



Wzór¹
PRE-UMOWA Nr

w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 -2020

dla projektu pn.,
złożonego do Osi priorytetowej.....
do Działania
którego wniosek o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 1

zawarta w Kielcach w dniu roku, pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniącym funkcję **Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,** reprezentowanym przez:

.....

.....

a

.....²

zwanym dalej **Beneficjentem** reprezentowanym przez:

.....

.....

na podstawie³, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 2

¹ Wzór pre-umowy stanowi minimalny zakres praw i obowiązków Stron i może być przez Strony zmieniony lub uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad RPO WŚ.

² Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również NIP, REGON

³ Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

Działając na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. 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) Umowy 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013; zwane w dalszej części Pre-umowy rozporządzeniem ogólnym).
- 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

Ileokroć w Pre-Umowie mowa jest o:

1. **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020.
2. **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego, z którym zawarto niniejszą Pre-Umowę.
3. **Dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
4. **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zgłoszone przez Beneficjenta do realizacji w ramach danej Osi Priorytetowej i Działania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, będące przedmiotem niniejszej Pre-Umowy.
5. **Przygotowaniu Projektu** – należy przez to rozumieć ogół prac związanych z przygotowaniem stosownej dokumentacji i pokryciem kosztów niezbędnych działań, których efektem jest przygotowanie wniosku o dofinansowanie Projektu wraz ze wszystkimi załącznikami wymaganymi do jego akceptacji.

6. **Umowie o dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie projektu, której integralny załącznik stanowi wniosek o dofinansowanie, określającą obowiązki Stron Umowy oraz warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania.
7. **Wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do tej ustawy, oraz zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020
8. **Wydatkach niekwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym,
9. **Wkładzie własnym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu;
10. **Wytocznych** - należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust.1 ustawy wdrożeniowej.
11. **Wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, składany przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej w trybie i zakresie określonym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;

§ 2

Przedmiot Pre-Umowy

1. Przedmiotem Pre-Umowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu przygotowania Projektu do realizacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.
2. Beneficjent zobowiązuje się do prawidłowego opracowania Projektu (stosownie do wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą) zgodnie z terminem, o którym mowa w § 3 niniejszej Pre-Umowy.
3. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do podpisania z Beneficjentem umowy o dofinansowanie Projektu, pod warunkiem:
 - a) pełnego zrealizowania przez Beneficjenta postanowień Pre-Umowy,
 - b) posiadania odpowiednich środków finansowych w ramach budżetu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
 - c) uzyskania przez Projekt pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów ustalonych przez Komitet Monitorujący RPOWŚ uprawniającej do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu,
 - d) zapewnienia zgodność projektu z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej lub odpowiednim programem pomocy publicznej, albo uzyskania zgody Komisji Europejskiej dla udzielenia indywidualnej pomocy publicznej w przypadku występowania pomocy publicznej w projekcie

4. Pre-Umowa nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie Projektu, o której mowa w ustawie.
5. Szacunkowa całkowita wartość projektu wynosi:
(słownie:).
6. Całkowite wydatki kwalifikowalne projektu wynoszą
(słownie), w tym:
 - a) środki z RPOWŚ w kwocie (słownie), co stanowi nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,
 - b) wkład własny Beneficjenta w kwocie
(słownie) co stanowi nie mniej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,
7. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w wysokości(słownie:).

§ 3

Szczegółowe warunki Pre-Umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Pre-Umową i jej załącznikami, z najwyższą możliwą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju i zaleceniami Instytucji Zarządzającej. Treść wytycznych oraz ich zmiany są publicznie dostępne na stronach internetowych www.rpo-swietokrzyskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią dokumentów, o których mowa w ust. 1. W przypadku, jeżeli po dniu zawarcia Pre-Umowy wytyczne ulegną zmianie powodującej konieczność zmiany Pre-Umowy dla prawidłowej realizacji jej przedmiotu, Strony zobowiązują się dokonać takiej zmiany z uwzględnieniem postanowień § 4 Pre-Umowy.
3. W szczególności, Beneficjent zobowiązuje się:
 - 1) złożyć do Instytucji Zarządzającej Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z kompletną dokumentacją, której wykaz stanowi Załącznik nr 3 do dnia20..... roku, celem dokonania oceny przewidzianej na II etapie konkursu dokonywanej według kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020;
 - 2) zapewnić, aby dokumentacja projektowa, była zgodna z:
 - a) zakresem rzeczowym Projektu, określonym w Załączniku nr 1,
 - b) kryteriami wyboru projektów (zaakceptowanymi przez Komitet Monitorujący dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020).
 - 3) Dopuszcza się, aby beneficjent na etapie przygotowania Projektu wprowadził zmiany do wniosku o dofinansowanie, związane ze zmianą zakresu rzeczowego (zakładanych wskaźników produktów i rezultatów) określonego w Załączniku nr 1.
 - 4) Zmiany te mogą być dokonane wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej, a w uzasadnionych przypadkach dokonania ponownej oceny merytorycznej projektu i wymagają dokonania zmiany Pre-Umowy w formie aneksu.

4. 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 Instytucji Zarządzającej 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. Strony ustalają iż maksymalny czas na udzielanie odpowiedzi wynosi 14 dni kalendarzowych.
5. Beneficjent nie może bez zgody Instytucji Zarządzającej przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

§ 4

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 Instytucję Zarządzającą bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - 1) Projekt przestał spełniać kryteria, zawarte w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych, Kryteriach Wyboru Projektów oraz zasadach kwalifikowalności wydatków określonych w wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, które zdecydowały o jego umieszczeniu na liście projektów stanowiących Załącznik Nr do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiegoi został usunięty z tej listy;
 - 2) Beneficjent nie przygotowuje Projektu na warunkach określonych w Pre-Umowie;
 - 3) Beneficjent ukrył w trakcie tworzenia listy projektów informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania i/lub realizacji Projektu lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze;
 - 4) w toku przygotowania Projektu, po stronie Beneficjenta zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu;
3. W przypadku rozwiązania Pre-Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
4. Pre-Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Zmiany Pre-Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do odmowy zmian niniejszej Pre-Umowy, jeżeli mogłyby one doprowadzić do zmiany istoty projektu, albo w ich skutek zagrożona byłaby możliwość realizacji projektu w okresie programowania.
3. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Pre-Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
4. 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.
5. Instytucja Zarządzająca może wydłużyć okres, w którym Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem, o czym informuje Beneficjenta przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3.

6. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
7. Strony ustalają, że:
 - 1) za dzień złożenia dokumentów w siedzibie Instytucji Zarządzającej 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 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;
 - 5) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
8. 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.
9. Niniejsza Pre-Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
10. Pre-Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

.....

.....

.....

Instytucja Zarządzająca

.....

Beneficjent

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1. Wniosek o do dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, akt powołania/mianowania, inne);

Załącznik nr 3. Wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie;

Załącznik nr 3: Wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.

<u>L.p.</u>	<u>Nazwa dokumentu</u>	<u>TAK</u>	<u>N/D</u>	<u>Uwagi</u>
1.	Wniosek o dofinansowanie			
2	Dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko:			
a	formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOS)			
b	deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie Obszarów NATURA 2000 (Dodatek 1 do Formularza OOS)			
c	deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (Dodatek 2 do Formularza OOS)			
d	tabela dotycząca przestrzegania przez aglomerację przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (Dodatek 3 do Formularza OOS)			
e	oświadczenie o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez Generalną Dyрекcję Ochrony Środowiska (GDOS) ⁴			
f	wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia			
g	postanowienie w sprawie potrzeby lub braku potrzeby przeprowadzenia OOS wraz z niezbędnymi opiniami właściwych organów opiniujących			
h	postanowienie ustalające zakres raportu OOS wraz z niezbędnymi opiniami właściwych organów opiniujących			
i	postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (jeżeli zostało wydane) wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach			
j	dokumenty potwierdzające udział społeczeństwa w procedurze OOS			
k	decyzje, w przypadku których prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000, o których mowa w art. 96 ust. 1 i 2 Ustawy OOS (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000)			
l	postanowienie organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej nakładające obowiązek przedłożenia właściwej dokumentacji do RDOŚ, o której mowa w art. 96 ust. 3 Ustawy OOS (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000)			
m	postanowienie RDOŚ nakładające obowiązek lub brak obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000			
n	postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000			
o	elektroniczna wersja raportu OOS zawierająca streszczenie w języku niespecjalistycznym (jeżeli został opracowany)			
p	decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji			

⁴ Dotyczy organów właściwych do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

q	kopia formularza wraz z niezbędnymi opiniami „informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000			
3	Kopia pozwolenia na budowę wraz z kopią wniosku o wydanie pozwolenia na budowę ⁵ /Kopia zezwolenia na realizację inwestycji drogowej wraz z kopią wniosku o wydanie zezwolenia na realizację inwestycji drogowej ⁶			
4	Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu ⁷			
5	Pełny kosztorys inwestorski ⁸			
6	Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej			
7	Program funkcjonalno-użytkowy (w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”)			
8	Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące Projekt			
9	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane			
10	Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego			
11	Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni			
12	Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.)			
13	Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie			
14	Oświadczenie o zagwarantowaniu ciągłości świadczenia usług w ramach umowy/umów z dysponentem środków publicznych w zakresie realizowanego projektu			
15	Zaświadczenie wydane przez właściwy organ dotyczące, że inwestycja wpisuje się w kompleksowy plan rozwoju szkół.			
16	Zaświadczenie o udzielaniu świadczeń zdrowotnych w ramach NFZ lub innych środków publicznych.			
17	Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP			

⁵ nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, dla których wymagane jest załączenie programu funkcjonalno - użytkowego

⁶ nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, dla których wymagane jest załączenie programu funkcjonalno - użytkowego

⁷ nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, dla których wymagane jest załączenie programu funkcjonalno - użytkowego

⁸ Dotyczy projektów infrastrukturalnych

18	Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu ⁹ .			
----	--	--	--	--

⁹ Wstawić nazwę dokumentu