

Załącznik nr 1 do ogłoszenia Gminy Ostróda o otwartym konkursie na wybór partnera do opracowania i realizacji projektu

Regulamin Konkursu ogłoszonego przez Gminę Ostróda na wybór partnera do opracowania i realizacji projektu

§ 1.

Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa cel konkursu oraz cel partnerstwa, warunki uczestnictwa w konkursie, kryteria wyboru partnera, zasady przygotowania oraz zgłaszania ofert, sposób ich oceny oraz sposób informowania o konkursie.
2. Konkurs jest ogłoszony przez Gminę Ostróda na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2018.1431 z późn. zm.)
3. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa, powołana przez Wójta Gminy.

§ 2.

Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie partnera, niezaliczonego do sektora finansów publicznych, który będzie współpracował z Gminą Ostróda przy wspólnym tworzeniu i realizacji projektu pt. „Ekologiczna Gmina-inwestycje w OZE w Gminie Ostróda”, przewidzianego do złożenia w konkursie nr RPWM.04.01.00-IZ.00-28-002/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa 4 Efektywność energetyczna, Działanie 4.1 Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych.

§ 3.

Cel Partnerstwa

Celem partnerstwa jest wspólne przygotowanie i realizacja projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 4 Efektywność energetyczna, Działanie 4.1 Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych. Planowanym celem projektu będzie **budowa, rozbudowa oraz przebudowa infrastruktury (w tym zakup niezbędnych urządzeń) mające na celu produkcję energii elektrycznej i/lub ciepłej z odnawialnych źródeł energii, w tym instalacji wykorzystujących energię słońca (np. kolektory słoneczne, fotowoltaika)** na obiektach użyteczności publicznej z terenu gminy Ostróda.

§ 4.

Warunki uczestnictwa w konkursie

W konkursie mogą wziąć udział wszystkie podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), które:

1. nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077, z późn. zm.).
2. prowadzą działalność na terenie województwa Warmińsko-Mazurskiego;
3. ich misja i cele są zgodne z celami partnerstwa.

§ 5.

Kryteria wyboru Partnera

1. Przy wyborze Partnera będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a. zgodność planowanego przez Partnera przedsięwzięcia z celami partnerstwa (kryterium dostępu: TAK/NIE),
 - b. prowadzenie działalności na terenie woj. Warmińsko-Mazurskiego; (kryterium dostępu: TAK/NIE),
 - c. deklarowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa (zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe) - opis posiadanych zasobów finansowych, rzeczowych i osobowych, które kandydat na Partnera jest w stanie wnieść do Projektu (punktacja 0-10),
 - d. opis koncepcji udziału w Projekcie, a w szczególności propozycję realizacji działań wskazanych w par. 3 niniejszego Regulaminu (punktacja 0-10),
 - e. doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (punktacja 0-10; 5 pkt. za każdy zrealizowany projekt o podobnym charakterze, max. 10 pkt.).
2. Po ocenie ofert przeprowadzonej przez Komisję Konkursową, wybrana zostanie oferta, która spełnia kryteria dostępu, opisane w ust. 1 pkt. a-b, oraz uzyska największą liczbę punktów z pozostałych kryteriów, wymienionych w ust. 1 pkt. c-e, łącznie (decyduje suma punktów ze wszystkich kryteriów).

§ 6.

Zasady przygotowania oraz zgłaszania ofert

1. Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera w procedurze otwartego konkursu jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów:
 - a. wypełnionego „Formularza Oferty” w oparciu o zamieszczony wzór w Ogłoszeniu o otwartym naborze Partnerów do wspólnej realizacji projektu na stronie internetowej: <http://www.gminaostroda.pl/>
 - b. aktualnego wypisu z KRS lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego status prawny i organizacyjny oraz umocowanie osób reprezentujących Partnera,
 - c. potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii statutu (o ile dotyczy),
 - d. innych - potwierdzających informacje zawarte w formularzu oferty (np. referencje),
2. Zgłoszenie oraz wszystkie załączniki do zgłoszenia powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania kandydata na partnera zgodnie z zapisem w dokumencie rejestrowym lub zgodnie z załączonym pełnomocnictwem.
3. Oferty złożone w sposób niekompletny nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

4. Oferty należy składać osobiście lub przesyłką rejestrowaną w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *Nabór partnera do projektu „Ekologiczna Gmina-inwestycje w OZE w Gminie Ostróda” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, w terminie od 31.10.2018 r. do 21.11.2018 r., na adres: Gmina Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda.*
5. Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

§7.

