

**UCHWAŁA NR 1830/16**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**Z DNIA 5 października 2016r.**

**W SPRAWIE:**

**Przyjęcie zaktualizowania wzoru pre-umowy RPOWŚ dotyczącej przygotowania projektu pozakonkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.**

**NA PODSTAWIE:**

- art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2016r. poz.486)
- art. 52 ust 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn.zm.)

**§ 1**

Przyjmuje się zaktualizowany wzoru pre-umowy RPOWŚ dotyczącej przygotowania projektu pozakonkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK**  
**WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**ADAM JARUBAS**

**Umowa wstępna (Pre-umowa) nr ..... RPOWŚ**  
**dotycząca przygotowania projektu pozakonkursowego**  
**pn. „.....”<sup>1</sup>**  
**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach**  
**Działania .....<sup>2</sup>**  
**Osi „.....”<sup>3</sup>**  
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego**  
**na lata 2014-2020 (dalej RPOWŚ 2014-2020)**

zwanej dalej „Pre-umową”

Zawartą w .....<sup>4</sup> w dniu ..... roku pomiędzy:

**Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa**  
**Świętokrzyskiego 2014-2020 (dalej IZ RPOWŚ 2014-2020)**

reprezentowaną przez

..... – .....

oraz

..... – .....

**a**

Beneficjentem – ....., ul. ...., NIP .....,  
REGON .....<sup>5</sup>,

reprezentowanym przez:

..... – .....

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej Pre-umowy<sup>6</sup>,

zwanymi dalej „Stronami”.

---

<sup>1</sup> Należy wpisać pełny tytuł projektu

<sup>2</sup> Należy wpisać właściwy numer i nazwę Działania.

<sup>3</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej RPOWŚ na lata 2014-2020

<sup>4</sup> Należy wpisać miejscowość zawarcia umowy.

<sup>5</sup> Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również NIP, REGON (w zależności od statusu prawnego Beneficjenta)

<sup>6</sup> Gdy niepotrzebne skreślić

Działając na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa wspólnotowego:

- 1) Umowę Partnerstwa zaakceptowaną przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 23 maja 2015 roku.
- 2) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, przyjętego decyzją Nr CCI2014PL16M2OP013 przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu **12 lutego 2015 roku** oraz Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 24/14 z dnia 10 grudnia 2014 roku zwanego dalej „RPOWŚ 2014-2020”;
- 3) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku 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, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestowanie na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia Rady (WE) nr 1080 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013)

Strony Pre-umowy uzgadniają, co następuje:

## § 1.

### Definicje

Ilekroć w Pre-umowie mowa jest o:

- 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, który przygotowuje Projekt lub Projekty indywidualne do realizacji,
- 2) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego lub Funduszu Spójności lub innych źródeł;
- 3) **IZ RPOWŚ 2014-2020** –Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
- 4) **IP ZIT** – Instytucja Pośrednicząca w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
- 5) **projekcie pozakonkursowym** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zatytułowane [tytuł projektu], zamieszczone w Wykazie projektów zidentyfikowanych przez właściwą

instytucję

w ramach trybu pozakonkursowego stanowiącego Załącznik 5 do SZOOP;

- 6) **SL 2014** - oznacza to centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ/IP;
- 7) **SzOOP** - należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
- 8) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki finansowe na koszty przygotowania Projektu;
- 9) **umowa o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć umowę dotyczącą realizacji Projektu;
- 10) **wkładzie własnym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu;
- 11) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, składany przez Beneficjenta w trybie i zakresie określonym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
- 12) **wydatkach kwalifikowalnych** – wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Wytycznych, który kwalifikuje się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację RPOWŚ w trybie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.
- 13) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę związaną z przygotowaniem Projektu.
- 14) **Zintegrowane Inwestycje Terytorialne – ZIT** należy przez to rozumieć instrument przyczyniający się do realizacji zintegrowanych strategii rozwoju terytorialnego. Za pomocą tego instrumentu, partnerstwa reprezentujące miasta i ich obszary funkcjonalne, mogą realizować zintegrowane projekty.

## § 2.

### Przedmiot Pre-umowy

1. Pre-umowa stanowi zobowiązanie do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu pozakonkursowego, który znajduje się w Wykazie Projektów Zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego, który stanowi załącznik 5 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych (dalej SZOOP).
2. Przedmiotem Pre-umowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu przygotowania Projektu do realizacji w ramach RPOWŚ 2014-2020.
3. **IZ RPOWŚ 2014-2020** zobowiązuje się do:
  - 1) włączenia Projektu objętego Pre-umową do systemu monitorowania i zarządzania,
  - 2) **zabezpieczenia środków na realizację projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020,**
  - 3) podpisania z Beneficjentem umowy o dofinansowanie Projektu, pod warunkiem:
    - a. pełnego zrealizowania przez Beneficjenta postanowień Pre-umowy,
    - b. uzyskania przez Projekt pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020 uprawniającej do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu IZ RPOWŚ 2014-2020;
    - c. w przypadku występowania pomocy publicznej w projekcie – zapewnienia zgodności projektu z odpowiednim programem pomocy publicznej albo uzyskania zgody Komisji Europejskiej dla udzielenia indywidualnej pomocy publicznej.

