

Wzór



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Umowa dotycząca przygotowania projektu indywidualnego

w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

Osi priorytetowej

Działania

Poddziałania

Umowa nr:

zapewniająca otrzymanie dofinansowania pod warunkiem spełnienia przez Wnioskodawcę warunków określonych w Umowie, dla Projektu [Tytuł projektu] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „Umową”

zawarta w Opolu w dniu r.

pomiędzy

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego w osobach:

..... [imię, nazwisko, pełniona funkcja]

..... [imię, nazwisko, pełniona funkcja]

na podstawie stanowiącego Załącznik nr 1a,

pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą programem”,

a

[nazwa i adres odpowiedniej instytucji, gdy posiada NIP lub REGON należy podać te numery],
zwanym/zwaną dalej Wnioskodawcą, reprezentowanym/(ą) przez:

..... [imię, nazwisko, pełniona funkcja]

na podstawie stanowiącego załącznik 1b,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa wspólnotowego:

- 1) Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, przyjętych przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 7 maja 2007 r.
- 2) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007–2013, przyjętego przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 1 października 2007 r.
- 3) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz.U. UE L 210 z dn. 31.07.2006, str. 25, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 1083/2006”.

- 4) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego Fundusz Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1164/2006 (Dz. U. UE L 210 z dn. 31.07.2006, str. 79).
- 5) Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz.U. UE L 210 z dn. 31.07.2006, str. 1).
- 6) Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. U. UE L 371 z dn. 27.12.2006, str. 1).
- 7) Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.).
- 8) Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 28 lipca 2010 r. r. pn. „Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”.
- 9) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr157, poz.1240, z późn. zm.).
- 10) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, przyjętego Uchwałą nr Zarządu Województwa Opolskiego z dnia
- 11) Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007–2013, przyjętego Uchwałą nr Zarządu Województwa Opolskiego z dnia
- 12) Regulaminu aktualizacji Indykatywnego Planu Inwestycyjnego, zaakceptowanego przez Zarządu Województwa Opolskiego w dniu 10 kwietnia 2007 r. z późn. zm.

oraz zważywszy, że:

zgodnie z Uchwałą Nr Zarządu Województwa Opolskiego z dnia
w sprawie ,
Projekt został zakwalifikowany jako indywidualny

Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

§ 1

DEFINICJE

Ileć w Umowie mowa jest o:

Dofinansowaniu – należy przez to rozumieć środki finansowe Programu Operacyjnego pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego lub Funduszu Spójności, lub innych źródeł;

Programie – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, przyjęty przez Zarząd Województwa, Uchwałą nr 1070/2007 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 29.X.2007.

Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie pn. umieszczone w Indykatywnym Planie Inwestycyjnym stanowiącym indykatywny wykaz projektów indywidualnych , przyjętym przez Zarząd Województwa Opolskiego Uchwałą Nr z dnia

Umowie o dofinansowanie – należy przez to rozumieć umowę, o której mowa w art. 30 ustawy.

Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712z późn. zm.).

Ustawie o finansach – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Wkładzie własnym Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjentaw kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu.

Wniosku– należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, składany przez Beneficjenta w trybie i zakresie określonym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.

Wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty ponoszone przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony przez Beneficjenta w ramach przygotowania projektu, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu.

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu przygotowania Projektu do realizacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.
2. Umowa nie stanowi umowy przedwstępnej w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w stosunku do Umowy o dofinansowanie, o której mowa w Ustawie.

§ 3

PRAWA I OBOWIĄZKI INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

1. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do:
 - 1) włączenia Projektu objętego Umową do systemu monitoringu i zarządzania projektów indywidualnych ;
 - 2) refundacji kosztów kwalifikowalnych przygotowania Projektu poniesionych ze środków własnych Wnioskodawcy, w ramach zawartej Umowy o dofinansowanie, o której mowa w pkt 3;
 - 3) podpisania z Wnioskodawcą Umowy o dofinansowanie Projektu w rozumieniu art. 26 ust. 1 pkt 5 Ustawy, w terminie określonym w Załączniku nr 2, pod warunkiem:
 - a) pełnego zrealizowania przez Wnioskodawcę postanowień Umowy,
 - b) posiadania przez Województwo Opolskie środków alokacji w ramach Programu na ten cel,
 - c) uzyskania przez Projekt pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów ustalonych przez Komitet Monitorujący, uprawniającej do zawarcia Umowy o dofinansowanie.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do przygotowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Umową, z najwyższą możliwą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanymi na podstawie art. 35 ust. 3 pkt. 4 – 11 Ustawy, oraz obowiązującymi dokumentami i wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Programu, wydanymi przez Instytucję Zarządzającą programem.
2. W szczególności Wnioskodawca zobowiązuje się:
 - 1) przygotować oraz złożyć do Instytucji Zarządzającej programem Wniosek w terminie określonym w harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, tj. do dnia, w celu dokonania jego oceny zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący;