Sposób oceny ofert

1. Ocena złożonych ofert prowadzona będzie zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2018 r. poz.1431) oraz § 5 niniejszego Regulaminu.
2. Ocenie podlegać będą oferty spełniające wymagania formalne określone w § 4 i § 6 niniejszego Regulaminu.
3. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
4. Ogłaszający w przypadku unieważnienia Konkursu nie ponosi odpowiedzialności za szkody jakie poniósł z tego tytułu podmiot zainteresowany zgłoszeniem swojej kandydatury lub kandydat na partnera, który dokonał zgłoszenia, a w szczególności Gmina nie ponosi odpowiedzialności za koszty przygotowania zgłoszenia.
5. Po ogłoszeniu wyników konkursu, z wybranym partnerem zostanie podpisana umowa o partnerstwie regulująca szczegółowe warunki współpracy i role poszczególnych partnerów przy przygotowaniu i realizacji Projektu.
6. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do podpisania umowy partnerskiej z kandydatem na partnera, którego zgłoszenie zostało najwyżej ocenione.
7. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej: <http://www.gminaostroda.pl/>
8. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej zawarcie umowy partnerstwa z wybranym w wyniku konkursu partnerem, Gmina Ostróda dopuszcza możliwość zawarcia umowy partnerstwa z podmiotem, który jako następny w kolejności został najwyżej oceniony.
9. Od ogłoszonego wyniku konkursu nie przysługuje odwołanie.

Zatwierdzam

.....
(-) Wójt Gminy Ostróda

Załącznik nr 2 do ogłoszenia Gminy Ostróda o otwartym konkursie na wybór partnera do opracowania i realizacji projektu

FORMULARZ OFERTY

do otwartego konkursu na wybór partnera, podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych i nie działającego w celu osiągnięcia zysku do projektu pt. „Ekologiczna Gmina-inwestycje w OZE w Gminie Ostróda” przewidzianego do złożenia w konkursie, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa 4 Efektywność energetyczna, Działanie 4.1 Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych.. Konkurs RPWM.04.01.00-IZ.00-28-002/18.

I. PODSTAWOWE DANE

- 1.1. Nazwa podmiotu:
- 1.2. Forma organizacyjna:
- 1.3. NIP:
- 1.4. Numer KRS lub innego właściwego rejestru:
- 1.5. Regon:
- 1.6. Adres siedziby:
 - 1.6.1. Województwo:
 - 1.6.2. Miejscowość:
 - 1.6.3. Ulica:
 - 1.6.4. Numer domu:
 - 1.6.5. Numer lokalu:
 - 1.6.6. Kod pocztowy:
 - 1.6.7. Adres poczty elektronicznej:
 - 1.6.8. Adres strony internetowej:
- 1.7. Osoba do kontaktów roboczych:
 - 1.7.1. Imię:
 - 1.7.2. Nazwisko:

1.7.3 Numer telefonu:

1.7.4 Adres poczty elektronicznej:

1.9. Obszar prowadzenia działalności (prowadzenie działalności na terenie województwa Warmińsko-Mazurskiego - kryterium dostępu TAK/NIE) :

.....

II. CELE PARTNERSTWA (zgodność planowanej misji i celów z celami partnerstwa - kryterium dostępu TAK/NIE)

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

I. PROPONOWANY WKŁAD W REALIZACJĘ CELU PARTNERSTWA (ZASOBY LUDZKIE, ORGANIZACYJNE, TECHNICZNE) - OPIS POSIADANYCH ZASOBÓW RZECZOWYCH, OSOBOWYCH I FINANSOWYCH, KTÓRE KANDYDAT NA PARTNERA JEST W STANIE WNIEŚĆ DO PROJEKTU (punktacja 0-10)

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

II. OPIS KONCEPCJI UDZIAŁU W PROJEKCIE - PROPOZYCJA REALIZACJI DZIAŁAŃ OPISANYCH W § 3 REGULAMINU KONKURSU (punktacja 0-10)

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

III. DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI PROJEKTÓW O PODOBNYM CHARAKTERZE – TYTUŁ, ŹRÓDŁO FINANSOWANIA, NR UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU, CEL PROJEKTU (punktacja 0-10; 5 pkt. za każdy zrealizowany projekt o podobnym charakterze, max. 10 pkt.)

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

Załączniki:

- a) aktualny wypis z KRS lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego status prawny i organizacyjny oraz umocowanie osób reprezentujących Partnera,
- b) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu
- c) inne - potwierdzające informacje zawarte w formularzu oferty (np. referencje),

Oświadczam/y, że:

- zapoznałem(-am)/liśmy się z Regulaminem Konkursu, akceptuję/emy jego zapisy i nie wnoszę/imy uwag do jego treści,
- wyrażam/y wolę aktywnego udziału w tworzeniu koncepcji projektu oraz wspólnego przygotowania wszelkiej niezbędnej dokumentacji wymaganej do złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu,
- przystąpię/my do negocjacji i podpisania umowy partnerskiej po zakończeniu procedury konkursowej - najpóźniej po wyborze Projektu do dofinansowania, ale przed złożeniem dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy z Instytucją Ogłaszającą Konkurs,
- nie podlegam/y wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077, z późn. zm.),
- wyrażam/y zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych do celów przeprowadzenia niniejszej procedury konkursowej na wybór Partnerów zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000, z późn. zm.),
- zapoznałem/am się i przyjmuję do wiadomości informacje zawarte w Informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem przez Gminę Ostróda postępowania konkursowego na wybór partnera projektu pt. „Ekologiczna Gmina-inwestycje w OZE w Gminie Ostróda” (w Załączniku nr 3 do ogłoszenia o konkursie), zamieszczonej na stronie <http://www.gminaostroda.pl/> wraz z ogłoszeniem o konkursie.

