



UMOWA WSTĘPNA Nr 4/2016

o przygotowanie do realizacji projektu pt. **7 Cudów Mazur - promocja gospodarcza obszaru Wielkich Jezior Mazurskich** zidentyfikowanego do wdrożenia w trybie pozakonkursowym w ramach:

- osi priorytetowej **1. Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur,**
- działania **1.4 Nowe modele biznesowe i ekspansja,**
- poddziałania **1.4.1 Promocja gospodarcza regionu**

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „Projektem”

zawarta w *Mikołajkach* w dniu *30 kwietnia 2016r.*, pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

- 1) **Gustaw Marek Brzezin – Marszałek Województwa Warmińsko-Mazurskiego,**
- 2) *Miron Syez - Wice Marszałek Województwa Warmińsko-Mazurskiego*

zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

a

Stowarzyszeniem Wielkie Jeziora Mazurskie 2020, z siedzibą **Mikołajkach** przy ulicy **Kolejowej 6, 11-730 Mikołajki**, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000543501 prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy KRS, NIP 8451985700, REGON 361222985, reprezentowaną przez:

- 1) *Piotr Zbigniew Janowski - Przewodniczącym Zarządu*
- 2) **Otolia Anna Siemieniec - Skarbnik Zarządu Stowarzyszenia,**

zgodnie z aktualnym odpisem z KRS, który stanowi Załącznik nr 1,

zwaną dalej „Beneficjentem”,

zwaną dalej „Umową”.

Preambuła

Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz.217), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”,

mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz akty prawa wspólnotowego:

- 1) Umowy Partnerstwa zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.,
- 2) *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* zatwierdzonego Decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego "Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020" do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu warmińsko-mazurskiego w Polsce, CCI 2014PL16M2OP014, przyjętego uchwałą Nr 16/150/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* o treści zatwierdzonej przez Komisję Europejską,
- 3) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”,
- 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289), zwanego dalej „rozporządzeniem EFRR”,
- 5) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju pn. „Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020”

oraz zważywszy, że

Projekt został ujęty w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego*, stanowiącym załącznik do „Szczegółowego opisu osi priorytetowej **1. Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”,

Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

§ 1. Definicje

Ilekroć w Umowie mowa jest o:

- 1) **Programie** - należy przez to rozumieć *Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* przyjęty uchwałą Nr 16/150/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* o treści zatwierdzonej przez Komisję Europejską,
- 2) **Projekcie** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju regionu będące przedmiotem Umowy,
- 3) **Beneficjencie** - należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za przygotowanie do realizacji Projektu
- 4) **dofinansowaniu** - należy przez to rozumieć wsparcie pochodzące ze środków europejskich (przekazane przez Bank Gospodarstwa Krajowego) oraz z budżetu państwa (przekazywane przez Instytucję Zarządzającą Programem w formie finansowania wkładu krajowego) udzielone Beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowanych ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu,
- 5) **instytucjonalnym systemie realizacji** - należy przez to rozumieć zbiór zasad, norm, mechanizmów i reguł działania poszczególnych instytucji włączonych w zakres działania Programu, określonych w Programie,
- 6) **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,
- 7) **środkach publicznych** - w rozumieniu rozdz.2, art.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.)
- 8) **wkładzie własnym Beneficjenta** - należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu. Na wysokość wkładu własnego Beneficjenta składać się powinny środki budżetowe jednostek samorządu terytorialnego, inne krajowe środki publiczne lub środki prywatne,
- 9) **umowie wstępnej** - należy przez to rozumieć umowę zobowiązującą Beneficjenta do terminowego i prawidłowego przygotowania do realizacji Projektu
- 10) **wniosku o dofinansowanie** - należy przez to rozumieć standardowy formularz składany przez Beneficjenta ubiegającego się o dofinansowanie Projektu, w trybie i zakresie określonym dla Programu,
- 11) **umowie o dofinansowanie** - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy

Instytucją Zarządzającą/Instytucją Pośredniczącą, a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),

- 12) **wydatkach kwalifikowalnych** - należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFRR, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy oraz zgodnie z krajowymi wytycznymi kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu, jak również z wytycznymi określonymi przez Instytucję Zarządzającą.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu przygotowania do realizacji Projektu w ramach Programu.
2. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do:
 - 1) monitorowania postępów w przygotowaniu do realizacji Projektu objętego Umową,
 - 2) refundacji kosztów kwalifikowanych przygotowania Projektu poniesionych ze środków własnych Beneficjenta, w ramach umowy o dofinansowanie, o której mowa w pkt 3, przy założeniu, że nie jest on objęty pomocą publiczną,
 - 3) zawarcia z Beneficjentem umowy o dofinansowanie Projektu, pod warunkiem:
 - a) pełnego zrealizowania przez Beneficjenta postanowień Umowy,
 - b) posiadania odpowiednich środków finansowych w ramach budżetu Programu,
 - c) uzyskania przez Projekt pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Program uprawniającej do zawarcia umowy o dofinansowanie,
 - d) 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.
3. Szczegółowe warunki Umowy, które Projekt musi spełnić, aby mogła zostać zawarta umowa o dofinansowanie określa § 3 Umowy.
4. Umowa nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie, o której mowa w art. 52 ustawy wdrożeniowej.

§ 3.

Szczegółowe warunki Umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się do terminowego i prawidłowego przygotowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikiem, z najwyższą możliwą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, oraz obowiązującymi dokumentami i wytycznymi dotyczącymi przygotowania dokumentacji oraz realizacji projektów

w ramach Programu, wydanymi przez Instytucję Zarządzającą.

2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1. W przypadku, jeżeli po dniu zawarcia Umowy wytyczne ulegną zmianie powodującej konieczność zmiany Umowy dla prawidłowej realizacji jej przedmiotu, Strony zobowiązują się dokonać takiej zmiany z uwzględnieniem postanowień § 13 ust. 1 Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do udokumentowania poniesionych wydatków oraz wykonania prac odpowiednimi protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy.
4. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności:
 - 1) złożyć, w odpowiedzi na wezwanie do złożenia wniosku wystosowane przez Instytucję Zarządzającą/Instytucję Pośredniczącą, wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z wymaganą dokumentacją projektową, zgodną z wykazem załączników stanowiącym integralną część wniosku o dofinansowanie, w terminie wskazanym w załączniku nr 2 do Umowy, w celu dokonania jego oceny według kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Program,
 - 2) zapewnić, aby dokumentacja projektowa była zgodna z:
 - a) zakresem rzeczowym Projektu, określonym w załączniku nr 2 do Umowy,
 - b) kryteriami wyboru projektów dla Programu zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Program,
 - 3) przygotować Projekt zgodnie z harmonogramem przygotowania Projektu, określonym w załączniku nr 2 do Umowy oraz zgodnie z wytycznymi i wzorami dokumentów wydanymi przez Instytucję Zarządzającą oraz z innymi wymogami dotyczącymi przygotowania Projektu, które wynikają z Programu,
 - 4) przygotować dokumentację projektową wraz z wnioskiem o dofinansowanie Projektu, zgodnie z wymogami określonymi przez Instytucję Zarządzającą,
 - 5) sporządzać i dostarczać do Instytucji Zarządzającej raporty, o których mowa w § 7,
 - 6) osiągnąć cele określone w Umowie.
5. 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, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe.
6. Z uwzględnieniem § 5 ust. 3 Beneficjent nie może bez zgody Instytucji Zarządzającej przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy.

§ 4.

Wartość Projektu i źródła finansowania

1. Szacunkowe koszty realizacji Projektu i źródła finansowania określa załącznik nr 2 do Umowy.
2. Koszty określone w załączniku nr 2 do Umowy mogą ulec zmianie, z zastrzeżeniem ust. 3, w wypadku wystąpienia na etapie realizacji Umowy nowych okoliczności uzasadniających taką zmianę. W takim przypadku Strony dokonają zmian w Umowie

zgodnie z § 13 ust.1.

3. W przypadku zwiększenia wartości wydatków kwalifikowalnych, wysokość dofinansowania co do zasady pozostaje na niezmiennym poziomie kwotowym. W wyjątkowych sytuacjach, podyktowanych okolicznościami całkowicie niezależnymi od Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca, biorąc pod uwagę dostępne środki, może podjąć decyzję o zwiększeniu wartości dofinansowania. W przypadku zmniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych wysokość dofinansowania nie może przekroczyć maksymalnego poziomu dofinansowania kosztów kwalifikowanych na poziomie Projektu.
4. Kwota dofinansowania, określona w załączniku nr 2 do Umowy, może ulec zmianie, w szczególności na skutek korzystania przez Beneficjenta ze schematów pomocy publicznej.
5. W wyniku realizacji przedmiotu Umowy nastąpi dokładne oszacowanie całkowitych kosztów realizacji Projektu wraz z określeniem wydatków kwalifikowanych, wysokości wkładu własnego Beneficjenta oraz wysokości dofinansowania, dla potrzeb zawarcia umowy o dofinansowanie.
6. Aktualizacja wysokości dofinansowania Projektu dokonywana jest w momencie zawierania umowy o dofinansowanie, poprzez przeliczenie wartości wyrażonej w EUR na PLN w oparciu o kurs księgowy publikowany na stronie internetowej InforEuro, z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym zawiera się umowę o dofinansowanie. Aktualizacja wysokości dofinansowania Projektu nie może prowadzić do zwiększenia poziomu procentowego dofinansowania Projektu.

§ 5.

Kwalifikowalność wydatków

1. Beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia wydatków związanych z przygotowaniem Projektu w sposób umożliwiający zakwalifikowanie ich, po podpisaniu umowy o dofinansowanie Projektu, jako wydatki kwalifikowalne w ramach Programu, przy założeniu, że Projekt nie jest objęty regionalną pomocą inwestycyjną.
2. Wydatkami kwalifikowanymi są wydatki, które są zgodne z:
 - 1) zasadami kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020 opisanymi w odpowiednich wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
 - 2) wytycznymi Instytucji Zarządzającej dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach Programu.
3. Za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej, Beneficjent może upoważnić inny podmiot do ponoszenia w jego imieniu wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej potwierdzoną za zgodność z oryginałem umowę będącą podstawą dokonywania wydatków kwalifikowalnych przez ten podmiot. Każda zmiana takiego podmiotu wymaga uprzedniej zgody Instytucji Zarządzającej oraz przekazania jej potwierdzonego za zgodność z oryginałem dokumentu stanowiącego podstawę takiej zmiany.
4. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu

upoważnionego, o którym mowa w ust. 3, jak za swoje własne.

5. Niezależnie od upoważnienia, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent pozostaje jedynym podmiotem właściwym do kontaktów z instytucjami w ramach systemu realizacji Programu oraz do przedstawiania wniosków o środki publiczne oraz otrzymywania tych środków.
6. W przypadku wydania przez sąd prawomocnego wyroku unieważniającego zawartą umowę, o której mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy jako niekwalifikowalne.

§ 6.