- 2) przygotować dokumentację projektową, o której mowa w pkt 1 zgodnie z zakresem rzeczowym Projektu, określonym w Załączniku nr 3 oraz przepisami prawa krajowego i wspólnotowego;
 - 3) sporządzać i dostarczać do Instytucji Zarządzającej raporty, o których mowa w § 6.
3. Strony zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wzajemne zapytania w możliwie najkrótszym terminie. Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do udzielania Instytucji Zarządzającej programem na każde jej wezwanie, oraz w terminie przez nią wskazanym wszelkich wyjaśnień na temat przygotowania Projektu, w tym także do przedkładania wymaganych dokumentów lub ich poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii.

§ 5

WARTOŚĆ PROJEKTU, ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

1. Szacunkowe całkowite koszty realizacji Projektu wynoszą zł (słownie:).
2. Szacunkowe całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: zł (słownie:), w tym:
 - 1) dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: zł (słownie:), stanowiącej nie więcej niż ... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) szacunkowy wkład własny Wnioskodawcy w kwocie nie mniejszej niż: zł (słownie:), stanowiącej co najmniej % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - a) nie mniej niż % wkładu własnego Wnioskodawcy pochodzi ze środków własnych lub pożyczek, tj. zł (słownie:)¹.
3. Szacunkowe całkowite wydatki niekwalifikowalne Projektu wynoszą ... zł (słownie).
4. Kwoty określone w ust. 1-3, mogą ulec zmianie, z zastrzeżeniem ust. 5, w wypadku wystąpienia na etapie realizacji Umowy nowych okoliczności uzasadniających taką zmianę. Wnioskodawca przekazuje uzasadnienie konieczności zwiększenia kosztów Instytucji Zarządzającej programem, w formie pisemnej, nie później niż na 30 dni przed upływem terminu, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1. Instytucja Zarządzająca programem, biorąc pod uwagę dostępne środki, w wyjątkowych sytuacjach może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.
5. W przypadku zwiększenia wysokości wydatków kwalifikowalnych, wysokość dofinansowania co do zasady pozostaje na niezmienionym poziomie kwotowym. W przypadku zmniejszenia wysokości wydatków kwalifikowalnych wysokość dofinansowania pozostaje na niezmienionym poziomie procentowym, równocześnie ze zmniejszoną odpowiednio kwotową wysokością dofinansowania.
6. Kwota dofinansowania, określona w ust. 2 pkt 1 może ulec zmniejszeniu, w szczególności na skutek korzystania przez Wnioskodawcę ze schematów pomocy publicznej lub określenia w trakcie prac nad dokumentacją projektową, ostatecznego poziomu luki finansowej.
7. Dokładne określenie całkowitych kosztów realizacji Projektu, całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, wysokości dofinansowania, oraz wkładu własnego Wnioskodawcy, zostanie ustalone po przyjęciu Wniosku do dofinansowania na podstawie odpowiedniej Uchwały Zarządu Województwa Opolskiego.

§ 6

¹ Punkt ten dotyczy wyłącznie jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek im podległych.

MONITOROWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do regularnego raportowania o przebiegu procesu przygotowania Projektu, wykorzystując wzór raportu stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się do przedkładania raportów, o których mowa w ust. 1 Instytucji Zarządzającej programem w formie pisemnej i elektronicznej do 5 dnia każdego miesiąca, aż do momentu złożenia przez Wnioskodawcę Wniosku. Wnioskodawca zobowiązuje się również do składania raportu na każde pisemne żądanie Instytucji Zarządzającej programem, w terminie 5 dni od dnia otrzymania tego żądania.
3. Wnioskodawca informuje Instytucję Zarządzającą programem niezwłocznie o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się:
 - 1) udostępnić wszelkie informacje i dokumenty związane ze stanem przygotowania Projektu wszystkim podmiotom działającym w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej programem, które zostały przez nią upoważnione do określonych działań;
 - 2) poddać się wizycie monitorującej przygotowanie Projektu.