4. Pre-umowa nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie Projektu, o której mowa w ustawie.

### § 3.

#### System nadzoru nad wykonaniem Pre-umowy

1. Zgodnie z przyjętym instytucjonalnym systemem realizacji dla RPOWŚ 2014-2020 prawidłowe wykonanie Pre-umowy nadzoruje **Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego** oraz w przypadku projektów realizowanych w formule ZIT również Biuro ZIT na zasadach określonych w „Porozumieniu w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020”.

### § 4.

#### Szczegółowe warunki Pre-umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania i realizacji projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Pre-umową i jej załącznikami, z najwyższą możliwą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, wytycznymi Ministra właściwego ds. rozwoju, oraz z zapisami RPOWŚ 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ, oraz innymi szczegółowymi dokumentami dotyczącymi przygotowania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
2. **Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią dokumentów, o których mowa w ust. 1. W przypadku, jeżeli po dniu zawarcia Pre-umowy przedmiotowe dokumenty ulegną zmianie powodujące konieczność zmiany Pre-umowy dla prawidłowej realizacji jej przedmiotu, Strony zobowiązują się dokonać takiej zmiany.**
3. Beneficjent zobligowany jest do stosowania zasad wynikających z dokumentów wyszczególnionych w ust. 1, również w przypadku gdy zapisy dokumentów ulegną zamienianiu lecz nie wpłyną na zmianę zapisów przedmiotowej pre-umowy.
4. Beneficjent zobowiązuje się do udokumentowania poniesionych wydatków oraz wykonania prac odpowiednimi protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji z warunkami Pre-umowy.
5. **W szczególności, Beneficjent zobowiązuje się:**
  - 1) złożyć do **IZ RPOWŚ 2014-2020** wnioski o dofinansowanie Projektu wraz z kompletną dokumentacją, której wykaz stanowi Załącznik 1 do dnia .....
  - 2) złożyć jeżeli jest to zasadne dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, akt powołania/mianowania, inne);
  - 3) zapewnić, aby dokumentacja projektowa, była zgodna z:
    - a) zakresem rzeczowym Projektu wybieranego w trybie pozakonkursowym, określonym w Załączniku 2,
    - b) kryteriami wyboru projektów (zaakceptowanymi przez Komitet Monitorujący dla RPOWŚ 2014-2020).
  - 4) prawidłowo i terminowo przygotować dokumentację Projektu wraz z wnioskiem o dofinansowanie, sporządzonymi według wymogów przedstawionych przez IZ RPOWŚ 2014-2020.

- 5) sporządzić i dostarczyć do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020 sprawozdania i raporty,  
o których mowa w § 6;
6. W przypadku konieczności wprowadzenia zmiany w zakresie rzeczowym projektu, możliwym jest wprowadzenie takiej zmiany jedynie pod warunkiem uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej RPOWŚ .
7. Beneficjent ustanowi w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia podpisania Pre-umowy Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu, który będzie osobą właściwą do dokonywania wszelkich czynności związanych z wykonaniem obowiązków Beneficjenta wynikających z Pre-umowy. Beneficjent niezwłocznie poinformuje IZ RPOWŚ 2014-2020 o wyznaczeniu lub zmianie Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu wraz z podaniem adresu korespondencyjnego, numeru telefonu, numeru faksu oraz adresu e-mail. Zmiana Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu odbywa się za pisemnym powiadomieniem **IZ RPOWŚ 2014-2020** w ciągu **20 dni kalendarzowych** od dnia dokonania takiej zmiany.
8. Strony zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wzajemne zapytania w możliwie najkrótszym terminie lub w terminie określonym w tych zapytaniach. Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania **IZ RPOWŚ 2014-2020** oraz podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie informacji i wyjaśnień na temat przygotowania Projektu, w tym także do przedkładania wymaganych dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe. Strony ustalają maksymalny czas na udzielanie odpowiedzi, który wynosi **20 dni kalendarzowych** .

