 rozporządzenia Komisji 1698/2005, z zastrzeżeniem art. 23, ust. 2 rozporządzenia 1974/2006;
 - 2) realizacji operacji, o której mowa §2, na rynku wewnętrznym unijnym;
 - 3) niepromowania marek handlowych lub, z zastrzeżeniem art. 23 ust. 3 rozporządzenia 1974/2006, szczególnego pochodzenia produktów, pod pozorem realizacji operacji objętej niniejszą umową;
 - 4) niekorzystania z pomocy wspólnotowej lub innego rodzaju pomocy publicznej na realizację operacji, o której mowa w §2, z zastrzeżeniem art. 23 ust. 5 rozporządzenia 1974/2006;
 - 5) wyraźnego i czytelnego wskazania na wszystkich sporządzonych materiałach (w tym przekazach audiowizualnych) **informacji o wkładzie finansowym Wspólnoty Europejskiej** w finansowanie działań objętych niniejszą umową, stosując odpowiednio do realizowanych działań wytyczne zawarte w Księdze Wizualizacji Znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

- opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa, pod rygorem niekwalifikowalności wydatków;
- 6) informowania na piśmie Agencji o szczegółowych terminach realizacji działań w ramach operacji: szkoleń, emisji reklamy, targów, konferencji itp. Informację, zawierającą w szczególności: datę, godzinę rozpoczęcia, miejsce realizacji z dokładnym adresem, Beneficjent przekazuje do Agencji w terminie 30 dni przed ich rozpoczęciem;
 - 7) informowania na piśmie Agencję o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta, mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, ustawie, rozporządzeniu oraz umowie;
 - 8) przekazania Agencji wszelkich projektów materiałów informacyjnych i promocyjnych (m.in. materiałów drukowanych, audiowizualnych, layoutów reklamy prasowej, layoutów strony internetowej itp.) sporządzonych w ramach operacji, w terminie 30 dni przed ich realizacją, produkcją w celu sprawdzenia przez Agencję oraz Ministerstwo zgodności projektów z obowiązującymi przepisami krajowymi i wspólnotowymi, w szczególności z art. 23 rozporządzenia 1974/2006;
 - 9) przekazania Agencji gotowych materiałów informacyjnych i promocyjnych lub innych dokumentów potwierdzających zrealizowanie operacji lub jej części wraz z wnioskiem o płatność;
 - 10) udostępniania Agencji danych niezbędnych do monitorowania i oceny realizowanej operacji;
 - 11) przechowywania całości dokumentacji, związanej z realizacją operacji, z wyłączeniem dokumentów, których oryginałów znajdują się w siedzibie Agencji, do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatniczą płatności ostatecznej.
4. Ocena przedłożonych przez Beneficjenta projektów materiałów informacyjnych i promocyjnych, o których mowa w ust. 3 pkt 8, zostanie dokonana w terminie 21 dni od dnia ich otrzymania.

§6.

Zamówienia publiczne

1. Beneficjent jest zobowiązany stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych do udzielania zamówień publicznych w ramach operacji, w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy, w szczególności z art. 3.
2. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikowalnych z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego niniejszą umową w związku z jej realizacją.
3. Jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1, w przypadku realizacji w ramach operacji zakupu jednego asortymentu od jednego dostawcy towarów lub usług, których wartość netto przekracza wyrażoną w złotych polskich równowartość kwoty 14 000 euro,

Beneficjent dokonuje zakupu w oparciu o najbardziej korzystną ofertę, z zachowaniem zasad, o których mowa w ust. 2 i 4.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia Agencji, co najmniej trzech ofert ważnych na dzień dokonywania zakupu lub złożenia zamówienia, złożonych przez potencjalnych dostawców towarów lub usług (o ile na rynku istnieje trzech lub więcej potencjalnych dostawców towarów lub usług) w odpowiedzi na zapytanie ofertowe skierowane do nich przez Beneficjenta.

Zapytanie ofertowe zawierające opis przedmiotu zakupu, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę), w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym, oraz do wysłania do, co najmniej 3 potencjalnych dostawców towarów lub usług.

W przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usług Beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną, pod warunkiem udokumentowania wysłania przez Beneficjenta zapytania ofertowego, zgodnie z zasadami opisanymi powyżej.

W przypadku, gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usług, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o braku występowania na rynku co najmniej 3 potencjalnych dostawców towarów lub usług.

5. Wartość zakupu, o której mowa w ust. 3 określa się na podstawie kursu euro ustalonego przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych obowiązującego na dzień dokonywania szacowania wartości zakupu.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia Agencji, **niezwłocznie** po zawarciu umowy o przyznanie pomocy, w przypadku postępowania zakończonego przed dniem jej zawarcia lub **w terminie 14 dni** od dnia zakończenia postępowania, w przypadku postępowania zakończonego po dniu zawarcia umowy o przyznanie pomocy, odpowiednio:
 - 1) kompletnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych, w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez zamawiającego;
 - 2) kompletnej dokumentacji z postępowania przeprowadzonego zgodnie z ust. 4 w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, radcę prawnego, adwokata, przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta lub Kierownika Zamawiającego.
7. Agencja dokona oceny przeprowadzonego postępowania w terminie 21 dni od dnia złożenia kompletnej dokumentacji, a w przypadku wniosku, o którym mowa w ust. 11, w terminie 21 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.

8. W przypadku, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu, termin dokonania oceny, o którym mowa wyżej, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania opinii, o czym Agencja informuje Beneficjenta na piśmie.
9. W przypadku, gdy złożona dokumentacja, o której mowa w ust. 6, lub wnioski, o których mowa w ust. 11, nie są kompletne Agencja wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do uzupełnienia (usunięcia braków) lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

10. Jeżeli:

- 1) Beneficjent, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 9, nie złożył wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie,
- 2) w wyniku oceny stwierdzono, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone z naruszeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, mającym wpływ na wynik tego postępowania, lub
- 3) w wyniku oceny stwierdzono, że postępowanie, o którym mowa w ust. 3 zostało przeprowadzone niezgodnie z warunkami umowy,

Agencja pisemnie zawiadamia Beneficjenta o negatywnej ocenie przeprowadzonego przez niego postępowania.

11. Beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 10, ma prawo do złożenia kompletnego wniosku o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania, wraz z uzasadnieniem.

12. W przypadku negatywnej oceny przeprowadzonego postępowania dla części operacji, Agencja po ustaleniu wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji, może wezwać Beneficjenta do zmiany umowy lub jej rozwiązania jeżeli realizacja części operacji, dla której Agencja pozytywnie oceniła przeprowadzenie postępowania, nie zapewni osiągnięcia celu operacji.

§7.

Kwalifikowalność wydatków w ramach operacji

1. Koszty kwalifikowalne stanowią koszty poniesione od dnia, w którym została zawarta umowa do dnia zakończenia realizacji operacji określonej w umowie. **Koszty kwalifikowalne podlegające refundacji** stanowią **załącznik II** do niniejszej umowy. Koszty kwalifikowalne nie obejmują podatku od towarów i usług (VAT).
2. Za niekwalifikowalne uznane będą koszty, poniesione przez Beneficjenta, związane z danym działaniem, w ramach realizacji operacji, dla których Beneficjent:
 - 1) nie przekazał informacji w tym informacji o zmianach dotyczących terminów i miejsc realizacji tych działań, o których mowa w §5, ust. 3 pkt 6 i 8;
 - 2) nie uzyskał akceptacji Agencji materiałów informacyjno – promocyjnych, opracowywanych w ramach działań, o której mowa w §5, ust. 3 pkt 8.

3. Agencja odmawia zatwierdzenia wypłaty pomocy za operację lub jej część, która będzie wykonywana przez Wykonawcę:
 - 1) wybranego niezgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - 2) wybranego niezgodnie z § 6 ust. 3.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w § 5 ust. 3, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji lub jej etapu, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami oraz jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia dokonania przez Agencję płatniczą płatności ostatecznej.
5. Agencja niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie pozytywnego rozpatrzenia wniosku o wypłatę pomocy za operację lub jej część.

§8.

Warunki i terminy wypłaty środków finansowych

1. Płatność jest dokonywana przez Agencję płatniczą na wskazany przez beneficjenta lub cesjonariusza rachunek bankowy. Beneficjent lub jego pełnomocnik lub cesjonariusz jest zobowiązany do złożenia oryginału zaświadczenia z banku o numerze rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe. Zaświadczenie to składane jest przy pierwszym wniosku o płatność, lub w przypadku rozliczania operacji w etapach, przy kolejnym wniosku o płatność, w przypadku zmiany rachunku bankowego przez beneficjenta.
2. Beneficjent składa wniosek o płatność wraz z niezbędnymi dokumentami, o których mowa ust. 9, w wersji papierowej, bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Centrali Agencji Rynku Rolnego ul. Nowy Świat 6/12; 00 – 400 Warszawa (sprawozdanie z realizacji operacji/etapu oraz zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na realizację operacji/etapu należy dodatkowo przesłać w wersji elektronicznej na adres: promocja@arr.gov.pl) w następujących terminach:
 - 1) wniosek o płatność częściową w przypadku realizacji operacji w etapach w terminie przed końcem miesiąca kalendarzowego po miesiącu, w którym zakończył się dany etap operacji;
 - 2) wniosek o płatność ostateczną w ciągu 4 miesięcy od zakończenia realizacji operacji, w przypadku jednorazowej formy rozliczenia lub ostatniego etapu, w przypadku etapowej formy rozliczenia.
3. W przypadku, gdy Beneficjent złoży wniosek o płatność w terminie innym niż wskazanym w ust. 2 pkt. 1 i 2 wyłączając działanie siły wyższej, Agencja dokonuje redukcji należnej kwoty pomocy o 1% za każdy dzień opóźnienia jednak nie więcej niż 30 dni. Jeżeli wniosek wpłynie do Agencji później niż 30 dni po wymaganym terminie Agencja odmawia wypłaty pomocy.

4. Suma płatności częściowych nie może przekroczyć 80% całkowitej kwoty pomocy zaplanowanej dla danej operacji. Pozostała część płatności jest wypłacana w ramach płatności ostatecznej.
5. W przypadku, gdy wnioskowana przez Beneficjenta we wniosku o płatność kwota pomocy będzie przekraczała kwotę pomocy wynikającą z prawidłowo poniesionych kosztów (obliczoną po weryfikacji wniosku o płatność) o więcej niż 3%, Agencja zastosuje redukcję zgodnie z art. 31 ust. 2 Rozporządzenia Komisji nr 1975/2006. Kwota do wypłaty zostanie dodatkowo pomniejszona o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta a kwotą obliczoną przez Agencję na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowanych.
6. Redukcja nie ma zastosowania, jeżeli Beneficjent udowodni, że nie ponosi winy za włączenie niekwalifikującej się kwoty do kwoty pomocy wnioskowanej we wniosku o płatność.
7. W przypadku stwierdzenia przez Agencję, że Beneficjent umyślnie złożył fałszywe deklaracje, wyklucza się operację ze wsparcia EFROW i odzyskuje się wszystkie kwoty pomocy w ramach operacji. Beneficjent zostanie wykluczony z otrzymania wsparcia w ramach tego samego działania w danym roku kalendarzowym oraz w roku następnym.
8. Refundacji podlegają wyłącznie koszty poniesione w danym okresie rozliczeniowym. Dla płatności częściowych koszty poniesione w innych okresach rozliczeniowych podlegają refundacji na wniosek o płatność ostateczną.
9. Beneficjent wnioskując o płatność zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) wniosek o płatność w ramach działania 133 „Działania informacyjne i promocyjne”;
 - 2) zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na realizację operacji lub jej etapu;
 - 3) oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, które potwierdzają poniesione wydatki na realizację operacji;
 - 4) gotowe materiały informacyjne i promocyjne lub inne dokumenty potwierdzające zrealizowanie operacji lub jej części;
 - 5) sprawozdanie z realizacji operacji lub jej etapu;
 - 6) w przypadku wniosku o płatność ostateczną wraz ze sprawozdaniem z realizacji etapu operacji dodatkowo – sprawozdanie końcowe i ankietę monitorującą, stanowiące odpowiednio załącznik III i IV do niniejszej umowy.

Oryginały faktur lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej po przedłożeniu do refundacji zostaną oznaczone przez pracownika Agencji adnotacją „Przedstawione do refundacji w ramach PROW na lata 2007-2013”. Przedkładane wraz z wnioskiem o płatność oryginały faktur lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, po

wykonaniu ich kopii i poświadczeniu za zgodność z oryginałem zostaną zwrócone Beneficjentowi w dniu złożenia wniosku o płatność.

W przypadku dokumentów, o których mowa w pkt 1, 2, 4 i 5 Beneficjent stosuje odpowiednie wzory dostępne w siedzibie Agencji oraz na jej stronie internetowej www.arr.gov.pl.

10. Agencja dokona oceny wniosków o płatność w ciągu 60 dni od daty otrzymania wniosku wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w ust. 9.

11. Jeżeli wniosek o płatność:

- 1) nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub
- 2) zawiera błędy, lub
- 3) nie dołączono do niego jednego z załączników określonych we wniosku lub umowie,

Agencja wzywa Beneficjenta, w formie pisemnej, do ich usunięcia w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, a termin o którym mowa w ust 10 przedłuża się o czas, który upłynął do dnia otrzymania uzupełnienia. Jeżeli uzupełnienie do wniosku o płatność wpłynie do Agencji później niż 30 dni od dnia doręczenia Beneficjentowi pisma o uzupełnienie wniosku Agencja odmawia wypłaty pomocy. Jeżeli Beneficjent, pomimo wezwania, nie usunął w terminie wszystkich nieprawidłowości lub braków, rozpatruje się wniosek o płatność w zakresie, w jakim został wypełniony, oraz na podstawie dołączonych do niego dokumentów.

12. W przypadku, gdy w trakcie oceny wniosków o płatność niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub zajdą okoliczności budzące wątpliwości co do możliwości wypłaty pomocy, termin o którym mowa w ust. 10 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień, opinii lub wyjaśnienia okoliczności budzących wątpliwości co do możliwości wypłaty pomocy lecz nie dłużej niż o 30 dni, o czym Agencja informuje Beneficjenta na piśmie.

13. Złożony wniosek o płatność nie może być zmieniany przez Beneficjenta chyba, że zmiany te wynikają z wezwań Agencji, o których mowa w ust. 11 lub dotyczą danych osobowych zawartych we wniosku

14. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność wypłata dokonana będzie przez Agencję płatniczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania polecenia wypłaty z Agencji.

§9.

Zmiana postanowień umowy

1. Niniejsza umowa może zostać zmieniona wyłącznie za pisemnym porozumieniem stron, na uzasadniony wniosek jednej z nich. Wszelkie

zmiany zatwierdzone przez Agencję przybierają formę aneksu do umowy podpisanego przez każdą ze stron.

2. Niniejsza umowa nie może być modyfikowana w ciągu miesięcznego okresu poprzedzającego zakończenie operacji. Jednakże, w wyjątkowych, należycie uzasadnionych okolicznościach, Agencja może zezwolić na odstępstwo od tego postanowienia.
3. Umowa może zostać zmieniona na pisemny wniosek każdej ze stron, przy czym zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 4 ust 1 i zmiany celu operacji.
4. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku zmiany wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 1,
6. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
 - 1) zmian w Opisie operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, związanych ze¹:
 - a) zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach jednego z etapów i zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach etapu późniejszego - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego zakres lub wysokość kosztów kwalifikowalnych operacji została zmniejszona,
 - b) zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach jednego z etapów i zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach etapu późniejszego - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej na 40 dni przed upływem terminu do złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, w którym zakres lub wysokość kosztów kwalifikowalnych operacji ma zostać zwiększona; w przypadku niedotrzymania tego terminu, wypłata pomocy zostanie dokonana do wysokości przewidzianej w umowie dla poszczególnych transz;
 - 2) zmian w Opisie operacji stanowiącym załącznik do umowy - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność,
 - 3) zmiany dotyczącej terminu złożenia wniosku o płatność - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność,
 - 4) zmiany wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w wyniku przeprowadzonego przez Beneficjenta postępowania, która ma wpływ na wysokość kwoty pomocy, o której mowa w § 4 ust. 1,
 - 5) zmiany danych zawartych w umowie. .

§10.

¹ Dotyczy operacji, dla których pomoc będzie przekazywana w transzach.

Rozpowszechnianie i wykorzystanie wyników realizacji operacji

1. Beneficjent zobowiązuje się do ochrony lub zapewnienia ochrony wyników realizacji operacji, które mogą być objęte prawami własności intelektualnej, uzyskanych w ramach wykonywania niniejszej umowy.
2. Beneficjent zapewnia wszelkie prawa na rzecz Komisji, Agencji i Agencji Płatniczej do korzystania z wyników realizacji operacji będącej przedmiotem niniejszej umowy.
Zobowiązanie to nie stanowi uszczerbku dla obowiązku Beneficjenta do rozpowszechnienia wyników realizacji operacji, w przypadku, gdy wynika to z postanowień umowy.
3. Beneficjent zgadza się, by Komisja, Ministerstwo, Agencja oraz Agencja Płatnicza miały prawo informować lub publikować informacje dotyczące w szczególności realizacji operacji przewidzianej w niniejszej umowie, końcowej oceny operacji, jak również jednostek, które uczestniczyły w ich realizacji.
4. Materiał opracowany i finansowany w ramach operacji określonej w §2, łącznie z opracowaniami graficznymi, wizualnymi i audiowizualnymi, jak również strony internetowe, mogą być przedmiotem późniejszego wykorzystywania, na podstawie wcześniejszej pisemnej zgody stron uczestniczących w finansowaniu programów: Komisji oraz Agencji Płatniczej, z uwzględnieniem praw stron umowy wynikających z przepisów krajowych, którym podlega umowa.

§11.

Warunki i sposób zwrotu środków finansowych wypłaconych nienależnie lub w nadmiernej wysokości

1. W przypadku, gdy pomoc, o której mowa w art. 20 lit. c ppkt. iii) rozporządzenia 1698/2005, jest nienależnie wypłacona lub wypłacona w nadmiernej wysokości, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) odstąpienia Beneficjenta od realizacji operacji;
 - 2) podlegania Beneficjenta wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów odrębnych²;
 - 3) zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy z winy Beneficjenta;
 - 4) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;

² Art. 31 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 74, z późn. zm.)

- 5) niespełnienia co najmniej jednego ze zobowiązań umownych,
 - 6) orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi,
2. W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, Beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 3.
 3. Odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczane są za okres między otrzymaniem powiadomienia przez Beneficjenta o konieczności zwrotu a dokonaniem przez niego zwrotu.
 4. Beneficjent zobowiązuje się zwrócić całość lub część otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami w kwocie określonej w wezwaniu do zapłaty, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu wezwania
 5. Do egzekucji należności z tytułu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków stosuje się odpowiednio przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§12.

Ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Beneficjentowi przysługuje prawo do wniesienia prośby do Prezesa Agencji o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie rozstrzygnięcia Agencji dotyczącego oceny wniosku o płatność, różnicy między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a wnioskowaną kwotą pomocy, odmowy wypłaty całości albo części pomocy lub rozwiązania umowy, oceny postępowania lub dokonania zmian w umowie.
2. Prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się w formie pisemnej do Prezesa Agencji w terminie 14 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia Agencji, którego dotyczy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Agencja rozpatruje złożony wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 30 dni od dnia jej złożenia. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
4. Od rozstrzygnięcia podjętego na podstawie złożonego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w zakresie oceny wniosku o płatność, różnicy między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a wnioskowaną kwotą pomocy, odmowy wypłaty całości albo części pomocy lub rozwiązania umowy, oceny postępowania lub dokonania zmian w umowie dla ostatecznego rozstrzygnięcia zgodnie z Kodeksem Cywilnym, Beneficjentowi przysługuje prawo wniesienia pozwu do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Agencji.

§13.

Kontrole

Beneficjent zobowiązuje się w trakcie realizacji operacji oraz do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatniczą płatności ostatecznej:

- 1) umożliwienia przedstawicielom Agencji dokonywania wizytacji w miejscu realizacji operacji oraz kontroli na miejscu, zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli na miejscu i wizytacji w miejscu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,

- 2) umożliwienia przedstawicielom Agencji, Agencji płatniczej, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organów kontroli państwowej i skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji oraz audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta,
- 3) umożliwienia dokonania wizytacji oraz kontroli i audytów, o których mowa w pkt 1 i 2, w obecności Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub osoby reprezentującej, w terminie wyznaczonym przez podmioty, o których mowa w pkt 1 i 2.

§14.

Warunki rozwiązania umowy

Umowa ulega rozwiązaniu w następujących przypadkach:

- 1) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji operacji do końca terminu złożenia pierwszego wniosku o płatność, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 i pkt 2;
- 2) niezłożenia wniosku o płatność w wyznaczonych terminach, o których mowa w § 8 ust. 2;
- 3) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji, lub od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy;
- 4) odmowy wypłaty całości pomocy dla zrealizowanej operacji na podstawie przesłanek określonych w § 7 ust. 3;
- 5) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej, nieprawidłowości³⁾ związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, lub z nie spełnianiem warunków określonych w § 5, § 6, § 7;
- 6) wystąpienia innych okoliczności skutkujących koniecznością zwrotu całości wypłaconej pomocy, o których mowa w § 8.

Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia, co najmniej jednej z okoliczności określonych w pkt. 1-6 niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem iż w przypadku, gdy zostały wypłacone środki za zrealizowanie operacji lub jej części rozwiązanie umowy następuje po zakończeniu przez Agencję płatniczą czynności związanych z odzyskaniem wypłaconej Beneficjentowi pomocy, zgodnie z postanowieniami § 11.

§15.

Spory pomiędzy Beneficjentem, a osobami trzecimi

1. Jeżeli Agencja zażąda od Beneficjenta wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego w sprawach spornych pomiędzy nim a osobami trzecimi, które wynikają z wykonania niniejszej umowy, Beneficjent jest zobowiązany do postępowania zgodnie z wytycznymi Agencji.

³ W rozumieniu art. 2 rozporządzenia Komisji (WE) NR 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. dotyczącego nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niesłusznie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91.

2. Beneficjent powiadamia pisemnie Agencję o wszelkich postępowaniach administracyjnych lub sądowych wszczętych przeciwko niemu wynikających z wykonania niniejszej umowy. Strony decydują w drodze porozumienia o czynnościach, które należy podjąć.
3. W żadnym wypadku Agencja nie będzie ponosić konsekwencji potencjalnych sporów powstałych między Beneficjentem, a Wykonawcą.
4. Wszelkie spory między Agencją, a Beneficjentem lub wszelkie sprawy skierowane przez jedną stronę przeciwko drugiej dotyczące niniejszej umowy, które nie mogły zostać rozstrzygnięte polubownie między stronami umowy, zostają skierowane do sądu właściwego dla siedziby Agencji.

§16.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia przez umawiające się strony.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymuje Agencja płatnicza, Agencja oraz Beneficjent.

§17.

Załączniki

Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:

- | | |
|----------------|---|
| Załącznik I: | Opis operacji. |
| Załącznik II: | Koszty kwalifikowalne podlegające refundacji. |
| Załącznik III: | Sprawozdanie końcowe. |
| Załącznik IV: | Ankieta monitorująca. |

Agencja Rynku Rolnego

Beneficjent

Załącznik II Koszty kwalifikowalne podlegające refundacji

Koszty związane z realizacją operacji, obejmujące koszty:

1. reklamy w telewizji, radio, prasie lub innych mediach;
2. promocji w punktach sprzedaży;
3. przygotowania stoisk i materiałów reklamowych;
4. udziału w pokazach, wystawach i targach;
5. organizacji szkoleń i konferencji;
6. prowadzenia serwisu internetowego;
7. najmu powierzchni reklamowej;
8. publikacji broszur, ulotek, plakatów, zaproszeń i innych materiałów reklamowych;
9. wynagrodzenia dostawcy towarów lub usług, niezbędnych do realizacji operacji;
10. zakupu rzeczowych aktywów obrotowych;
11. najmu środków trwałych albo amortyzacji zakupionych środków trwałych, w przypadku gdy zakup jest bardziej opłacalny lub najem jest niemożliwy;
12. w przypadku realizacji operacji poza siedzibą grupy producentów:
 - podróży samolotem w klasie ekonomicznej, koleją lub innym publicznym środkiem transportu w I lub II klasie;
 - podróży samochodem, przy czym koszt podróży za 1 kilometr ustala się do wysokości stawki określonej w przepisach w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy;
 - zakwaterowania – do wysokości 480 zł na dzień dla jednej osoby;
 - pobytu w miejscu realizacji operacji, w tym wyżywienia, przejazdów, połączeń telefonicznych – do wysokości:
 - a. diety nie wyższej niż określona zgodnie z przepisami w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju – jeżeli operacja jest realizowana poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b. 160 zł na dzień – jeżeli operacja jest realizowana na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Załącznik III – Wzór Sprawozdania końcowego

Sprawozdanie końcowe z realizacji operacji w ramach „Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013” działanie „Działania promocyjne i informacyjne

1. Za okres (dd-mm-rrrr):

od — — do — —

2. Nazwa Beneficjenta (Grupa producentów):

3. Tytuł operacji:

4. Miejsce realizacji operacji:

5. Opis zrealizowanych zadań w ramach operacji/etapu operacji:

6. Produkty, których dotyczy operacja:**7. Wskaźniki rezultatu:**

Rodzaj produktu rolnego	Liczba odbiorców operacji
Mięso świeże(i podroby)	
Produkty wytworzone na bazie mięsa(podgotowanego, solonego, wędzonego etc.)	
Sery	
Pozostałe produkty pochodzenia zwierzęcego (jaja, produkty mleczne z wyłączeniem masła etc.)	
Oleje i tłuszcze (masło, margaryna, oleje etc.)	
Owoce, warzywa i zboża świeże lub przetworzone	
Piwo	
Napoje wytwarzane z ekstraktów roślinnych	
Świeże ryby, małże i skorupiaki oraz produkty wytwarzane z nich	
Pieczywo wyroby cukiernicze, ciasta, słodczyce, herbatniki i inne produkty piekarskie.	
Inne produkty spożywcze	
SUMA	

8. Rodzaj i harmonogram zrealizowanych zadań w ramach operacji – szczegółowe koszty operacji:

Lp.*	Zadanie	Termin realizacji od ... do ...	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Koszty kwalifikowalne (netto)	Kwota do wypłaty (do 70% kosztów kwalifikowalnych)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
1.1							
1.2							
1.3							
1.4							
2.							
2.1							
2.2							
2.3							
2.4							
RAZEM (1 + 2 ...)							

9.

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Data (dd-mm-rrrr):

Czytelny podpis beneficjenta

* Liczba porządkowa zadań i działań w ramach zrealizowanej operacji powinna być zgodna z liczbą porządkową nadaną w opisie operacji składanym przy wniosku o przyznanie pomocy

Załącznik IV – Wzór Ankiety monitorującej

Ankieta monitorująca z realizacji operacji w ramach „Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013” działanie „Działania informacyjne i promocyjne”

1. Za okres (dd-mm-rrrr):

od — — do — —

2. Nazwa Beneficjenta (Grupa producentów):

3. Tytuł operacji:

4. Miejsce realizacji operacji:

