**PREUMOWA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA PROJEKTU W TRYBIE POZAKONKURSOWYM**

**NR ……………………………….**

**W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO   
 WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020**

zawarta w Wałbrzychu w dniu ..........................,

Tytuł Projektu:........................................................................................................................................,

Numer i nazwa osi priorytetowej …………………………………………………………………,

Numer i nazwa działania/poddziałania ……………………………….……………….………,

Opis projektu – zgodnie z fiszką projektową stanowiącą Załącznik nr 1 do Premowy, złożoną   
w Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej w dniu ……

zwanego dalej Projektem

pomiędzy:

**Gminą Wałbrzych**, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020, reprezentowaną przez **Prezydenta Miasta Wałbrzycha Pana Romana Szełemeja**, w imieniu której działa:

**Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej**, ul. Słowackiego 23 A, 58-300 Wałbrzych,

reprezentowana przez:

**Dyrektora - Panią Bożenę Dróżdż**

zwana dalej **„IPAW”**,

a

Wnioskodawcą - .................................................., [[1]](#footnote-1) reprezentowanym przez :

1............................................................................................

2............................................................................................

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do Preumowy [[2]](#footnote-2),

zwana dalej **Preumową**.

Zważywszy, że projekt został umieszczony w Strategii ZIT Aglomeracji Wałbrzyskiej oraz zgodnie   
z Decyzją Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia ………………………… projekt został zidentyfikowany i zakwalifikowany jako projekt pozakonkursowy, Zidentyfikowanie projektu pozakonkursowego skutkuje:

* zobowiązaniem Wnioskodawcy do przystąpienia do opracowywania wniosku   
  o dofinansowanie i złożenia go w określonym przez IPAW terminie,
* uruchomieniem monitoringu i ewentualnego wsparcia Projektu w celu przygotowania   
  i złożenia wniosku o dofinansowanie w określonym w niniejszej Preumowie terminie, zgodnie   
  z Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zwanymi dalej Wytycznymi,

Strony Preumowy uzgadniają, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot Preumowy**

1. Przedmiotem Preumowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu przygotowania Projektu do realizacji w ramach RPO WD.
2. IPAW zobowiązuje się do:
3. włączenia Projektu objętego Preumową do systemu monitorowania i zarządzania projektami pozakonkursowymi**,**
4. podpisania z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie, pod warunkiem:
5. pełnego zrealizowania przez Wnioskodawcę postanowień Preumowy,
6. posiadania odpowiednich środków finansowych w ramach budżetu RPO WD,
7. uzyskania przez Projekt pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów ustalonych przez Komitet Monitorujący RPO WD, uprawniającej do zawarcia umowy   
   o dofinansowanie,
8. w przypadku występowania pomocy publicznej w projekcie - wypełnienia przez Wnioskodawcę wszystkich obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów i zasad w tym zakresie (w tym zapewnienia zgodności Projektu z odpowiednim Programem pomocowym albo uzyskania zgody Komisji Europejskiej na udzielenie indywidualnej pomocy publicznej).
9. Preumowa nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie.

**§ 2**

**Czas obowiązywania Preumowy**

Preumowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie   
z zastrzeżeniem zapisów §7.

**§3**

**Szczegółowe warunki Preumowy**

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do przygotowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Preumową i jej załącznikami, z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego i Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014-2020 (IZ).
2. Wnioskodawca zobowiązuje się:
3. **złożyć do IPAW wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z wymaganą dokumentacją do dnia ………20… roku**,
4. zapewnić, aby dokumentacja związana z realizowanym Projektem, była zgodna z:
5. zakresem rzeczowym Projektu, określonym po etapie identyfikacji projektu i znajdującym się w Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą w ramach procedury pozakonkursowej,
6. kryteriami wyboru projektów określonymi w Kryteriach wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (zaakceptowanymi przez Komitet Monitorujący RPO WD),
7. sporządzić i dostarczyć do IPAW raporty oraz informacje, o których mowa w § 5.

**§ 4**

**Wartość projektu, źródła finansowania**

1. Szacowana całkowita wartość Projektu wynosi .........................PLN (słownie:......................................PLN), w tym:

1. Szacowana kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi .......................PLN (słownie:......................................PLN),
2. Szacowany wkład własny Wnioskodawcy na realizację Projektu wynosi...............................PLN (słownie: ................................PLN),
3. Szacowana wysokość dofinansowania ze środków RPO WD wynosi maksymalnie .......................PLN (słownie: ....................PLN.
4. Wartości, określone w ust. 1, mogą ulec zmianie w wypadku wystąpienia na etapie realizacji niniejszej Preumowy nowych okoliczności uzasadniających taką zmianę.

**§ 5**

**Monitorowanie i sprawozdawczość**

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do bieżącego raportowania o przebiegu procesu przygotowania Projektu, według wzorów i systemu określonego przez IPAW.
2. Do 5 dnia kalendarzowego pierwszego miesiąca każdego kwartału Wnioskodawca wypełnia   
   i przekazuje do IPAW aktualny Harmonogram Przygotowania Projektu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2. Przekazywane informacje są aktualne na ostatni dzień kwartału.
3. Wnioskodawca informuje niezwłocznie IPAW o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu, nieprawidłowościach w rozumieniu art. 2 pkt 36 rozporządzenia 1303/2013, z uwzględnieniem wytycznych wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w tym zakresie.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się udostępnić wszelkie informacje i dokumenty, związane ze stanem przygotowania Projektu, wszystkim podmiotom działającym w imieniu lub na rzecz IPAW, które zostały przez nią upoważnione do określonych działań.

**§ 6**

**Informacja i promocja**

* 1. Wnioskodawca zobowiązuje się do:

1. zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską,
2. zamieszczenia we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu oraz w miejscu realizacji Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego we współfinansowaniu Projektu oraz zamieszczenia w Projekcie odpowiednich logotypów RPO WD, zgodnie z wytycznymi krajowymi i IPAW.
   1. IPAW, w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym na własnej stronie internetowej (www.ipaw.walbrzych.eu), udostępnia Wnioskodawcy logotypy w ramach RPO WD, celem realizacji obowiązku określonego w ust. 1 pkt 2.
   2. Na potrzeby realizacji obowiązków informacji i promocji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, RPO WD i Projektu, Wnioskodawca udostępnia IPAW oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w szczególności w postaci materiałów zdjęciowych, audiowizualnych, drukowanych oraz prezentacji dotyczących realizowanego Projektu.

**§ 7**

**Rozwiązanie i zmiany Preumowy**

1. Rozwiązanie Preumowy może nastąpić w drodze wypowiedzenia, na pisemny, uzasadniony wniosek każdej ze Stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Preumowa może być wypowiedziana ze skutkiem natychmiastowym przez IPAW w przypadku, gdy:
3. Projekt przestał spełniać kryteria zawarte w Wytycznych, które zdecydowały o jego umieszczeniu w Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ w ramach procedury pozakonkursowej,
4. Wnioskodawca nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji IPAW, istotnych z punktu widzenia przygotowania całego Projektu/Programu,
5. Wnioskodawca zataił w trakcie procedury zgłaszania projektu do Wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ w ramach procedury pozakonkursowej informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania i/lub realizacji Projektu lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze,
6. Wnioskodawca poinformował IPAW o wycofaniu się z realizacji Projektu,
7. Nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu Projektu w stosunku do aktualnego harmonogramu   
   i skutkujące opóźnieniem terminu złożenia wniosku o dofinasowanie/zakończenia realizacji Projektu, które może wpłynąć na opóźnienie w realizacji Programu,
8. Wnioskodawca dokonał zmiany w zakresie przygotowywanego Projektu w stosunku do tego, który był podstawą uwzględnienia Projektu w Wykazie projektów zidentyfikowanych przez   
   IZ w ramach procedury pozakonkursowej, bez uzyskania pisemnej akceptacji IPAW   
   lub nie przestrzega postanowień Preumowy,
9. Wnioskodawca nie przekazał i nie przekazuje, pomimo dwukrotnego wezwania IPAW, informacji o postępach w przygotowaniu projektu do realizacji, o którym obowiązku jest mowa w §5 ust. 2 Preumowy,
10. W toku przygotowania Projektu, po stronie Wnioskodawcy zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu.
11. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1), IPAW wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku   
    o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IPAW niezwłocznie zgłasza do Instytucji Zarządzającej RPO WD wniosek   
    o wykreślenie projektu - z Wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ w ramach procedury pozakonkursowej, a Preumowa traci swoją moc ze skutkiem natychmiastowym.
12. W przypadku rozwiązania Preumowy Wnioskodawcy nie przysługuje odszkodowanie.
13. Premowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron.
14. Zmiany Preumowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany należy zgłaszać nie później niż na 30 dni przed upływem terminu, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Preumowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
2. Spory powstałe pomiędzy Stronami Preumowy będą poddane rozstrzygnięciu przez   
   sąd powszechny, właściwy dla siedziby IPAW.
3. Strony ustalają, że:
4. za dzień złożenia dokumentów, w IPAW, przyjmuje się dzień ich wpływu,
5. pisma doręczane są za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy,
6. odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swoim podpisem ze wskazaniem daty doręczenia,
7. jeżeli Wnioskodawca odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Wnioskodawcę,
8. Preumowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym   
   dla każdej ze Stron.
9. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Premowy zastosowanie mają właściwe przepisy prawa krajowego oraz pierwotnego i wtórnego prawa wspólnotowego, a w szczególności ustawa   
   z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014r. poz. 121 z późn. zm.).
10. Preumowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.
11. Integralną część Preumowy stanowią załączniki:

1) Fiszka projektowa złożona w IPAW w dniu ………………………….

2) Harmonogram Przygotowania Projektu

3) Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy w jego imieniu   
i na jego rzecz

.......................................................................... .............................................................................

......................................................................... .............................................................................

IPAW Wnioskodawca

1. Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Wnioskodawcy, a gdy posiada, to również NIP, REGON. [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-2)