## § 5.

### **Wartość Projektu, źródła finansowania, koszty przygotowania**

1. Szacunkowe całkowite koszty realizacji Projektu wynoszą ..... PLN (słownie: ..... PLN), w tym:
  - 1) kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi ..... PLN (słownie: ..... PLN);
  - 2) wkład własny Beneficjenta w realizację Projektu wynosi ..... PLN (słownie: ..... PLN) i nie może być niższy niż ..... % kwoty wydatków kwalifikowalnych;
  - 3) wysokość dofinansowania ze środków EFRR 2014-2020 wynosi maksymalnie ..... PLN (słownie: ..... PLN) i nie przekracza ..... % rzeczywistej kwoty wydatków kwalifikowalnych;
  - 4) Budżet państwa wynosi maksymalnie.....PLN (słownie:.....PLN) i nie przekracza .....% rzeczywistej kwoty wydatków kwalifikowanych \* jeśli nie dotyczy skreślić.
2. Koszty określone w ust. 1 uwzględniają zapisy odpowiedniego rozporządzenia w sprawie pomocy publicznej.

## § 6.

### **Monitorowanie i sprawozdawczość**

1. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego przekazywania Sprawozdań kwartalnych, z przygotowania projektów wybranych w trybie pozakonkursowym w ramach RPOWŚ 2014-2020 do **Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego a w przypadku projektów realizowanych w formule ZIT do Biura ZIT**, zgodnie z Załącznikiem 3 do przedmiotowej Pre-umowy w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, następującego po zakończeniu kwartału.

2. Beneficjent informuje niezwłocznie **IZ RPOWŚ 2014-2020/IP ZIT** o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu, oraz o nieprawidłowościach w rozumieniu art. 2 ust. 36 rozporządzenia 1303/2013, z uwzględnieniem wytycznych Ministra właściwego ds. rozwoju.
3. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić wszelkie informacje i dokumenty związane ze stanem przygotowania Projektu wszystkim podmiotom działającym w imieniu lub na rzecz **IZ RPOWŚ/IP ZIT**, które zostały przez nią upoważnione do określonych działań.

## § 7.

### Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.), **IZ RPOWŚ 2014-2020** zleca Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym przez **IZ RPOWŚ 2014-2020**.
2. Celem przetwarzania danych osobowych jest umożliwienie monitorowania, kontroli i ewaluacji Programu.
3. Ze strony Beneficjenta do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie, zgodnie z art. 37 ustawy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskają dostęp w związku z wykonywaniem Pre-umowy.
4. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3, wydawane będą przez Beneficjenta.

## § 8.

### Rozwiązanie i zmiana Pre-umowy

1. Rozwiązanie Pre-umowy może nastąpić na pisemny, uzasadniony wniosek każdej ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Pre-umowa może być wypowiedziana przez **IZ RPOWŚ 2014-2020** bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
  - 1) Projekt przestał spełniać kryteria zawarte w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych, Kryteriach Wyboru Projektu oraz zasad kwalifikowalności wydatków;
  - 2) Projekt został skreślony z Wykazu projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego stanowiącego załącznik 5 do SZOOP;
  - 3) W przypadku projektów realizowanych w formule ZIT projekt został wykreślony ze Strategii ZIT KOF 2014-2020;
  - 4) projekt został wykreślony z Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego;
3. Beneficjent nie przygotowuje Projektu na warunkach określonych w Pre-umowie;
4. Beneficjent nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji **IZ RPOWŚ 2014-2020**, istotnych z punktu widzenia przygotowania całego Projektu, informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania i/lub realizacji Projektu lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze;
5. w toku przygotowania Projektu, po stronie Beneficjenta zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu;
6. W przypadku rozwiązania Pre-umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 i 5 Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
7. Pre-umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron.

## § 9.

### Postanowienia końcowe

1. Zmiany Pre-umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Pre-umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania całej dokumentacji związanej z realizowanym Projektem zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, nie krócej jednak niż przez 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
4. **IZ RPOWŚ 2014-2020** może wydłużyć okres, w którym Beneficjent jest obowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem, o czym informuje Beneficjenta przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia poprzez konsultacje, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez wybrany sąd polubowny.
6. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby **IZ RPOWŚ 2014-2020**.
7. Strony ustalają, że:
  - 1) za dzień złożenia dokumentów w **IZ RPOWŚ 2014-2020** przyjmuje się dzień ich wpływu;
  - 2) pisma doręczane są za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy;



- 3) odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
- 4) jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Beneficjenta;
- 5) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu,;
- 6) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
- 7) W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Pre-umowy zastosowanie mają właściwe przepisy krajowe oraz regulacje unijne, a w szczególności ustawa o finansach publicznych oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny.

Beneficjent

**Instytucja Zarządzająca Regionalnym  
Programem Operacyjnym Województwa  
Świętokrzyskiego**

.....

.....

## **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

**Załącznik nr 1.** Wykaz dokumentów umożliwiający uzyskanie pozytywnej oceny w zakresie spełnienia kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego;

**Załącznik nr 2.** Zakres rzeczowy projektu,

**Załącznik nr 3.** Sprawozdanie kwartalne z przygotowania projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym w ramach RPOWŚ