§ 7

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) ma zastosowanie do Wnioskodawcy i Projektu.
2. W przypadku zamówień i konkursów, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca zobowiązuje się do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 8

ROZWIĄZANIE I ZMIANA UMOWY

1. Rozwiązanie Umowy może nastąpić na pisemny, uzasadniony Wniosek każdej ze Stron Umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może być rozwiązana przez Instytucję Zarządzającą programem ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1, w przypadku gdy:
 - 1) Projekt przestał spełniać kryteria, które zdecydowały o jego umieszczeniu w Indykatorywnym Planie Inwestycyjnym i został usunięty z tej listy;
 - 2) Wnioskodawca nie przygotowuje Projektu na warunkach określonych w Umowie;
 - 3) Wnioskodawca nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji Zarządzającej programem;
 - 4) Wnioskodawca ukrył w trakcie tworzenia Indykatorywnego Planu Inwestycyjnego informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania lub realizacji Projektu lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze;
 - 5) Po stronie Wnioskodawcy zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu;
 - 6) Wnioskodawca wycofał się z realizacji Projektu;
 - 7) Wnioskodawca dokonał zmiany w zakresie przygotowywanego Projektu w stosunku do tego, który był podstawą umieszczenia Projektu w Indykatorywnym Planie Inwestycyjnym, bez uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej programem oraz zmiany zapisów Umowy.

3. W przypadku rozwiązania Umowy, Wnioskodawcy nie przysługuje odszkodowanie.

§ 9

Wnioskodawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają:
 - 1) Odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu.
 - 2) Odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999, Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności, oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
 - 3) Właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2009 Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2010 Nr 113, poz. 759z późn. zm.).
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami Umowy.
3. Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wnioskodawcy oraz dwa dla Instytucji Zarządzającej programem.
4. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wnioskodawca 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.
6. Instytucja Zarządzająca programem może wydłużyć okres, przez który Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej realizowanym Projektem, o czym informuje Wnioskodawcę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5.
7. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy Strony Umowy wyjaśniają w formie pisemnej.
8. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy prawem właściwym do ich rozstrzygania jest prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej programem.
10. Strony Umowy podają następujące adresy do korespondencji w trakcie wykonywania Umowy:
 - 1) Instytucja Zarządzająca programem
 - 2) Wnioskodawca

11. Wnioskodawca w ciągu 15 dni od dnia podpisania Umowy przekaże do Instytucji Zarządzającej programem dane osoby właściwej do kontaktu w sprawie realizacji Umowy (imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej).
12. W przypadku zmiany osoby o której mowa w ust. 11, Wnioskodawca w ciągu 10 dni od dnia dokonania zmiany, przekaże tę informację do Instytucji Zarządzającej programem, wraz z danymi dotyczącymi nowej osoby (imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej).
13. Wszystkie dokumenty przekazywane przez Wnioskodawcę, a także ich potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie, powinny być podpisane przez osobę/y upoważnione zgodnie z Załącznikiem nr 1b.
14. Strony Umowy ustalają, że:
 - 1) Za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Zarządzającej programem.
 - 2) 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 biegu terminu.
 - 3) Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.

§ 11

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.

§ 12

Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1a – Upoważnienie przedstawiciela Instytucji Zarządzającej programem do występowania w jej imieniu i na jej rzecz.

Załącznik nr 1b – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy do występowania w jego imieniu i na jego rzecz.

Załącznik nr 2 – Harmonogram przygotowania i realizacji Projektu.

Załącznik nr 3 – Przewidywany zakres rzeczowy Projektu.

Załącznik nr 4 – Wzór raportu miesięcznego z realizacji Umowy.

Podpisy:

.....

Instytucja Zarządzająca programem

.....

Wnioskodawca

Załącznik nr 2 do Umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego
Umowa nr ...



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**HARMONOGRAM PRZYGOTOWANIA I REALIZACJI PROJEKTU
UMIESZCZONEGO W INDYKATYWNYM PLANIE INWESTYCYJNYM**

Nazwa Wnioskodawcy

Tytuł projektu¹

Lp.	Nazwa dokumentu / wydarzenie	Skrócony opis stanu zaawansowania ¹⁾	Planowany termin realizacji ²⁾	
			MM	RRRR
1.	Studium wykonalności			
2.	Procedura związana z przeprowadzeniem postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko			
3.	Pozwolenie budowlane / zgłoszenie budowy			
4.	Program funkcjonalno-użytkowy			
5.	Koncepcja budowlano-architektoniczna			
6.	Dokumentacja techniczna			
7.	Dostępność terenu pod inwestycje			
8.	Dokumentacja przetargowa na realizację Inwestycji			
9.	Przewidywany termin przeprowadzenia procedur przetargowych			
10.	Przekazanie wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej programem			
11.	Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji			

¹ Zgodnie z Indykatywnym Planem Inwestycyjnym (Uchwała nr 1164/2007 ZWO z dnia 26.11.2007 r. z późn. zm.)