.....
Pieczęć organizacji

.....
Data i podpis osoby/ób uprawnionej/yh

Załącznik nr 3 do ogłoszenia Gminy Ostróda o otwartym konkursie na wybór partnera do opracowania i realizacji projektu

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem przez Gminę Ostróda postępowania konkursowego na wybór partnera projektu pt. „Ekologiczna Gmina-inwestycje w OZE w Gminie Ostróda”.

Na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO), informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda, tel. 89 6760780, e-mail: sekretariat@gmiaostroda.pl
2. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu prowadzenia postępowania na wybór partnera projektu „Ekologiczna Gmina-inwestycje w OZE w Gminie Ostróda” oraz zawarcia umowy partnerskiej, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur wyboru partnerów do projektów współfinansowanych ze środków publicznych, spoczywający na Gminie Ostróda jako jednostce sektora finansów publicznych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania na wybór partnera projektu oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją ich niepodania może być wykluczenie z udziału w postępowaniu lub odrzucenie oferty wykonawcy.
5. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imiona i nazwiska osób reprezentujących dany podmiot, adres, NIP, REGON, numer KRS, imię i nazwisko, telefon oraz adres e-mail osoby do kontaktów roboczych oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą korespondencję wpływającą do Gminy Ostróda w celu udziału w postępowaniu na wybór partnera.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Gminy Ostróda.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - ich sprostowania,
 - ograniczenia ich przetwarzania,
 - usunięcia,
 - przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu.
8. Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw należy przesłać w formie pisemnej do administratora danych osobowych (adres podany w pkt. 1 niniejszej informacji).
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

- WZÓR -
Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu
«nazwa Projektu» *

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu «tytuł Projektu» w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM 2014-2020) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „umową”, zawarta w dniu.....między:

.....
Nazwa instytucji lub organizacji (beneficjenta)

z siedzibą w

Adres siedziby

reprezentowaną przez

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)

zwanym dalej Partnerem wiodącym

a

.....

Nazwa instytucji lub organizacji (partner)

z siedzibą w

Adres siedziby

reprezentowaną przez

* Wzór umowy o partnerstwie stanowi wspólne wymagane minimum dla wszystkich Partnerstw. Umowa może być rozszerzona o dodatkowe zapisy, jednakże, nie mogą być one sprzeczne z regulaminem konkursu) . W przypadku realizacji projektu, którego wydatki są rozliczane w oparciu o metody uproszczone wskazane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, należy zmodyfikować zapisy umowy o partnerstwie odpowiednio do zapisów wzoru umowy o dofinansowanie projektu załączonego do regulaminu konkursu.

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)

zwaną dalej Partnerem nr 1

a

.....

Nazwa instytucji lub organizacji (partner)

z siedzibą w

Adres siedziby

reprezentowaną przez

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)

zwaną dalej Partnerem nr 2

a

.....

Nazwa instytucji lub organizacji

z siedzibą w

Adres siedziby

reprezentowaną przez

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)

zwaną dalej Partnerem nr 3

łącznie zwanymi dalej Stronami,

na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 poz. 1431, z późn. zm.).

§ 1. Przedmiot umowy

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji Projektu «tytuł Projektu», realizowanego w ramach Osi Priorytetowej..... Działania.....Poddziałania....., zwanego dalej „Projektem”.

2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 Partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji Projektu, którego opis stanowi wniosek o dofinansowanie realizacji projektu o numerze¹ zwany dalej Wnioskiem.
3. Umowa określa w szczególności zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Partnera wiodącego i Partnerów oraz współpracy między Partnerami przy realizacji Projektu.
4. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku i dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.

§ 2. Odpowiedzialność Partnerów

Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy w zakresie przypisanych zadań, jednakże to Partner wiodący ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację Projektu, w tym za poprawność rozliczeń finansowych, nawet w sytuacji, gdy przekazuje Partnerowi odpowiednią część dofinansowania na pokrycie jego wydatków.

§ 3. Zakres odpowiedzialności Partnera wiodącego

1. Strony stwierdzają zgodnie, że [Nazwa instytucji lub organizacji pełniącej funkcję Partnera wiodącego] pełni funkcję Partnera wiodącego odpowiedzialnego w szczególności za:
 - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Zarządzającą;
 - 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w Projekcie;
 - 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
 - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami, oraz Instytucją Zarządzającą;
 - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych,
 - 7) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera wiodącego i Partnerów, w tym monitorowanie wskaźników zadeklarowanych we Wniosku ;
 - 8) gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Zarządzającej;
 - 9) informowanie Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji Projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we Wniosku projektu;
 - 10) zapewnienie zachowania zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach partnerstwa zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, które dostępne są na stronie internetowej RPO WIM 2014-2020: www.rpo.warmia.mazury.pl;
 - 11) prowadzenie rejestru udzielanej w ramach partnerstwa pomocy publicznej na potrzeby monitorowania i kontroli zgodności z zasadami pomocy publicznej²;

¹ W przypadku kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany numer wniosku o dofinansowanie projektu.