Wsparcie przygotowania Projektu

1. Wsparcie przygotowania do realizacji Projektu w ramach Umowy może zostać udzielone w formie wsparcia doradczego, polegającego na udostępnieniu dla Beneficjenta bezpłatnej pomocy doradczej.
2. Beneficjent jest uprawniony do korzystania ze wsparcia doradczego, o którym mowa w ust. 1. Szczegółowy zakres i forma wsparcia doradczego dla Beneficjenta w procesie przygotowania do realizacji Projektu zostanie określona każdorazowo przez Instytucję Zarządzającą.

§ 7.

Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego raportowania o przebiegu procesu przygotowania do realizacji Projektu, zgodnie ze wzorem raportu miesięcznego określonym w załączniku nr 3 do Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania raportów, o których mowa w ust. 1, do Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej i elektronicznej do 5 dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu sprawozdawczym, aż do momentu złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie Projektu. Beneficjent zobowiązuje się również do przedkładania raportów na każde pisemne żądanie ze strony Instytucji Zarządzającej, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania takiego żądania.
3. Beneficjent informuje niezwłocznie Instytucję Zarządzającą o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu, nieprawidłowościach w rozumieniu art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, z uwzględnieniem wytycznych wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w tym zakresie.
4. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić wszelkie informacje i dokumenty związane ze stanem przygotowania Projektu wszystkim podmiotom działającym w imieniu lub na rzecz Instytucji Zarządzającej, które zostały przez nią upoważnione do określonych działań.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania Instytucji Zarządzającej, w momencie

złożenia do oceny dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie Projektu, informacji końcowej z realizacji Umowy, w formie pisemnej i elektronicznej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Umowy.

§ 8.

Rozliczenie kosztów przygotowania Projektu

1. W celu otrzymania refundacji kosztów kwalifikowalnych przygotowania Projektu Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie Projektu.
2. Szczegółowe warunki rozliczenia kosztów kwalifikowalnych przygotowania Projektu zostaną określone w umowie o dofinansowanie.

§ 9.

Ochrona danych osobowych

1. Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) w związku z realizacją Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany do odbierania od wszystkich osób fizycznych, którym w ramach obowiązków pracowniczych bądź umownych powierzy realizację zadań związanych z przygotowaniem Projektu, oświadczeń o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących ich danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) dla celów związanych z przygotowaniem Projektu, w tym również dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Programu.

§ 10.

Procedura zawierania umów dla zadań objętych Projektem

1. Beneficjent jest zobowiązany do zawierania umów dla zadań objętych Projektem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164) albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> w przypadkach określonych w ww. Wytycznych.
2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku gdy w wyniku rozeznania, o którym mowa w zdaniu pierwszym Beneficjent otrzyma mniej niż trzy oferty, jest zobowiązany udzielić

zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych.

§ 11.

Rachunkowość i kontrole

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia dla Projektu odrębnej informatycznej ewidencji księgowej lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem oraz zapewnienia, że środki są księgowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zadania osoby odpowiedzialnej w ramach struktury organizacyjnej Beneficjenta za prowadzenie rachunkowości muszą być jasno określone.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z przygotowaniem Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres co najmniej 3 lat od daty zamknięcia Programu.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, obejmują w szczególności:
 - 1) oferty od dostawców, dokumenty związane z prowadzonymi postępowaniami mającymi na celu wykonanie robót budowlanych, usług lub dostaw,
 - 2) umowy dotyczące realizacji zamówień,
 - 3) faktury, rachunki lub inne równoważne dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu oraz stanowiące dowody płatności.
5. Wszystkie dokumenty oraz zapisy rachunkowe związane z przygotowaniem Projektu podlegają kontroli prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą lub inne upoważnione instytucje. Beneficjent zobowiązany jest poddać się prowadzonym kontrolom.
6. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie przygotowania Projektu przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów oraz udostępnić, na żądanie tych instytucji, wszelką dokumentację związaną z Projektem.
7. Dla potrzeb kontroli dokumenty powinny być dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający ich weryfikację.
8. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów jest traktowane jak uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli.
9. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie przygotowania Projektu.
10. Na 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia kontroli Instytucja Zarządzająca wysyła do Beneficjenta zawiadomienie o kontroli. Beneficjent otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów w terminach określonych tymi przepisami.

11. Odmowa poddania się kontroli lub uniemożliwienie jej przeprowadzenia, z uwzględnieniem ust. 8, skutkuje możliwością rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
12. Kontrole mogą być przeprowadzane zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu przewidywanej realizacji Projektu.
13. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia przedstawicielom instytucji przeprowadzającej kontrolę pełnego dostępu do terenów i pomieszczeń, w których przygotowywany jest Projekt, oraz dostępu do systemu komputerowego, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych związanych z finansowym i technicznym zarządzaniem Projektem.
14. Podczas kontroli Beneficjent zapewni obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
15. Z przeprowadzonej kontroli podmiot ją wykonujący sporządza informację pokontrolną zawierającą między innymi zalecenia pokontrolne, które Beneficjent jest obowiązany wykonać w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej.
16. Niewykonanie przez Beneficjenta zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub nie przedstawienie uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wprowadzenia zmian wynikających z zaleceń pokontrolnych jest podstawą do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
17. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonej podczas kontroli badającej prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikowanych, przeprowadzanej w okresie przygotowania Projektu, Instytucja Zarządzająca lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów mogą wznowić postępowanie mające na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości ich poniesienia.
18. Szczegółowe warunki przeprowadzania kontroli określają wytyczne wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w tym zakresie.

§ 12.

Rozwiązanie i zmiana Umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje do czasu podjęcia przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego Uchwały w sprawie dofinansowania Projektu.
2. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w drodze wypowiedzenia na pisemny, uzasadniony wniosek każdej ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, za wyjątkiem przypadków wymienionych w ust.3.
3. Umowa może być rozwiązana przez Instytucję Zarządzającą bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent wycofał się z realizacji Projektu,
 - 2) Projekt przestał spełniać kryteria, które zdecydowały o zakwalifikowaniu go do

- wdrożenia w trybie pozakonkursowym,
- 3) Beneficjent dokonał zmian w zakresie przygotowywania Projektu bez uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej lub nie przestrzega postanowień Umowy,
 - 4) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązku raportowania o przebiegu procesu przygotowania do realizacji Projektu, o czym mowa w § 7,
 - 5) Beneficjent nie przygotowuje Projektu na warunkach określonych w Umowie, co grozi niezrealizowaniem lub znacznym opóźnieniem w realizacji Projektu,
 - 6) Beneficjent nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji Zarządzającej istotnych z punktu widzenia przygotowania całego Projektu,
 - 7) Beneficjent nie złożył kompletnego wniosku o dofinansowanie Projektu w ostatecznym terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie, co skutkuje wykreśleniem Projektu z wykazu projektów pozakonkursowych będącego załącznikiem do Szczegółowego opisu osi priorytetowej,
 - 8) W toku przygotowania Projektu, po stronie Beneficjenta zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu,
 - 9) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 11, lub uniemożliwił jej przeprowadzenie, bądź nie wykonał zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub nie przedstawił uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wprowadzenia zmian wynikających z zaleceń pokontrolnych.
4. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
6. Zmiana Umowy może nastąpić na pisemny, uzasadniony wniosek każdej ze Stron.
7. Zakres zmian wnioskowanych przez Beneficjenta nie może prowadzić do opóźnienia przewidywanego terminu złożenia dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie Projektu, określonego w załączniku nr 2 do Umowy. Zmiany zakresu przedmiotowego Projektu oraz wartości i poziomu procentowego dofinansowania mogą być dokonywane jedynie w okresie obowiązywania przedmiotowej Umowy.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Zmiany Umowy są dokonywane z zachowaniem formy pisemnej – w drodze aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia poprzez konsultacje, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.

4. Strony ustalają, że:
- 1) za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Zarządzającej,
 - 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 następujący dzień powszedni.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają właściwe przepisy krajowe oraz regulacje unijne, a w szczególności ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.).
6. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.
8. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
- 1) **Załącznik nr 1.** Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, akt powołania/ mianowania, inne),
 - 2) **Załącznik nr 2.** Zakres rzeczowy wraz z harmonogramem przygotowania Projektu,
 - 3) **Załącznik nr 3.** Sprawozdanie z realizacji Umowy wstępnej o przygotowanie do realizacji projektu zidentyfikowanego do wdrożenia w trybie pozakonkursowym w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.*

Beneficjent

STOWARZYSZENIE
Wielkie Jeziora Mazurskie 2020
11-730 Białokajki, ul. Kolejowa 6
NIP 521-198-57-00 REGON 361222985

Skarbnik Zarządu
Otolia Siemieniec

Przewodniczący Zarządu
Piotr Jakubowski

Instytucja Zarządzająca

Marszałek
Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Gustaw Marek Brzezina

WICEMARSZAŁEK
Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Miron Sycz



Załącznik nr 2

Zakres rzeczowy wraz z harmonogramem przygotowania projektu

pt. 7 cudów Mazur – promocja gospodarcza obszaru Wielkich Jezior Mazurskich

zidentyfikowanego do wdrożenia w trybie pozakonkursowym

w ramach:

- osi priorytetowej: **1. Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur**
- działania: **1.4 Nowe modele biznesowe i ekspansja**
- poddziałania: **1.4.1 Promocja gospodarcza regionu**

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

1. Informacje o Beneficjencie:

- a) Beneficjent: **Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020**
b) Adres beneficjenta: **ul. Kolejowa 6, 11-730 Mikołajki**
c) dane osoby uprawnionej do podpisania umowy o dofinansowania Projektu:

1.	Imię i nazwisko:	Piotr Zbigniew Jakubowski
2.	Pełniona funkcja:	Przewodniczący Zarządu Stowarzyszenia
3.	Numer telefonu:	87 4219050
4.	Numer faksu:	87 4219099
5.	E-mail:	umig@mikolajki.pl

1.	Imię i nazwisko:	Otolia Anna Siemieniec
2.	Pełniona funkcja:	Skarbnik Zarządu Stowarzyszenia
3.	Numer telefonu:	89 741 90 00
4.	Numer faksu:	89 741 28 74
5.	E-mail:	burmistrz@mragowo.um.gov.pl

d) dane osoby wyznaczonej do kontaktów ze strony Beneficjenta:

1.	Imię i nazwisko:	Paweł Czacharowski
2.	Pełniona funkcja:	Dyrektor Biura Stowarzyszenia
3.	Numer telefonu:	608 411 847
4.	Numer faksu:	87 4219099
5.	E-mail:	pk.czacharowski@gmail.com

2. Zakres rzeczowy Projektu:

(Opis przedsięwzięcia, w tym zakładane wskaźniki produktu i rezultatu)

Podstawowym celem projektu jest:

- a) wzmocnienie rangi gospodarczej WJM w Polsce i zagranicą poprzez organizowanie i udział w przedsięwzięciach gospodarczych;
- b) wzmocnienie kierunków i działań promocji gospodarczej branż oraz przedsiębiorstw funkcjonujących na obszarze WJM, realizowanych w sposób uporządkowany i konsekwentny, co przyczyni się do stworzenia silnego i jednolitego wizerunku Mazur, a także szeroko pojętego wzrostu gospodarczego obszaru;
- c) repozycjonowanie postrzegania wizerunku WJM nie tylko jako obszaru atrakcyjnego turystycznie, ale także tworzącego klimat dla inwestycji i rozwoju przedsiębiorczości;
- d) promocja potencjału gospodarczego, opartego na inteligentnych specjalizacjach Warmii i Mazur jako stymulowanie rozwoju przedsiębiorczości rodzimych przedsiębiorstw.

Dobrze rozwinięta gospodarka lokalna to jeden z ważniejszych elementów zrównoważanego rozwoju obszaru. Siła lokalnej gospodarki to nie tylko obiektywne atuty takie jak tereny inwestycyjne czy zasoby ludzkie, lecz także wymiar wizerunkowy, zdecydowane wyróżnienie spośród konkurencji, wyrazistość oferty, obecność w świadomości potencjalnych partnerów gospodarczych i ich pozytywne skojarzenia z miejscem czyli Mazurami. Budowa i promocja silnej marki miejsca – marki obszaru Wielkich Jezior Mazurskich – jest jednym z warunków sukcesu strategicznego w wymiarze gospodarczym. Wizerunek pożądaný Krainy Wielkich Jezior Mazurskich określony został m. in. w wizji rozwoju obszaru WJM, sformułowanej w Strategii Rozwoju Wielkich Jezior Mazurskich. Wizja wyznacza perspektywę dla najistotniejszych działań gospodarczych i społecznych wskazuje, że WJM mają stać się nowoczesnym i zintegrowanym obszarem ludzi przedsiębiorczych. Pożądane atrybuty wizerunku gospodarczego określone w Strategii rozwoju – konieczne do zrealizowania i wypromowania to: nowoczesna, zintegrowana przedsiębiorczość oparta na potencjale pożądaných branżach inteligentnych specjalizacji regionu.

Gospodarka Krainy Wielkich Jezior Mazurskich opiera się przede wszystkim na firmach małych i mikroprzedsiębiorstwach, które w dużej mierze skupione są na wykorzystywanych od lat potencjałach obszaru związanych ze środowiskiem przyrodniczym. Silnie rozwinięty sektor turystyczny, a także drzewny, jak również branże produkujące na rzecz tych sektorów lub kooperujące z nimi, stanowią podstawę dobrego wpisywania się WJM w inteligentne specjalizacje Warmii i Mazur. W strategii rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego do 2025 roku wyznaczono trzy obszary tematyczne, które powinny stać się kołem zamachowym gospodarki regionu, w tym także gospodarki obszaru Krainy Wielkich Jezior Mazurskich. Są to:

- a) ekonomia wody – specjalizacja bazująca na największych w kraju zasobach wód powierzchniowych, w oparciu o które w regionie może rozwijać się szereg działalności (od turystyki przez produkcję jachtów i produkcję maszyn do obróbki metali wykorzystujących strumień wodny),
- b) produkcja żywności wysokiej jakości – specjalizacja bazująca na silnej pozycji rolnictwa w regionie,
- c) drewno i meblarstwo – specjalizacja bazująca na jednych z największych w kraju zasobach leśnych oraz tradycjach związanych z tą gałęzią gospodarki.

Kraina Wielkich Jezior Mazurskich zajmuje szczególnie silną pozycję w zakresie ekonomii wody. Na terenie 12 gmin wchodzących w skład KWJM znajdują się liczne przedsiębiorstwa zajmujące się m. in. produkcją i naprawami jachtów i łodzi, czarterami jachtów, organizacją wycieczek wodnych, szkoleniem płetwonurków, szkoleniami żeglarzy, produkcją i projektowaniem osprzętu do żaglówek i łodzi. Ponadto na terenie KWJM funkcjonują hotele i ośrodki SPA. Ze specjalizacją ekonomii wody związana jest również działalność kilku instytucji otoczenia biznesu, instytucji należących do sektora nauki związanych z wodą oraz produkcją żywności wysokiej jakości. Na obszarze KWJM licznie reprezentowane są podmioty gospodarcze związane z produkcją żywności wysokiej jakości. Na rzecz tej specjalizacji działają jednostki naukowe, ale także producenci: żywności, paszy dla zwierząt, hodowcy zwierząt, gospodarstwa rybackie, producenci ciągników i innych maszyn rolniczych. Trzecią specjalizację KWJM stanowią podmioty związane z drewnem i meblarstwem. Działają tu producenci wyrobów tartacznych, sklejki, arkuszy fornirowych, mebli, stolarki otworowej, domów z bali. Kilka firm z KWJM należy do Klastra Mazurskie Okna.

Najistotniejsze problemy to brak spójnego wizerunku obszaru WJM w kontekście promocji gospodarczej (brak zdefiniowania marki parasolowej), niewystarczająco rozbudowana oferta inwestycyjna regionu oraz niedostatecznie rozwinięta oferta gospodarcza regionu pod kątem pożądaných specjalizacji branżowych.

Istotne znaczenie, w kontekście szans – traktowanych jako czynniki zewnętrzne, ma możliwość wsparcia finansowego działań promocji gospodarczej realizowanej na rzecz gospodarki WJM przy wsparciu funduszy europejskich. Szansą jest w szczególności możliwość pozyskania funduszy na wsparcie promocji inteligentnych specjalizacji tj.: „ekonomii wody”, „drewna i meblarstwa” oraz „żywności wysokiej jakości”, w ramach RPO Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Działania te powinny być skoordynowane i uporządkowane – tj. realizowane w połączeniu i pod parasolem wizerunku i rozpoznawalności marki WJM.

Oparcie promocji gospodarczej na promocji atrakcyjności gospodarczej WJM oznacza repozycjonowanie postrzegania wizerunku – WJM jako nie tylko obszaru atrakcyjnego turystycznie – lecz także dynamicznie rozwijającego się obszaru gospodarczego, posiadającego atrakcyjną ofertę inwestycyjną w szczególności w obszarach zdefiniowanych branż inteligentnych specjalizacji. Promocja powinna być ukierunkowana przede wszystkim na wspieranie i podniesienie konkurencyjności przedsiębiorstw funkcjonujących na obszarze WJM.

Podstawowe założenia promocji gospodarczej to:

- a) Promocja realizowana będzie pod parasolem marki Wielkie Jeziora Mazurskie;
- b) Działania promocyjne będą skoncentrowane na promocji MŚP – stanowiących największy potencjał gospodarki WJM;
- c) Beneficjentem działań promocyjnych będą przedsiębiorstwa funkcjonujące na obszarze WJM;
- d) Promocja kierowana będzie wyłącznie na zewnątrz regionu.

Beneficjent zadba o spójność podejmowanych działań z polityką inwestycyjną regionu wyrażoną w obowiązujących dokumentach o charakterze strategicznym.

Koncepcja promocji gospodarczej skupi się w dużym stopniu na branżach najbardziej perspektywicznych i specyficznych z obszaru KWJM – tzw. inteligentnych specjalizacjach – stanowiących fundament marki regionu – tj. ekonomii wody, produkcji żywności wysokiej jakości oraz drewnie i meblarstwie.

Wszystkie działania planowane do realizacji w ramach projektu oparte zostaną o prowadzoną diagnozę gospodarczą oraz przygotowywaną strategię marki obszaru.

W ramach projektu planowane są następujące działania:

- a) Kampania medialna oparta na zakupie mediów między innymi internetowych, telewizyjnych i prasowych;
- b) Organizacja portalu gospodarczego WJM oraz jego promocja i pozycjonowanie. Pełna informacja i promocja gospodarcza marki WJM, bazy usługodawców wg branż;
- c) Udział w targach polskich i zagranicznych – organizacja udziału przedsiębiorców - wspólne stoiska pod parasolem marki WJM, dystrybucja materiałów, kampania (publikacja reklam na portalach branżowych oraz w prasie branżowej);
- d) Eventy gospodarcze i regionalne prezentacje firm - rekomendowane w ramach eventów promocyjnych przy okazji wydarzeń sportowych, kulturalnych i turystycznych;
- e) PR oraz wizyty studyjne dziennikarzy zajmujących się tematyką gospodarczą oraz branżową
- f) Materiały promujące markę gospodarczą Mazur i jej przedsiębiorców między innymi filmy, mobilne przewodniki i foldery wizerunkowe zawierające wyróżniki marki oraz dobre wzorce firm;
- g) Konferencje lokalne o wymiarze co najmniej krajowym z udziałem firm MŚP obszaru służące kreowaniu rozwoju i współpracy poprzez nowe formy promocji gospodarczej.

Etapy przygotowania projektu:

- Opracowanie koncepcji promocji gospodarczej Krainy WJM w ramach projektu „Planowanie obszaru funkcjonalnego Krainy WJM” (wydatek poniesiony w ramach wniosku nr: 35/MOF/1/2013 w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013) - maj 2015 roku.
- Analiza przedsiębiorstw z zakresu ich potencjału rozwojowego, w tym potrzeb z zakresu marketingu promocji gospodarczej (koszt nie podlegający refundacji w ramach EFRR) czerwiec 2016 roku.
- Opracowanie strategii marki / Ekspertyza z zakresu kreowania marki obszaru Krainy Wielkich Jezior Mazurskich (koszt nie podlegający refundacji w ramach EFRR) - wrzesień 2016 roku.
- Opracowanie studium wykonalności projektu — listopad 2016 roku.
- Przewidywany termin złożenia dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie - IV kw. 2016 roku.
- Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji projektu - marzec 2017 roku.
- Przewidywany termin zakończenia realizacji projektu - grudzień 2019 roku.
- Na podstawie opracowanej wstępnej koncepcji promocji gospodarczej zakłada się, że w ramach projektu zrealizowane zostaną:
 - Przedsięwzięcia informacyjno-promocyjne o charakterze międzynarodowym - 9
 - Przedsięwzięcia informacyjno – promocyjne o charakterze krajowym - 66

Projekt będzie realizowany na podstawie umowy partnerskiej między Stowarzyszeniem Wielkie Jeziora Mazurskie 2020, gminami i powiatami uczestniczącymi w projekcie.

3. Szacowany budżet Projektu:

Szacunkowe maksymalne całkowite koszty realizacji Projektu wynoszą **11 510 282,36 PLN** (słownie: **jedenaste milionów pięćset dziesięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt dwa 36/100 PLN**), w tym:

- 1) kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi **11 510 282,36 PLN** (słownie: **jedenaste milionów pięćset dziesięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt dwa 36/100 PLN**),
- 2) wkład własny Beneficjenta w realizację Projektu wynosi **1 726 542,36 PLN** (słownie: **milion siedemset dwadzieścia sześć tysięcy pięćset czterdzieści dwa 36/100 PLN**), w tym wkład własny Beneficjenta w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych wynosi **1 726 542,36 PLN** (słownie: **milion siedemset dwadzieścia sześć tysięcy pięćset czterdzieści dwa 36/100 PLN**) i nie może być niższy niż **15 %** kwoty wydatków kwalifikowalnych, zaś wkład własny Beneficjenta na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych wynosi **0,00 PLN** (słownie: **0,00 PLN**),
- 3) wysokość dofinansowania ze środków Programu wynosi maksymalnie **2 300 000 euro**, tj. **9 783 740,00 PLN** (słownie: **dziewięć milionów siedemset osiemdziesiąt trzy tysiące siedemset czterdzieści PLN**) według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym zawiera się umowę wstępną, tj. z dnia **30 marca 2016 roku** (1 euro = **4,2538 zł**) i nie przekracza **85 %** rzeczywistej kwoty wydatków kwalifikowalnych.

4. Przewidywane terminy realizacji Projektu:

- a) Przewidywany termin złożenia dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie: **IV kwartał 2016 roku**
- b) Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji inwestycji: **marzec 2017 roku**
- c) Przewidywany termin zakończenia realizacji inwestycji: **grudzień 2019 roku**

Mikołajki, 5 kwietnia 2016 roku

5. Harmonogram przygotowania Projektu:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Priorityet	Nazwa projektu/ zakres inwestycji	Orientacyjny koszt całkowity (mln PLN)	Źródła finansowania	Przewidywany okres realizacji	Miejsce realizacji	Studium wykonalności	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach	Porozumienie na budowę	Dokumentacja techniczna	Stan zaawansowania procedury przetargowej	Dostępność terenu pod inwestycje	Przewidywany termin złożenia wniosku o dofinansowanie	Instytucja odpowiedzialna za realizację	Informacje dodatkowe
Oś priorytetowa: 1. Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur, Priorytet inwestycyjny 3b: „Opracowanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, w szczególności w celu umiędzynarodowienia”	7 cudów Mazur – promocja gospodarcza obszaru Wielkich Jezior Mazurskich	11 510 282,36 zł	Budżet gmin i powiatów – członkowie Stowarzyszenia WJM 2020	Termin rozpoczęcia: III.2017r. Termin zakończenia: XII.2019r.	Obszar 11 gmin	Termin rozpoczęcia: IX.2016r. Termin zakończenia: XI.2016r.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Planowany termin wszczęcia post. o udział. zam. publ. (zap. o cenę) na sporządzenie analizy przedsiębiorstw, strategii marki oraz studium wykonalności proj.: 1.2016r.	Nie dotyczy	IV kw. 2016r.	Stowarzyszenie nie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020	

Objaśnienia do poszczególnych kolumn:

1. Nazwa w ramach ustalonych priorytetów Programu.
2. Nazwa Projektu lub zakres inwestycji objęty Projektem.
3. Przewidywany koszt całkowity Projektu, łącznie z kosztami niekwalifikowanymi.
4. Źródła finansowania przygotowania wymaganiej dokumentacji np. sw, zakup gruntów.
5. Przewidywany termin rozpoczęcia (podpisanie pierwszego kontraktu) i zakończenia (podpisanie ostatniego protokołu odbioru) realizacji Projektu (miesiąc, rok).
6. Nazwa gminy/miejscowości, gdzie inwestycja jest lub będzie realizowana. W przypadku przedsięwzięć liniowych np. ciągów dróg, szlaków wodnych, sieci energetycznych, itp. – nazwy gmin na terenie których przedsięwzięcie jest lub będzie realizowane.
7. Stan zaawansowania przygotowania studium wykonalności (obejmującego analizę finansową i ekonomiczną), przewidywany termin zakończenia prac (miesiąc, rok).
8. Stan zaawansowania procedury związanej z przeprowadzeniem postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko, przewidywany termin uzyskania wszystkich decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (Natura 2000) (miesiąc, rok). Zgodnie z ustawą z dnia 18 maja 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 113, poz. 954, z późn. zm.).

9. Opis przewidywanej ilości niezbędnych pozwoleń na budowę w ramach Projektu wraz z prognozowanym terminem uzyskania pierwszego i ostatniego pozwolenia (miesiąc, rok).
10. Dokumentacja techniczna (miesiąc, rok).
11. Orientacyjny stan zaawansowania procedury przetargowej, liczba przewidywanych kontraktów, prognozowany termin ogłoszenia pierwszego przetargu (miesiąc, rok).
12. Stopień pozyskania terenów pod inwestycje (w%), przewidywany termin zakończenia procedury wykupu gruntów dla całej inwestycji (miesiąc, rok).
13. Przewidywany termin złożenia wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej (miesiąc, rok).
14. Wskazanie instytucji odpowiedzialnej za przygotowanie i realizację Projektu.
15. Uwagi i informacje dotyczące zaawansowania przygotowania Projektu.



**Sprawozdanie z realizacji Umowy wstępnej
o przygotowanie do realizacji projektu
zidentyfikowanego do wdrożenia w trybie pozakonkursowym
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego
na lata 2014-2020**

Rodzaj sprawozdania:

- raport za miesiąc [miesiąc] [rok] roku
- informacja końcowa za okres [data zawarcia umowy wstępnej] - [data złożenia wniosku o dofinansowanie]

Nr Umowy wstępnej: [numer umowy wstępnej i dzień jej zawarcia]

Tytuł projektu: [nazwa projektu]

Oś priorytetowa: [numer i nazwa osi priorytetowej]

Działanie: [numer i nazwa działania]

Poddziałanie: [numer i nazwa poddziałania]

Beneficjent: [nazwa instytucji odpowiedzialnej za przygotowanie do realizacji projektu, adres instytucji]

Osoba udzielająca informacji: [imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail]

Stan przygotowania do realizacji Projektu:

1. Studium wykonalności/biznes plan					
Liczba dokumentów planowanych do przygotowania w ramach przedmiotowego dokumentu	Numer porządkowy przygotowywanego dokumentu wraz z opisem jego zakresu	Status przygotowywanego dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym	Termin planowanego przygotowania dokumentu		
			zgodny z Umową wstępną	w poprzednim okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania przedmiotowego dokumentu:			TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?					
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?					
Ewentualny dodatkowy komentarz:					

2. Decyzja środowiskowa					
Liczba dokumentów planowanych do przygotowania w ramach przedmiotowego dokumentu	Numer porządkowy przygotowywanego dokumentu wraz z opisem jego zakresu	Status przygotowywanego dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym	Termin planowanego przygotowania dokumentu		
			zgodny z Umową wstępną	w poprzednim okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania przedmiotowego dokumentu:			TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?					
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?					
Ewentualny dodatkowy komentarz:					

3. Raport o oddziaływaniu na środowisko					
Liczba dokumentów planowanych do przygotowania w ramach przedmiotowego dokumentu	Numer porządkowy przygotowywanego dokumentu wraz z opisem jego zakresu	Status przygotowywanego dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym	Termin planowanego przygotowania dokumentu		
			zgodny z Umową wstępną	w poprzednim okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania przedmiotowego dokumentu:	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?			
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?			
Ewentualny dodatkowy komentarz:			

4. Deklaracja instytucji odpowiedzialnej za monitoring obszarów Natura 2000

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania w ramach przedmiotowego dokument	Numer porządkowy przygotowywanego dokumentu wraz z opisem jego zakresu	Status przygotowywanego dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym	Termin planowanego przygotowania dokumentu		
			zgodny z Umową wstępną	w poprzednim okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania przedmiotowego dokumentu:			TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?					
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?					
Ewentualny dodatkowy komentarz:					

5. Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu/decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania w ramach przedmiotowego dokument	Numer porządkowy przygotowywanego dokumentu wraz z opisem jego zakresu	Status przygotowywanego dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym	Termin planowanego przygotowania dokumentu		
			zgodny z Umową wstępną	w poprzednim okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania przedmiotowego dokumentu:			TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?					
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?					
Ewentualny dodatkowy komentarz:					

6. Pozwolenie na budowę

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania w ramach przedmiotowego dokument	Numer porządkowy przygotowywanego dokumentu wraz z opisem jego zakresu	Status przygotowywanego dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym	Termin planowanego przygotowania dokumentu		
			zgodny z Umową wstępną	w poprzednim okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania przedmiotowego dokumentu:			TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?					
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?					
Ewentualny dodatkowy komentarz:					

7. Dokumentacja techniczna

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania w ramach przedmiotowego dokument	Numer porządkowy przygotowywanego dokumentu wraz z opisem jego zakresu	Status przygotowywanego dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym	Termin planowanego przygotowania dokumentu		
			zgodny z Umową wstępną	w poprzednim okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania przedmiotowego dokumentu:			TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?					
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?					
Ewentualny dodatkowy komentarz:					

8. Dokumentacja przetargowa

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania w ramach przedmiotowego dokument	Numer porządkowy przygotowywanego dokumentu wraz z opisem jego zakresu	Status przygotowywanego dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym	Termin planowanego przygotowania dokumentu		
			zgodny z Umową wstępną	w poprzednim okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania przedmiotowego dokumentu:	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?			
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?			
Ewentualny dodatkowy komentarz:			

9. Postępowanie przetargowe

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania w ramach przedmiotowego dokument	Numer porządkowy przygotowywanego dokumentu wraz z opisem jego zakresu	Status przygotowywanego dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym	Termin planowanego przygotowania dokumentu		
			zgodny z Umową wstępną	w poprzednim okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania przedmiotowego dokumentu:			TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?					
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?					
Ewentualny dodatkowy komentarz:					

10. Dysponowanie gruntem/obiektami

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania w ramach przedmiotowego dokument	Numer porządkowy przygotowywanego dokumentu wraz z opisem jego zakresu	Status przygotowywanego dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym	Termin planowanego przygotowania dokumentu		
			zgodny z Umową wstępną	w poprzednim okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania przedmiotowego dokumentu:			TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?					
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?					

Ewentualny dodatkowy komentarz:

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

11. Inne kluczowe dokumenty projektowe

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania w ramach przedmiotowego dokumentu	Numer porządkowy przygotowywanego dokumentu wraz z opisem jego zakresu	Status przygotowywanego dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym	Termin planowanego przygotowania dokumentu		
			zgodny z Umową wstępną	w poprzednim okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania przedmiotowego dokumentu:			TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?					
.....					
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?					
.....					
Ewentualny dodatkowy komentarz:					
.....					

12. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie

Termin określony w Umowie wstępnej	Termin planowany w poprzednim okresie sprawozdawczym	Termin planowany zgodnie z informacjami posiadanymi w bieżącym okresie sprawozdawczym	Data faktycznego złożenia wniosku
1	2	3	4
(kwartał, rok)	(miesiąc, rok)	(miesiąc, rok)	(dzień, miesiąc, rok)
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?			
.....			
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?			
.....			
Ewentualny dodatkowy komentarz:			
.....			