Załącznik nr 2 do Umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego

Umowa nr ...

	projektu ³⁾			
12.	Przewidywany termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu ⁴⁾			
13.	Przewidywany termin finansowego zakończenia realizacji projektu ⁵⁾			
14.	Inne ⁶⁾ (jakie?)			

¹⁾ należy wskazać wszelkie informacje pozwalające określić etap opracowania dokumentu tj. m. in.: czy jest on wymagany (jeśli nie – proszę wpisać „nie dotyczy”), czy dokument został już opracowany, czy jest obecnie w opracowaniu (jeśli tak, to na jakim etapie), czy są jakieś problemy związane z pozyskaniem dokumentacji. Informacje te pozwolą ocenić realne możliwości realizacji wszystkich działań niezbędnych do wdrożenia projektu.

²⁾ w przypadku dokumentów należy podać termin w którym Wnioskodawca będzie dysponował dokumentem; w przypadku procedur przetargowych należy podać przewidywany miesiąc ogłoszenia przetargu.

³⁾ za planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu należy uznać przewidywaną datę zawarcia umowy z wykonawcą prac inwestycyjnych. Jeśli Wnioskodawca podpisał już umowę z wykonawcą - wpisuje datę zawarcia umowy. W przypadku projektów „zaprojektuj i wybuduj” za termin rozpoczęcia realizacji projektu przyjmuje się datę zawarcia umowy z wykonawcą na opracowanie dokumentacji oraz wykonanie prac inwestycyjnych w projekcie. W przypadku zakupów sprzętowych terminem tym jest bądź zawarcie umowy z dostawcą sprzętu (w przypadku działań realizowanych w oparciu o Prawo zamówień publicznych), bądź też bezpośrednio zakup sprzętu (w przypadku działań wyłączonych ze względu na wartość ze stosowania Prawa zamówień publicznych).

⁴⁾ data podpisania ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizacji Projektu, stwierdzającego rzeczowe zakończenie realizacji projektu. W przypadku zakupów sprzętowych jest to data podpisania protokołu odbioru sprzętu.

⁵⁾ data poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowanego w ramach realizacji projektu.

⁶⁾ należy wymienić inne dokumenty lub wydarzenia mające kluczowe znaczenie dla powodzenia realizacji inwestycji, wynikające z charakteru projektu, np. audyt energetyczny w przypadku prac termomodernizacyjnych.

.....
Data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy – zgodnie z Załącznikiem nr 1b do Umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego



PRZEWIDYWANY ZAKRES RZECZOWY PROJEKTU
UMIESZCZONEGO W INDYKATYWNYM PLANIE INWESTYCYJNYM

Nazwa Wnioskodawcy

--

Tytuł projektu¹

--

1. Oś Priorytetowa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (Nr i nazwa)

--

2. Działanie w ramach wskazanej Osi Priorytetowej (Nr i nazwa)

--

3. Poddziałanie w ramach wskazanego Działania (Nr i nazwa) - jeśli dotyczy

--

4. Aktualne dane tele-adresowe Wnioskodawcy

Miejscowość, kod pocztowy:	Ulica, nr:
Gmina:	Powiat:
Telefon:	Fax:
e-mail:	

5. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu (Partnerzy projektu)

dotyczy nie dotyczy

Nazwa Partnera	
Forma prawna	
Rola partnera w projekcie (w tym udział finansowy)	

Uwaga! w razie konieczności proszę przekopiować tabelę

6. Lokalizacja realizacji projektu

¹ Zgodnie z Indyktywnym Planem Inwestycyjnym

**Załącznik nr 3 do Umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego
Umowa nr ...**

Powiat	Gmina	Miejscowość
Charakterystyka obszaru, na którym projekt będzie realizowany (obszar miejski, miejsko-wiejski, wiejski):		