- 12) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
- 13) zapewnienie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986, z późn. zm.)³, zwane dalej ustawą Pzp.
2. Każdy z partnerów upoważnia Partnera wiodącego do reprezentowania Partnera wobec Instytucji Zarządzającej oraz wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu. Pełnomocnictwo obejmuje w szczególności upoważnienie do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu oraz do podpisywania aneksów do tej umowy. Pełnomocnictwo dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnera stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Partner wiodący nie może bez uzyskania uprzedniej zgody Partnera/ pozostałych Partnerów, w formie komunikacji przyjętej w partnerstwie, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu Projektu lub warunków jego realizacji, o ile strony nie postanowią inaczej.
4. Partner wiodący jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji, poprzez udzielanie każdorazowo na wnioski tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

§ 4. Zakres i forma udziału Partnerów w Projekcie

1. Wskazane poniżej Strony umowy pełnią funkcję Partnerów Projektu. Oznacza to, że wszyscy Partnerzy współuczestniczą w realizacji Projektu, będą odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w Projekcie. Partnerzy są także zobowiązani do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku.

2. Strony ustalają następujący podział zadań⁴ w Projekcie:

1)

nazwa instytucji lub organizacji pełniącej funkcję Partnera wiodącego

jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w Projekcie

a).....;

tytuł lub nazwa zadania zgodnie z Wnioskiem

b).....;

tytuł lub nazwa zadania zgodnie z Wnioskiem

2)

nazwa instytucji lub organizacji – Partnera nr 1

jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:

a).....;

tytuł lub nazwa zadania zgodnie z Wnioskiem

b).....;

² Wykreślić jeśli nie dotyczy.

³ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁴ Jeśli Partner wiodący lub Partnerzy nie realizują zadania w całości, należy wskazać czynności realizacyjne jakie podejmowane są w ramach danego zadania przez poszczególne Strony umowy.

tytuł lub nazwa zadania zgodnie z Wnioskiem

3)

nazwa instytucji lub organizacji – Partnera nr 2

jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań w Projekcie:

a).....;

tytuł lub nazwa zadania zgodnie z Wnioskiem

b).....;

tytuł lub nazwa zadania zgodnie z Wnioskiem

4)

nazwa instytucji lub organizacji – Partnera nr 3

jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań w Projekcie:

a).....;

tytuł lub nazwa zadania zgodnie z Wnioskiem

b).....;

tytuł lub nazwa zadania zgodnie z Wnioskiem

3. Strony wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:

- 1) nie jest dopuszczalne zlecenie usług merytorycznych lub istotnych jego części przez Partnera wiodącego Partnerom Projektu i odwrotnie, w tym kierowanie zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, a także angażowanie jako personelu Projektu pracowników Partnerów przez Partnera wiodącego i odwrotnie;
 - 2) zlecenie części usług merytorycznych podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanym dalej wykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie z ust. 2, o ile przewiduje tak Wniosek.
4. Wykonanie części usług merytorycznych przez wykonawcę wymaga uprzedniej zgody Partnera wiodącego wyrażonej na piśmie oraz zatwierdzenia zmiany Wniosku przez Instytucję Zarządzającą.
 5. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień umowy oraz odpowiadają przed Partnerem wiodącym za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
 6. Zmiany w podziale zadań do wykonania lub w zakresie i sposobie wykonywania powierzonego Partnerowi zadania wymaga jego zgody, wyrażonej na piśmie. Wszelkie zmiany w partnerstwie polegające na zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby partnerów, zmianie partnera, zakresu zadań partnerów lub rezygnacji z partnerstwa, wymagają dodatkowo zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej i uzyskania jej pisemnej akceptacji.

§ 5.Obowiązki Partnerów

1. Strony umowy zobowiązane są w szczególności do :

- 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację Projektu;

- 2) informowania Partnera wiodącego celem uzyskania akceptacji o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach Projektu;
- 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami określonego w umowie;
- 4) udzielania na wniosek Partnera wiodącego informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej Partnerowi wiodącemu wywiązać się z jego obowiązków względem Instytucji Zarządzającej;
- 5) niezwłocznego informowania pozostałych Partnerów o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we Wniosku;
- 6) informowania Partnera wiodącego o udziale Partnera w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom Projektu, które kwalifikują się do pomocy publicznej⁵;
- 7) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie *zaliczki/refundacji*⁶ w ramach Projektu;
- 8) przedstawiania Partnerowi wiodącemu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie Projektu;
- 9) ponoszenia wydatków na realizację zadań w ramach projektu na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
- 10) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w Projekcie realizowanej przez Partnera wiodącego, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - a) zapewnienie dostępu do dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym dokumentów księgowych, związanych z realizacją zadań bezpośrednio przez Strony umowy lub wykonawców oraz dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, jak też zapewnienie dostępu do urządzeń, materiałów, pomieszczeń, terenu realizacji projektu, systemów teleinformatycznych związanych z Projektem i sprzętów zakupionych w ramach Projektu, w terminach określonych w § 11 umowy oraz umożliwienia sporządzania kopii i odpisów WIM. dokumentów i tworzenia dokumentacji fotograficznej;
 - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez Strony umowy lub wykonawców, udzielania informacji i wyjaśnień podmiotowi przeprowadzającemu kontrolę;
 - c) współpracy z Partnerem wiodącym przy podejmowaniu działań naprawczych lub przy wskazaniu sposobu wykorzystania rekomendacji, wynikających z informacji pokontrolnej wydawanej przez Instytucję Zarządzającą lub inne uprawnione do kontroli podmioty.
- 11) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Partnera wiodącego dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;

⁵ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁶ W przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki Partner ma obowiązek otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego.

- 12) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań realizowanych na mocy umowy;
 - 13) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Partnera wiodącego;
 - 14) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej wydatków projektu, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji związanych z projektem, zarówno w okresie realizacji, jak i trwałości projektu, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone ;
 - 15) szacowania wartości zamówień udzielanych w ramach Projektu przy udziale Partnera wiodącego, który ustala z należytą starannością planowaną liczbę usług, dostaw, czy też robót budowlanych tego samego rodzaju (tj. wyodrębnić zamówienia tego samego rodzaju) oraz szacuje łączną wartość (tak wyodrębnionych zamówień) w odniesieniu dla całego okresu realizacji Projektu. Następnie każdy z partnerów może samodzielnie udzielić zamówienia na swój zakres w ramach Projektu w procedurze właściwej dla łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju;
 - 16) udzielania zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, które dostępne są na stronie internetowej RPO WIM 2014-2020 www.rpo.warmia.mazury.pl, z tym zastrzeżeniem, że do stosowania trybów i procedur opisanych w ustawie Pzp zobowiązany jest również Partner, którego założycielem/jednostką powołującą jest podmiot zaliczany do jednostek sektora finansów publicznych, odnosi się to także do sytuacji gdy Partner został powołany przez kilka jednostek/organizacji prywatnych lub społecznych oraz choćby jedną jednostkę finansów publicznych;
 - 17) stosowania podczas realizacji zamówień publicznych, o których mowa w pkt 16 i 17 klauzul społecznych opisanych w wytycznych, o których mowa w pkt 17. Zobowiązanie to dotyczy następujących rodzajów zamówień publicznych:.....⁷
 - 18) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w umowie;
 - 19) zawarcia z Partnerem wiodącym, na jego wniosek, odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z WIM. utworów.
2. Strony umowy zobowiązane są do realizacji projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we Wniosku zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 i Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WIM 2014-2020, które są dostępne na stronie internetowej RPO WIM 2014-2020 www.rpo.warmia.mazury.pl, regulaminem konkursu oraz Standardami realizacji wsparcia w zakresie *Działania/ Poddziałania*⁸, które stanowią załącznik do regulaminu konkursu.

§ 6. Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

W celu prawidłowego zarządzania partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji wskazanego wyżej projektu, Strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej partnerstwa:

⁷ Należy wskazać rodzaje zamówień publicznych, dla których Instytucja Zarządzająca w regulaminie konkursu określiła obowiązek stosowania klauzul społecznych. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁸ Niepotrzebne skreślić

1. Zakres prac Partnera Wiodącego:

- a) Przygotowanie wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) Przygotowanie dokumentacji technicznej w swojej części inwestycji,
- c) Wniesienie wkładu własnego w swojej części,
- d) Powołanie Grupy sterującej na której czele stanie Wójt Gminy Ostróda, Kierownik wydziału inwestycji i przedstawiciel Partnera,
- e) Udział w zarządzaniu projektem – Koordynator, pracownik merytoryczny, specjalista ds. zamówień publicznych,
- f) Udział w spotkaniach projektowych,
- g) Opracowywanie dokumentów zarządczych,
- h) Rozliczanie projektu po stronie Partnera Wiodącego (sporządzanie kompletnej dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatków),
- i) Bieżąca analiza zagadnień, ryzyka, postępów prac, realizacji budżetu,
- j) Zarządzanie komunikacją, zmianą, harmonogramem,
- k) Raportowanie do Grupy Sterującej,
- l) Udział w posiedzeniach Grupy Sterującej,
- m) Wnioskowanie o wprowadzenie zmian do wniosku,
- n) Reprezentowanie projektu na zewnątrz,
- o) Podpisanie umowy partnerskiej z partnerem,
- p) Obsługa logistyczna prac merytorycznych w projekcie,
- q) Organizacja i obsługa logistyczna spotkań Grupy Sterującej,
- r) Przekazywanie Partnerowi środków finansowych w projekcie,
- s) Monitorowanie przebiegu prac projektowych,
- t) Dokonywanie płatności,
- u) Przekazywanie wypracowanych dokumentów do opiniowania i zatwierdzenia.

2. Zakres prac Partnera:

- a) Przygotowanie dokumentacji technicznej w swojej części inwestycji,
- b) Wniesienie wkładu własnego w swojej części,
- c) Udział w składzie Grupy sterującej na której czele stanie Wójt Gminy Ostróda, Kierownik wydziału inwestycji i przedstawiciel Partnera,
- d) Udział w zarządzaniu projektem – Asystent Koordynatora,
- e) Udział w spotkaniach projektowych,
- f) Rozliczanie projektu po stronie Partnera (sporządzanie kompletnej dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatków),
- g) Udział w posiedzeniach Grupy Sterującej,
- h) Wnioskowanie do Partnera Wiodącego o wprowadzenie zmian do wniosku,
- i) Obsługa logistyczna prac merytorycznych w projekcie w swojej części,
- j) Monitorowanie przebiegu prac projektowych w swojej części,
- k) Promocja projektu,
- l) Dokonywanie płatności w swojej części,
- m) Przekazywanie wypracowanych dokumentów do opiniowania i zatwierdzenia dla Partnera Wiodącego.

§ 7. Zagadnienia finansowe⁹

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Partnera wiodącego stanowią dofinansowanie wydatków ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczeniem usług na rzecz Partnera wiodącego.
2. Partnerzy nie mogą przeznaczać środków finansowych, o których mowa w ust. 1 na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.
3. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach kwoty dofinansowania Projektu w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN i stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu:
 - 1) na realizację *zadania/zadań* Partnera wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż..... PLN;
 - 2) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN;
 - 3) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż PLN;
 - 4) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN.
4. Budżet Partnera wiodącego i Partnerów w ramach Projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Partnerowi wiodącemu i poszczególnym Partnerom, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 4. W przypadku niewniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3, może zostać proporcjonalnie obniżona¹⁰.
6. Partner wiodący przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4, w formie *zaliczki / refundacji poniesionych wydatków*.
7. W przypadku gdy środki przekazywane są Partnerowi w formie zaliczki, środki przekazywane są na następujący wyodrębniony rachunek bankowy¹¹. Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
8. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem dokonywania wydatków (harmonogramem płatności) stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
9. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.¹²

⁹ Należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z Partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe w ramach projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez Partnerów.

¹⁰ Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Partnera wiodącego oraz Partnerów.

¹¹ Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

¹² Z zastrzeżeniem, że do oceny prawidłowości wszystkich umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania, lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych, lub o prowadzonym naborze pracowników

10. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerom w wysokości i terminie określonym w harmonogramie dokonywania wydatków (harmonogramie płatności), o którym mowa w ust. 8.¹³
11. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 6:
 - 1) złożenie Partnerowi wiodącemu przez Partnerów częściowego wniosku o płatność w zakresie realizowanych przez siebie zadań oraz złożenie do Partnera wiodącego zestawienia zawierającego dane z faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, dotyczących wydatków objętych przekazaniem częściowym wnioskiem o płatność, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do częściowego wniosku o płatność, w terminie do ... dnia¹⁴ od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Partner wiodący składa wnioski o płatność do Instytucji Zarządzającej;
 - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanego/nych przez Partnera;
 - 3) zatwierdzenie częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w pkt 1, przez Partnera wiodącego, po uprzedniej weryfikacji zasadności, racjonalności i zgodności z aktualnym budżetem projektu wydatków przedłożonych do rozliczenia przez Partnerów;
 - 4) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Partnera wiodącego.
12. Gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, Partnerzy składają do Partnera wiodącego wersję papierową częściowego wniosku o płatność¹⁵, przy jednoczesnym zobowiązaniu się do złożenia wniosku częściowego za pośrednictwem SL2014 w terminie ...¹⁶ dni roboczych od uzyskania informacji o usunięciu awarii SL2014.
13. Partner wiodący wzywa Partnerów do złożenia w wyznaczonym terminie dokumentów, wskazanych w zestawieniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, poświadczających kwalifikowalność wydatków ujętych w częściowym wniosku o płatność. Oprócz dokumentów wskazanych w zdaniu pierwszym oraz w ust. 11, Partner wiodący może także wezwać Partnerów do złożenia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych w częściowym wniosku o płatność.
14. Na podstawie zatwierdzonego częściowego wniosku o płatność, Partner wiodący tworzy zbiorczy wniosek o płatność i występuje do Instytucji Zarządzającej z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie Projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Zarządzającej do dokumentów Partnerów, udzielają oni – za pośrednictwem Partnera wiodącego – odpowiednich wyjaśnień.

na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem że Partner udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

¹³ Partner wiodący, poprzez wprowadzenie odpowiednich zapisów do umowy o partnerstwie, może uzależnić wypłatę pierwszej transzy zaliczki od wniesienia przez danego Partnera zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w części, w jakiej odpowiada za realizację projektu. Przedmiotowy zapis nie dotyczy partnerów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

¹⁴ Wskazany termin musi umożliwiać Partnerowi wiodącemu wywiązanie się z zobowiązań względem Instytucji Zarządzającej.

¹⁵ Zgodnie ze wzorem wniosku o płatność dostępnym na stronie RPO WiM 2014-2020: www.rpo.warmia.mazury.pl

¹⁶ Wskazany termin musi umożliwiać Partnerowi wiodącemu wywiązanie się z zobowiązań względem Instytucji Zarządzającej.

15. Partner wiodący przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania na rachunek wyodrębniony projektu środków wynikających z zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, zbiorczego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 14.¹⁷
16. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu pomiędzy Partnerem wiodącym lub pomiędzy Partnerami, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych¹⁸. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją umowy powinny być dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych.
17. Partner wiodący może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz Partnera, gdy kwota ujęta w częściowym wniosku o płatność jest nienależna lub Partner nie przedłoży we wskazanym terminie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, a także w przypadku realizowania zadań niezgodnie z umową lub braku postępów w realizacji zadań oraz gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie powstania rażącego nieprawidłowości w zakresie realizowanych zadań lub na wniosek Instytucji Zarządzającej.
18. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
19. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnera Projektu, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
20. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Partnera wiodącego dofinansowania, zgodnie z ust. 11. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek bankowy Partnera wiodącego w terminie ... dni od dnia zakończenia Projektu¹⁹.
21. Partnerzy mają obowiązek zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 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 Rozwoju Regionalnego, 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 Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
22. Partnerzy mają obowiązek wykorzystywać środki trwale nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

§ 8. Ochrona danych osobowych

¹⁷ W przypadku, gdy Partner Wiodący, będący państwową jednostką budżetową, dokonuje płatności w ramach Projektu za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, na podstawie przepisów o finansach publicznych, termin 10 dni roboczych dotyczy wystawienia zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego od dnia zatwierdzenia częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 umowy przez Partnera wiodącego. W zakresie dotacji celowej termin dotyczy 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia WM. częściowego wniosku o płatność przez Partnera wiodącego.

¹⁸ Postanowienie nie dotyczy sytuacji, gdy przepisy odrębne wymagają przepływu środków przez rachunek dochodów podmiotu tworzącego partnerstwo, lub gdy wypłata środków odbywać się będzie z ogólnego rachunku bankowego utworzonego do obsługi Osi Priorytetowej/Działania przez Instytucję Zarządzającą.

¹⁹ Należy wyznaczyć termin umożliwiający Partnerowi wiodącemu terminowe rozliczenie całości otrzymanego dofinansowania z Instytucją Zarządzającą.

Partnerzy przetwarzają dane osobowe dotyczące uczestników projektu w celu wykonania umowy w zakresie powierzonym im do przetwarzania przez Partnera wiodącego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U . 2018 r., poz. 1000, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO).

§ 9. Wykorzystywanie SL2014 przez Partnerów

1. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystywania SL2014 w ramach realizowanych zadań określonych w Projekcie. W tym celu Partnerzy wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłaszają je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Partnera w zakresie obsługi SL2014 stanowić będzie załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Wykorzystywanie SL2014, przez Partnerów, dokonywane będzie w zakresie określonym w formularzu, na podstawie którego następuje zgłoszenie do Instytucji Zarządzającej WIM. osób. Formularz udostępniany jest przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej RPO WIM 2014-2020: www.rpo.warmia.mazury.pl.
2. Przekazywanie przez Partnerów dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia z Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.
3. Partnerzy zobowiązują się do przestrzegania postanowień aktualnej Instrukcji Użytkownika B udostępnionej przez Partnera wiodącego.

§ 10. Obowiązki informacyjne

1. Partner wiodący udostępni Partnerom obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 do oznaczania Projektu.
2. Partnerzy zobowiązują się do zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z:
 - 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (w tym Załącznikiem XII do WIM. Rozporządzenia);
 - 2) rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
 - 3) zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Obowiązках informacyjnych Beneficjenta, udostępnionymi przez Partnera wiodącego.
3. W szczególności Partnerzy zobowiązani są do:

- 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich (lub oficjalnym logiem promocyjnym, jeśli takie będzie stosowane) wszystkich:
 - a) prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
 - b) dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej;
 - c) dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
 - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu formatu min. A3 w miejscu realizacji Projektu;
 - 3) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej Partnera, jeśli Partner taką posiada;
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania, informacji, że Projekt otrzymał dofinansowanie;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
4. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Partnerzy udostępniają Partnerowi wiodącemu utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udzielają nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich. Licencja zawiera upoważnienie dla Partnera wiodącego do udzielenia Instytucji Zarządzającej sublicencji w WIM. zakresie.

§ 11. Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

1. W celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu Partnerzy zobowiązują się do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w terminie od rozpoczęcia realizacji Projektu do 31 grudnia 2023 roku, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 2, oraz do informowania Partnera wiodącego o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem. Przedmiotowy okres, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Partner jest informowany pisemnie.
2. Partnerzy zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia przedłożenia końcowego wniosku o płatność, o ile projekt jest objęty zasadami trwałości Projektu, o której mowa w § 7 ust. 21 umowy.
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Partnera działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, 2 lub 4, Partnerzy zobowiązują się niezwłocznie pisemnie poinformować Partnera wiodącego o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Partnerzy zobowiązują się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania tj. podpisania umowy o dofinansowanie, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
5. W ramach obowiązku przechowywania dokumentacji Partnerzy przyjmują do wiadomości i akceptują rekomendacje dotyczące zasad postępowania z dokumentacją w ramach Projektu określone w *Wytycznych w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*, które dostępne są na stronie internetowej RPO WIM 2014-2020: www.rpo.warmia.mazury.pl

§ 12. Odpowiedzialność cywilna Stron

Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją przyjętego do realizacji zadania/zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadania/zadań lub w związku z odstąpieniem Stron od umowy.

§ 13. Zmiany w umowie

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie po ich uprzednim zaakceptowaniu przez wszystkich Partnerów.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie Projektu, w tym załączników do umowy o dofinansowanie Projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Partnerowi wiodącemu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie Projektu i wymagają zaakceptowania przez wszystkich Partnerów.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

§ 14. Okres obowiązywania umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie zawieranej pomiędzy Partnerem wiodącym a Instytucją Zarządzającą na okres obowiązywania umowy o dofinansowanie Projektu.

§ 15.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w umowie o dofinansowanie w następujących przypadkach:
 - 1) na podstawie porozumienia Stron;
 - 2) w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z umowy;
 - 3) w przypadku niezyskania dofinansowania projektu;
 - 4) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu;
2. W przypadku naruszenia lub niewywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu przez jednego lub kilku Partnerów pozostali Partnerzy (w tym Partner wiodący) mogą wypowiedzieć niniejszą umowę Partnerowi /Partnerom dokonującemu/ym naruszeń lub niewywiązującemu/ym się z tych obowiązków. O zamiarze dokonania wypowiedzenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Partner wiodący informuje Instytucję Zarządzającą. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie dalszej prawidłowej realizacji Projektu, w tym możliwości i sposobu kontynuacji zadania / zadań powierzonego/ych Partnerowi/om, z którym/i na skutek dokonanej wypowiedzenia rozwiązana została umowa.

- Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Partnerowi wiodącemu w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez niego z obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu

§ 16. Postępowanie w sprawach spornych

- Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
- W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie

.....

(należy określić przyjęty przez Partnerów tryb rozwiązania sporu, np. sąd powszechny lub sąd polubowny).

§ 17. Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i unijnego.

§ 18. Postanowienia końcowe

Umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego z Partnerów oraz dwóch dla Partnera wiodącego, który jeden z przekazanych mu egzemplarzy przedłoży Instytucji Zarządzającej.

Załączniki :

- Pełnomocnictwa dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów
- Budżet Projektu z podziałem na Partnera wiodącego i Partnerów
- Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności)

Podpisy:

W imieniu Partnera wiodącego:

W imieniu Partnera nr 1:

W imieniu Partnera nr 2:

W imieniu Partnera nr 3:

Załącznik nr 2: Budżet Projektu z podziałem na Partnera wiodącego i Partnerów

<i>Podmiot</i>	<i>Kwota dofinansowania</i>	<i>Wkład własny</i>	<i>Łącznie środki podmiotu</i>
Partner wiodący			
Partner 1			
Partner 2			
Partner 3			
Łącznie:			

Załącznik nr 3: Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności)

Partner 1:

Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności)

Rok	Kwartał	Miesiąc ²⁰	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
				Z ²¹	R ²²	O ²³
		Suma kwartał X				
		Suma kwartał X				
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

²⁰ Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące. Wówczas należy wypełnić wiersz podsumowania dla kwartału..

²¹ Kwota zaliczki

²² Kwota refundacji

²³ Kwota ogółem (suma kwot zaliczki i refundacji)

Partner 2:

Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności)

Rok	Kwartał	Miesiąc ²⁴	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
				Z ²⁵	R ²⁶	O ²⁷
		Suma kwartał X				
		Suma kwartał X				
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

²⁴ Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące. Wówczas należy wypełnić wiersz podsumowania dla kwartału.

²⁵ Kwota zaliczki

²⁶ Kwota refundacji

²⁷ Kwota ogółem (suma kwot zaliczki i refundacji)

Partner 3:**Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności)**

Rok	Kwartał	Miesiąc ²⁸	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
				Z ²⁹	R ³⁰	O ³¹
	Suma kwartał X					
	Suma kwartał X					
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

²⁸ Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące. Wówczas należy wypełnić wiersz podsumowania dla kwartału.

²⁹ Kwota zaliczki

³⁰ Kwota refundacji

³¹ Kwota ogółem (suma kwot zaliczki i refundacji)