7. Opis projektu / zakres rzeczowy projektu

(proszę podać zakres rzeczowy projektu oraz opisać, jakie produkty i rezultaty powstaną w wyniku realizacji inwestycji, z liczbowym określeniem tych efektów – np. wybudowanie 5 km drogi)

--

8. Dotychczasowe prace związane z realizacją projektu.

(proszę opisać, czy zostały poczynione jakiegokolwiek kroki związane z przygotowaniem do rzeczowej realizacji inwestycji /czy projekt jest w trakcie realizacji/ czy projekt stanowi kontynuację realizowanego do tej pory przedsięwzięcia)

--

9. Planowani odbiorcy projektu

(proszę wskazać jakie grupy społeczne będą korzystać z efektów realizacji projektu)

--

10. Pomoc publiczna

Czy projekt będzie podlegał zasadom przyznawania pomocy publicznej	TAK / NIE <i>(niepotrzebne skreślić)</i>
Z jakiego Programu Pomocowego zamierza korzystać beneficjent (jeśli dotyczy)	

11. Uproszczony indykatywny budżet projektu

11.1. Koszty kwalifikowane do wsparcia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

Lp.	Kategoria wydatków*	Budżet projektu							PLN
		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Razem
Koszty przygotowawcze									
1.									
2.									
3.									
Koszty inwestycyjne									
4.									
Pozostałe koszty									
5.									
6.									

Załącznik nr 3 do Umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego
Umowa nr ...

RAZEM								
RAZEM (W TYS. EURO)**								

* należy wskazać w możliwie jak najbardziej szczegółowy sposób na obecnym etapie, kategorie wydatków kwalifikowalnych zgodnie z kategoriami planowanymi do ujęcia we wniosku o dofinansowanie projektu.

** kwota przeliczona wg kursu euro Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym została zawarta Umowa

11.2. Pozostałe koszty - niekwalifikowalne do wsparcia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

PLN

Lp.	Kategoria wydatków	Budżet projektu							Razem
		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	
1.									
2.									
3.									
4.									
RAZEM									
RAZEM (W TYS. EURO)*									

* kwota przeliczona wg kursu euro Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym została zawarta Umowa

11.3. Całkowita wartość projektu

CAŁKOWITA WARTOŚĆ PROJEKTU (koszty kwalifikowalne + niekwalifikowalne)	ZŁ	TYS. EURO*

* kwota przeliczona wg kursu euro Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym została zawarta Umowa

11.4. Planowane źródła finansowania projektu

	ZŁ	TYS. EURO*
wnioskowana kwota dofinansowania z EFRR**		
jako % kosztów kwalifikowalnych		
planowany wkład własny beneficjenta		
jako % kosztów kwalifikowalnych		
pozostałe źródła finansowania - jakie?		
jako % kosztów kwalifikowalnych		

* kwota przeliczona wg kursu euro Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym została zawarta Umowa

** kwota dofinansowania nie może przekraczać kwoty ustalonej przez Zarząd Województwa Opolskiego w indywidualnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych

.....
 Data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy – zgodnie z Załącznikiem nr 1b do Umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego

**Załącznik nr 4 do Umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego
Umowa nr ...**



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



RAPORT MIESIĘCZNY Z REALIZACJI PROJEKTU

**DOTYCZĄCY PRZYGOTOWANIA PROJEKTU INDYWIDUALNEGO
UMIESZCZONEGO W INDYKATYWNYM PLANIE INWESTYCYJNYM**

Raport za okres: od ... (DD/MM/RRRR) do ... (DD/MM/RRRR)

Program Operacyjny:

Oś priorytetowa (nr i nazwa)/Działanie (nr i nazwa)/Poddziałanie (nr i nazwa):.....

Tytuł projektu¹:

Nazwa Wnioskodawcy:

Osoba do kontaktu w sprawie Raportu:

(imię i nazwisko, telefon, e-mail)

CZEŚĆ I RAPORTU

1.

**Studium wykonalności/biznes plan/inny dokument
o podobnym charakterze**

dotyczy nie dotyczy

*W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów.
W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.*

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu: TAKNIE

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

¹ Zgodnie z Indykatywnym Planem Inwestycyjnym

2.

Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu/decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego

dotyczy nie dotyczy

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu: TAKNIE

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

3.

Decyzja środowiskowa

dotyczy nie dotyczy

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu: TAKNIE

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

Ewentualny dodatkowy komentarz (nie więcej niż 400 znaków):

4.

Raport o oddziaływaniu na środowisko

dotyczy nie dotyczy

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu: TAKNIE

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (nie więcej niż 400 znaków):

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (nie więcej niż 400 znaków):

Ewentualny dodatkowy komentarz (nie więcej niż 400 znaków):

5.

Deklaracja instytucji odpowiedzialnej za monitoring obszarów Natura 2000

dotyczy nie dotyczy

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu: TAKNIE

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (nie więcej niż 400 znaków):

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (nie więcej niż 400 znaków):

Ewentualny dodatkowy komentarz (nie więcej niż 400 znaków):

6.**Dokumentacja techniczna**dotyczy nie dotyczy

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu: TAKNIE

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

7.**Dysponowanie gruntem/obiektami**dotyczy nie dotyczy

Liczba etapów/zadań w ramach projektu	Numer etapu/zadania	Aktualny stan dysponowania nieruchomościami (% powierzchni docelowej)		Planowana data dysponowania 100% nieruchomości na cele realizacji projektu			Tytuł prawny do nieruchomości
		W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym	

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu dysponowania 100% nieruchomości : TAKNIE

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

8.

Pozwolenie na budowędotyczy nie dotyczy *W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do uzyskania jest większa niż 1, należy podać ile dokumentów będzie uzyskanych. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów*

Liczba planowanych pozwoleń	Numer planowanego pozwolenia	Opis zakresu pozwolenia	Status planowanego pozwolenia	Data uzyskania pozwolenia		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu uzyskania ostatniego pozwolenia: TAKNIE Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):**9.****Dokumentacja przetargowa**dotyczy nie dotyczy *W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.*

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu: TAKNIE Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):**10.**

Postępowanie przetargowedotyczy nie dotyczy *W przypadku gdy liczba planowanych przetargów jest większa niż 1, należy podać ile planowanych będzie przetargów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje osobno dla każdego z tych przetargów.*

Liczba planowanych przetargów	Numer planowanego przetargu	Opis zakresu przetargu	Status planowanego przetargu	Orientacyjna data rozpoczęcia przetargu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu ogłoszenia przetargu: TAKNIE Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):**11.****Inne kluczowe dokumenty projektowe przewidziane w pre-umowie**dotyczy nie dotyczy *W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.*

Liczba planowanych dokumentów	Numer planowanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status planowanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu: TAKNIE Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):**12.****Data złożenia wniosku o dofinansowanie do IZ RPO WO 2007-2013**

Data planowana wg pre-umowy	Data planowana (zgodnie z informacjami posiadanymi w bieżącym okresie sprawozdawczym) przekazania wniosku	Data faktycznego przekazania wniosku

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przekazania wniosku: TAKNIE

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

CZEŚĆ II RAPORTU

1.

Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji projektu			
Czy nastąpiło zagrożenie dotrzymania lub niedochowanie terminu określonego w Harmonogramie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego?*			
TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Jeśli „TAK”, należy opisać przyczyny wpływające na przesunięcie terminu			
.....			
.....			
Zweryfikowany termin (mm.rrrr)			
<i>należy wstawić znak „X” we właściwym polu</i>			

2.

Przewidywany termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu			
Czy nastąpiło zagrożenie dotrzymania lub niedochowanie terminu określonego w Harmonogramie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego?*			
TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Jeśli „TAK”, należy opisać przyczyny wpływające na przesunięcie terminu			
.....			
.....			
Zweryfikowany termin (mm.rrrr)			
<i>* należy wstawić znak „X” we właściwym polu</i>			

3.

Przewidywany termin finansowego zakończenia realizacji projektu			
Czy nastąpiło zagrożenie dotrzymania lub niedochowanie terminu określonego w Harmonogramie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego?*			
TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>

Jeśli „TAK”, należy opisać przyczyny wpływające na przesunięcie terminu	

Zweryfikowany termin (mm.rrrr)	

** należy wstawić znak „X” we właściwym polu*

4.

Szacunkowe koszty realizacji projektu.

Czy nastąpiła zmiana w montażu finansowym, określonym w Umowie dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego?			
---	--	--	--

TAK		NIE	
------------	--	------------	--

Jeśli „TAK”, należy opisać przyczyny wpływające na zmiany finansowe w projekcie	

Zweryfikowane szacunkowe całkowite koszty realizacji Projektu (w zł)	
Zweryfikowane szacunkowe całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu (w zł)	
Zweryfikowany szacunkowy wkład własny Wnioskodawcy	

** należy wstawić znak „X” we właściwym polu*

.....
 Data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy