

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o otwartym naborze Partnera

REGULAMIN KONKURSU

Gmina Zblewo, działając zgodnie z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 33 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 818) **ogłasza otwarty nabór na partnera** pochodzącego spoza sektora finansów publicznych, do wspólnej realizacji projektu, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.1 Edukacja przedszkolna, którego Wnioskodawcą będzie Gmina Zblewo.

Celem partnerstwa jest wspólne przygotowanie i realizacja projektu edukacyjnego w ramach konkursu nr RPPM.03.01.00-IZ.00-22-001/20 ogłoszonego przez Zarząd Województwa Pomorskiego.

1. Zakres tematyczny partnerstwa.

- 1) W ramach projektu przewidziane są działania, podejmowane w oparciu o diagnozę bieżących i prognozowanych potrzeb, związane z kompleksowym wspomaganie istniejących przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych w placówkach wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Zblewo. W tym działania dotyczące tworzenia nowych trwałych miejsc wychowania przedszkolnego w Przedszkolu w Zblewie oraz podniesienie jakości edukacji przedszkolnej we wszystkich placówkach wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Zblewo: Przedszkolach w Zblewie i Pinczynie, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych w Borzechowie, Bytoni, Kleszczewie Kościerskim i Zblewie.
- 2) W ramach działań ukierunkowanych na tworzenie miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, możliwe są następujące działania:
 - a) dostosowanie bazy lokalowej przedszkola w Zblewie do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego,
 - b) zakup i montaż wyposażenia,
 - c) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w oddziałach wychowania przedszkolnego w placówkach na terenie Gminy Zblewo – zwanych dalej OWP, wspomaganie rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - d) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią,
 - e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci,
 - f) działalność bieżąca nowego miejsca wychowania przedszkolnego przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy,
 - g) wsparcie towarzyszące w postaci pracy środowiskowej z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci, przy zaangażowaniu instytucji pomocy i integracji społecznej na rzecz podnoszenia świadomości w zakresie wpływu edukacji przedszkolnej na rozwój dziecka.
- 3) Podniesienie jakości edukacji przedszkolnej realizowane w oparciu o diagnozę potrzeb w szczególności poprzez:
 - a) rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia wspomagające rozwój i edukację dzieci, obejmujące m.in.:
 - i. zajęcia edukacyjne rozwijające kompetencje kluczowe oraz umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy,
 - ii. dodatkowe zajęcia wyrównujące stwierdzone deficyty.
 - b) doskonalenie kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli wychowania przedszkolnego realizowane w oparciu o diagnozę potrzeb w zakresie prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt a), wyłącznie jako uzupełnienie działań dotyczących rozszerzenia oferty ośrodków wychowania przedszkolnego, obejmujące m.in.:
 - i. kursy i szkolenia,

- ii. staże i praktyki,
 - iii. studia podyplomowe,
 - iv. programy wspomaganie,
 - v. sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,
 - vi. współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami.
- 4) Odbiorcami wsparcia wykazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu mogą być wyłącznie:
- a) dzieci w wieku przedszkolnym,
 - b) nauczyciele,
 - c) rodzice/opiekunowie prawni dzieci.

2. **Kryteria formalne brane pod uwagę przy wyborze partnera (oceniane są na zasadzie spełnianie spełnia):**

- 1) Złożenie w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu „Formularza oferty” wraz z załącznikami, który stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
- 2) Wypełnienie formularza oferty, o którym mowa w pkt 1) w oparciu o wzór wskazany w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: www.zblewo.pl.
- 3) Załączenie aktualnego odpisu z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny składającego ofertę.
- 4) Przedłożenie pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli (w przypadku gdy ofertę będą podpisywały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem i odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego/CEIDG) – jeśli dotyczy.

3. **Kryteria merytoryczne brane pod uwagę przy wyborze partnera**

- 1) Zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa / jego doświadczenie:
 - a) Wykazać się doświadczeniem w postaci realizacji w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania oferty jako beneficjent lub partner, projektów edukacyjnych, finansowanych/współfinansowanych ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (**załącznik 1**) oceniane według wzoru:

$$\text{wynik1} = \frac{\text{liczba projektów w badanej ofercie}}{\text{oferta z największą liczbą projektów}} \times 5 \text{ pkt}$$

- b) Doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania oferty w realizacji projektów finansowanych/ współfinansowanych ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w partnerstwie z jednostką samorządu terytorialnego (**załącznik 2**) oceniane według wzoru:

$$\text{wynik2} = \frac{\text{liczba projektów w badanej ofercie}}{\text{oferta z największą liczbą projektów}} \times 5 \text{ pkt}$$

- c) Doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania oferty w prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli finansowanych/współfinansowanych ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (**załącznik 3**) oceniane według wzoru:

$$\text{wynik3} = \frac{\text{liczba godzin szkoleń dla nauczycieli w badanej ofercie}}{\text{oferta z największą liczbą godzin szkoleń dla nauczycieli}} \times 5 \text{ pkt}$$

Wykazane w załącznikach 1-3 projekty lub ilości godzin muszą być potwierdzone dokumentami poświadczającymi ich realizację np. rekomendacjami

- 2) Oferowany wkład potencjalnego partnera w realizację projektu:
 - a) Opis posiadanego potencjału osobowego, który zostanie zaangażowany do realizacji projektu (**załącznik 4**):
 - i. 1 osoba z minimum rocznym doświadczeniem w realizacji projektów finansowanych z EFS – 1 pkt,
 - ii. 2 osoby lub więcej z minimum rocznym doświadczeniem w realizacji projektów finansowanych z EFS – 2 pkt,oceniane jako
wynik4 = ilość przyznanych punktów z części i) lub części ii)

- b) Złożenie propozycji/koncepcji zakresu merytorycznego zadań projektowych (**część opisowa**) z podziałem na zadania oraz przewidywane rezultaty realizacji tychże zadań (maks. 10 pkt. oceniana jest ilość i dostosowanie zadań do celów projektowych określonych w ust. 1);

oceniane jako

wynik5 = suma przyznanych punktów

Łączna punktacja dla oferty (PO) będzie wyliczona według wzoru:

PO= wynik1+ wynik2+wynik3+wynik4+wynik5

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę w oparciu o wskazane w ust.3 kryteria oraz spełnia warunki określone w ust.2.

4. Dokumentacja składająca się na ofertę.

- 1) Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera w procedurze otwartego konkursu jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów (**oryginał lub uwierzytelniona kopia**):
- Formularza ofertowego załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
 - Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku gdy ofertę będą podpisywały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem i odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego/CEIDG) o którym mowa w ust. 2 pkt. 4).
 - Kopię dokumentu potwierdzającego status składającego ofertę, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3).
 - Udokumentować zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa / jego doświadczeniem **załączniki nr 1, 2 i 3** wraz z dokumentacją potwierdzającą.
 - Udokumentować oferowany wkład potencjalnego partnera w realizację projektu:
 - Złożyć opis posiadanego potencjału osobowego, który zostanie zaangażowany do realizacji projektu (**załącznik 4**)
 - Złożyć **część opisową** propozycji/koncepcji zakresu merytorycznego zadań projektowych opisaną w ust.3 pkt 2) lit. b)

5. Termin, miejsce i sposób składani ofert oraz komunikacja z oferentami.

- Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na wybór Partnera do projektu w ramach Działania 3.1 Edukacja przedszkolna, RPO WP**”, w siedzibie **Urzędu Gminy w Zblewie, Ul. Główna 40, 83-210 Zblewo**. Oferta może być złożona za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem postańca.
- Oferty można składać w terminie **od 23 grudnia 2020r. do 18 stycznia 2021 r. do godz. 10,00**
- Termin składania ofert upływa dnia **18 stycznia 2021 r. o godz. 10.00**. Oferty otrzymane po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
- Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu przewidzianego do składania ofert, pod warunkiem, że powiadomi na piśmie Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane i oznaczone. Koperta będzie dodatkowo oznaczona „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- Wszelkie dodatkowe pytania związane z prowadzonym naborem na partnera należy kierować w formie pisemnej na adres **Urzędu Gminy w Zblewie, Ul. Główna 40, 83-210 Zblewo** lub Fax: (+48) 58 5884569 bądź na adres e-mail: m.mischke@cuwzblewo.pl
- Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje oferenci przekazują pisemnie na adres zamawiającego lub pocztą elektroniczną na adres m.mischke@cuwzblewo.pl Analogicznie wszystkie oświadczenia, wyjaśnienia, zawiadomienia oraz informacje zamawiającego będą dostarczane oferentom na adres oferenta lub pocztą elektroniczną.
- Zamawiający udzieli wyjaśnień, o których mowa w pkt 4) niezwłocznie, jednak nie później niż na 7 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa

wyznaczonego terminu składania ofert.

- 8) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6), lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, zamawiający udzieli wyjaśnień albo pozostawi wniosek bez rozpoznania.

6. Procedura konkursowa.

- 1) Informacje o konkursie umieszczone są na stronie internetowej www.zblewo.pl
- 2) Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Zblewo.
- 3) Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania. Jej pracami kieruje Przewodniczący Komisji.
- 4) Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
- 5) Każdy z członków Komisji Konkursowej weryfikuje oferty zgłoszone przez oferentów w drodze otwartego konkursu, pod względem formalnym i merytorycznym, według kryteriów określonych w ust.2 i 3 Regulaminu Konkursu.
- 6) W pierwszym etapie konkursu Komisja Konkursowa:
 - a) stwierdza liczbę złożonych ofert;
 - b) otwiera koperty z ofertami;
 - c) ocenia oferty pod względem formalnym – ocena polega na sprawdzeniu czy oferent podał wszystkie niezbędne informacje opisane w ust. 2 Regulaminu Konkursu.

W przypadku, gdy zgłoszone oferty nie są kompletne z przyczyn formalnych Komisja Konkursowa wzywa potencjalnych Partnerów do ich uzupełnienia. Oferty, które nie zostały uzupełnione w wyznaczonym terminie podlegają odrzuceniu.
- 7) W drugim etapie konkursu, Komisja Konkursowa:
 - a) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
 - b) przyznaje odpowiednią liczbę punktów według kryteriów merytorycznych określonych w ust.3 Regulaminu Konkursu.
 - c) wskazuje najwyższą ocenioną ofertę/y i rozstrzyga konkurs,
 - d) Komisja Konkursowa może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z najwyższą ocenionym Oferentem/ami, celem konkretyzacji zasad współpracy przy realizacji projektu,
 - e) po przeprowadzonych ewentualnych negocjacjach rozstrzyga konkurs i wyłania Partnera,
 - f) w przypadku, jeżeli negocjacje z najwyższą ocenionym Oferentem nie dojdą do skutku, Komisja Konkursowa dopuszcza możliwość podjęcia negocjacji z kolejnym lub kolejnymi najlepiej ocenianym/ocenianymi Oferentem/Oferentami.
 - g) w przypadku zamknięcia procedury oceny ofert i nie wyłonienia Partnera, Gmina Zblewo może ponowić ogłoszenie konkursu w celu wyłonienia Partnera,
 - h) przewiduje się wybór nie więcej niż jednego Partnera.
- 8) Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) imiona i nazwiska Członków Komisji Konkursowej,
 - b) liczbę zgłoszonych ofert,
 - c) wskazanie oferty najkorzystniejszej,
 - d) ewentualne uwagi Członków Komisji Konkursowej,
 - e) podpisy Członków Komisji Konkursowej.
- 9) Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnera do wspólnej realizacji projektu.
- 10) Podmioty biorące udział w konkursie zostaną pisemnie poinformowane o wyniku postępowania konkursowego. Informacja o podmiocie, który zostanie wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, będzie opublikowana na stronie internetowej Gminy Zblewo w terminie 3 dni od dnia podjęcia ostatecznej decyzji przez Komisję Konkursową.
- 11) Z Partnerem, wyłonionym w toku postępowania konkursowego zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia (**załącznik 5**).
- 12) Jeżeli podmiot, którego oferta została wyłoniona w postępowaniu będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- 13) Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na Partnera.

7. Procedura odwoławcza

- 1) Podmiot, który w ramach konkursu nie został wybrany do pełnienia funkcji Partnera w projekcie, może wnieść odwołanie od decyzji dotyczącej wyboru Partnera.
- 2) Odwołanie powinno zostać wniesione w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od doręczenia informacji o wynikach postępowania konkursowego i musi zawierać uzasadnienie jego wniesienia.
- 3) Odwołanie należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich do siedziby Gminy Zblewo wskazanej w ust.5 pkt 1)
- 4) Odwołanie złożone po upływie terminu nie będzie rozpatrywane.
- 5) Do weryfikacji odwołania powołana zostanie Komisja Odwoławcza, w skład której wejdą członkowie, niewchodzący w skład Komisji Konkursowej.
- 6) Komisja Odwoławcza dokona ponownej oceny oferty w punktach, których dotyczy odwołanie. Odwołujący musi szczegółowo uzasadnić przyczynę odwołania.
- 7) Pracą Komisji Odwoławczej kieruje jej przewodniczący.
- 8) Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
- 9) W przypadku zmiany podmiotu, który uzyskał największą ilość punktów w postępowaniu zmianie ulegnie decyzja o wyborze Partnera.
- 10) Podmiot składający odwołanie i inne podmioty biorące udział w postępowaniu zostaną pisemnie poinformowane o wynikach postępowania odwoławczego w przeciągu 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.
- 11) Decyzja Komisji Odwoławczej rozpatrującej odwołanie jest decyzją ostateczną, od której nie służy żaden środek odwoławczy.

8. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Zblewo 83-210 Zblewo, ul. Główna 40/
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Zblewo jest Pani Sylwia Podwojska, Tel. 585884381 wew. 38
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem.
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty związane z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych
- e) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- f) posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora, w przypadkach określonych w RODO:
 - prawo do dostępu do danych osobowych,
 - prawo do ich sprostowania,
 - prawo do usunięcia danych
 - prawo do ograniczenia przetwarzania
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - prawo do przenoszenia danych,
- g) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- h) Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w Konkursie.
- i) W toku przetwarzania dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
- j) Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

Załącznik 1 do postępowania na wybór Partnera projektu.

Wykazać się doświadczeniem w postaci realizacji w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania oferty jako beneficjent lub partner, projektów edukacyjnych, finansowanych/współfinansowanych ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego:

L.p.	Okres realizacji projektu	Tytuł / nazwa projektu	Obszar realizacji projektu (województwo)	Grupa docelowa projektu
1.				
2.				
3.				

**na potwierdzenie realizacji zadania należy dołączyć w załączniku dokumenty potwierdzające jego realizację np. rekomendacje*

.....
data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania Podmiotu
składającego ofertę*

Załącznik 2 do postępowania na wybór Partnera projektu.

Udokumentować przez Podmiotu składającego ofertę doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania oferty w realizacji projektów finansowanych/ współfinansowanych ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w partnerstwie z jednostką samorządu terytorialnego:

L.p.	Okres realizacji projektu	Tytuł / nazwa projektu	Obszar realizacji projektu (województwo)	Jednostka samorządu terytorialnego
1.				
2.				
3.				

**na potwierdzenie realizacji zadania należy dołączyć w załączniku dokumenty potwierdzające jego realizację np. rekomendacje*

.....
data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania Podmiotu
składającego ofertę*

Załącznik 3 do postępowania na wybór Partnera projektu.

Udokumentować przez Podmiotu składającego ofertę doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania oferty w prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli finansowanych/współfinansowanych ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego:

L.p.	Okres realizacji projektu	Tytuł / nazwa projektu	Obszar realizacji projektu (województwo)	Liczba godz. szkoleń dla nauczycieli wychowania przedszkolnego
1.				
2.				
3.				

**na potwierdzenie realizacji zadania należy dołączyć w załączniku dokumenty potwierdzające jego realizację np. rekomendacje*

.....
data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania Podmiotu
składającego ofertę*

Załącznik 4 do postępowania na wybór Partnera projektu.

Opis posiadanego potencjału osobowego przez Podmiotu składającego ofertę, który zostanie zaangażowany do realizacji projektu - osoby z minimum rocznym doświadczeniem w realizacji projektów finansowanych z EFS

L.p.	Imię i nazwisko osoby	Funkcja/e realizowane w projekcie	Ilość projektów z EFS, w których realizację była zaangażowana osoba
1.			
2.			
3.			

.....
data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania Podmiotu
składającego ofertę*

Załącznik 5 do postępowania na wybór Partnera projektu.

WZÓR UMOWY

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu ... (należy wpisać tytuł projektu) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020 lub Program) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta

w dniu ... (należy wpisać datę) między:

... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji (beneficjenta))
z siedzibą w ... (należy wpisać adres siedziby)
reprezentowaną przez ... (należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji))
zwanym dalej Partnerem wiodącym

a

... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji (partnera))
z siedzibą w ... (należy wpisać adres siedziby)
reprezentowaną przez ... (należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji))
zwaną dalej Partnerem nr 1

a

... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji (partnera))
z siedzibą w ... (należy wpisać adres siedziby)
reprezentowaną przez ... (należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji))
zwaną dalej Partnerem nr 2

a

... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji (partnera))
z siedzibą w ... (należy wpisać adres siedziby)
reprezentowaną przez ... (należy wpisać 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 2020 r. poz. 818).

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji Projektu ... (należy wpisać tytuł Projektu), realizowanego w ramach Osi Priorytetowej ... (należy wpisać numer) Działania ... (należy wpisać numer) Poddziałania ... (należy wpisać numer), 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 numerze SL2014 ... (należy wpisać nr wniosku)¹ 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 ... (należy wpisać nazwę 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 zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, które dostępne są na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;

¹ W przypadku, kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany numer SL2014 wniosku o dofinansowanie projektu.

- 11) prowadzenie rejestru udzielanej w ramach partnerstwa pomocy publicznej na potrzeby monitorowania i kontroli zgodności z zasadami pomocy publicznej²;
 - 12) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
 - 13) nadzorowanie prawidłowości przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia w ramach Projektu, w tym stosowania zasad, trybów i procedur wskazanych w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, które dostępne są na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
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 wniosek 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, będąc 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 zadań³ w Projekcie:
 - 1) ... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji pełniącej funkcję Partnera wiodącego) jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:
 - a) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - b) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - 2) ... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji Partnera nr 1) jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:
 - a) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - b) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - 3) ... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji Partnera nr 2) jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań w Projekcie:
 - a) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - b) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);

² Wykreślić jeśli nie dotyczy.

³ 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.

- 4) ... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji Partnera nr 3) jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań w Projekcie:
 - a) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - b) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę 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 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 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 wywiązanie 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 publicznej⁴;
- 7) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji⁵ 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 Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 10) przedkładania do Partnera wiodącego corocznie⁶, z pierwszym częściowym wnioskiem o płatność składanym w danym roku, oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem właściwego Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT⁷;
- 11) 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 ww. 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 oraz przy wskazaniu sposobu wykorzystania rekomendacji, wynikających z informacji pokontrolnej wydawanej przez Instytucję Zarządzającą lub inne uprawnione do kontroli podmioty;

⁴ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁵ W przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki Partner ma obowiązek otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego.

⁶ Nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność, będącego podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania.

⁷ Należy wykreślić w przypadku gdy strony umowy nie będą kwalifikowały kosztu podatku od towaru i usług. W innym przypadku wskazać, który z partnerów składa coroczne oświadczenie. Obowiązek składania oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem właściwego Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT nie dotyczy partnerów, którzy nie rozliczają wydatków w projekcie.

- 12) 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;
 - 13) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań realizowanych na mocy umowy;
 - 14) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Partnera wiodącego;
 - 15) 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;
 - 16) szacowania wartości oraz wyboru procedury udzielania zamówień przez każdego z partnerów posiadającego odrębność finansową, na zasadach analogicznych do jednostek, o których mowa w art. 32 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z regulacjami właściwymi dla własnego podmiotu i rodzaju zamówienia;
 - 17) przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców oraz do potwierdzenia dokonania wydatku w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 18) udzielania zamówień w ramach Projektu 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, 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;
 - 19) uwzględniania aspektów społecznych, tzn. kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej lub kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, osób bezrobotnych lub innych osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, przy udzielaniu zamówień dotyczących usług cateringowych lub usług druku/dostaw materiałów szkoleniowych, o ile przedmiotowe kategorie kosztów są przewidziane w budżecie zatwierdzonego wniosku. Obowiązek ten odnosi się zarówno do zamówień realizowanych zgodnie z ustawą Pzp, jak i zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności;
 - 20) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w umowie;
 - 21) 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 ww. utworów.
2. Strony umowy zobowiązane są do realizacji projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we Wniosku zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 i Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020, które są dostępne

na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 www.rpo.pomorskie.eu, regulaminem konkursu oraz Standardami realizacji wsparcia w zakresie Działania/ Poddziałania⁸, które stanowią załącznik do regulaminu konkursu.

§ 6.

Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

...(W §6 należy opisać przyjęte w ramach partnerstwa rozwiązania dotyczące organizacji wewnętrznej partnerstwa. Opis ten może zawierać:

- 1) wskazanie struktury organizacyjnej Projektu;
- 2) informacje na temat grupy zarządzającej partnerstwem, jeśli taka zostanie zawiązana (np. nazwa, skład, rola i zadania, częstotliwość spotkań);
- 3) sposób podejmowania decyzji w ramach partnerstwa,;
- 4) sposób dokumentowania posiedzeń i podejmowanych decyzji;
- 5) sposób oceny realizacji projektu;
- 6) system komunikacji w partnerstwie;
- 7) system zapewnienia równości szans, w tym równości płci oraz zatrudniania osób z niepełnosprawnościami w ramach partnerstwa;
- 8) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez któregokolwiek z partnerów z postanowień niniejszej umowy;
- 9) system zarządzania i wewnętrznej kontroli finansowej w ramach partnerstwa.)

§ 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, pozaprojektowej działalności.
3. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach kwoty dofinansowania Projektu w łącznej kwocie nie większej niż ... (należy wpisać kwotę) PLN i stanowiącej nie więcej niż ... % (należy wpisać wartość procentu) wydatków kwalifikowalnych Projektu:

⁸ Niepotrzebne skreślić, wskazując Działanie lub Poddziałanie, w ramach którego realizowany jest Projekt, zgodnie z regulaminem konkursu.

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.

- 1) na realizację zadania/zadań Partnera wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż ... (należy wpisać kwotę) PLN;
 - 2) na realizację zadania/zadań Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż ... (należy wpisać kwotę) PLN;
 - 3) na realizację zadania/zadań Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż ... (należy wpisać kwotę) PLN;
 - 4) na realizację zadania/zadań Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż ... (należy wpisać kwotę) 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 bankowy ...(należy wpisać nr rachunku bankowego)¹¹. 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 Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.¹²

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 Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 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, o których mowa w ww. Wytocznych lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem że Partner udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

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 SL2014 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, w terminie do ... dnia¹⁴ od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Partner wiodący składa wniosek 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 ... (należy wpisać termin)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.

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 internetowej RPO WP 2014-2020: www.rpo.pomorskie.eu.

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 rażących 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 ... (należy wskazać termin) 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 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.

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 ww. 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.

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

1. Partner wiodący powierza Partnerom przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, w ramach zbioru „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014- 2020”.
2. Partner wiodący powierza Partnerom przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
3. Partner wiodący przekazuje Partnerom wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Oświadczenia przechowują Partnerzy w swoich siedzibach lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem do czasu zamknięcia Programu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2034 roku.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych Partnerom następuje wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy i w zakresie przekazanym Partnerom przez Partnera wiodącego.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Partnerzy przestrzegają zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), dalej „ustawa o ochronie danych” oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
6. Partnerzy, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązują się do przetwarzania ich w systemach informatycznych udostępnionych przez Instytucję Zarządzającą, na potrzeby aplikowania o środki unijne i budżetu państwa oraz realizacji Projektu.
7. Partnerzy zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Jednocześnie zobowiązują się do nieprzekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Partnerzy zobowiązują się podejmować wszelkie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić odpowiedni stopień bezpieczeństwa, w tym środki o których mowa w art. 32 RODO, a dodatkowo w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w ust. 2, zobowiązują się zapewnić środki techniczne i organizacyjne określone w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego, którego aktualna wersja dostępna jest na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu.
8. Partnerzy mogą powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na ich rzecz, w związku z realizacją projektów, za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Partner zawrze z podmiotem, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych, umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz zasadami przewidzianymi w art. 28 RODO.

9. Zakres danych osobowych powierzanych przez Partnera podmiotom, o których mowa w ust. 8, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo dostosowany przez Partnera, przy czym nie może być szerszy niż zakres danych przekazanych przez Partnera wiodącego.
10. Partnerzy prześlą Partnerowi wiodącemu wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 8, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi.
11. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Partnera oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 8, posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Partner wiodący zobowiązuje się do przekazania wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
12. Partner wiodący umocowuje Partnerów do wydawania i odwoływania swoim pracownikom oraz pracownikom podmiotów, których mowa w ust. 8, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 wydawane są na podstawie wniosków, w trybie określonym w § 9 ust. 1 umowy.
13. Partnerzy, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, zobowiązują się, w miarę możliwości pomagać Partnerowi wiodącemu, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych od art. 12 do art. 22 RODO.
14. Partnerzy zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania Partnera wiodącego o jakimkolwiek żądaniu związanym z przetwarzanymi danymi osobowymi, otrzymanym od osób, których dane dotyczą.
15. Partnerzy są zobowiązani do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, w tym ochronę przed nieuprawnionym dostępem do nich i do sprzętu służącego ich przetwarzaniu oraz przed nieuprawnionym korzystaniem z tych danych i z tego sprzętu.
16. Partnerzy niezwłocznie informują Partnera wiodącego o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania, co oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych; oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania niniejszą umową. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, organami nadzorczymi, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 21.

17. Partnerzy zobowiązują się do udzielenia Partnerowi wiodącemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego oraz podmioty, o których mowa w ust. 8, obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
18. Partnerzy umożliwią Partnerowi wiodącemu, ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie audytu lub kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z umową, RODO, ustawą o ochronie danych lub z innymi przepisami prawa w zakresie zgodności z ochroną danych. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia audytu lub kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem audytu lub kontroli.
19. W przypadku powzięcia przez Partnera wiodącego, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Partnerów obowiązków wynikających z umowy, RODO, ustawy o ochronie danych, lub z innych przepisów prawa w zakresie zgodności z ochroną danych, Partnerzy umożliwią ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianego audytu lub kontroli.
20. Kontrolerzy Partnera wiodącego, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Partnerów, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z umową, RODO, ustawą o ochronie danych oraz z innymi przepisami prawa w zakresie zgodności z ochroną danych;
 - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń i nośników służących do przetwarzania danych osobowych oraz oględzin SL2014.
21. Partnerzy zobowiązują się zastosować do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Partnera wiodącego, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione, w terminach określonych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub Instytucję Zarządzającą.
22. Partnerzy ponoszą odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Partnera wiodącego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Partnera wiodącego za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym podmiocie przetwarzającym.

§ 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. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej stanowić będzie załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Wykorzystywanie SL2014, przez Partnerów, dokonywane będzie w zakresie określonym w formularzu.
2. Przekazywanie przez Partnerów dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia Partnerów z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.
3. Partnerzy zobowiązują się do przestrzegania postanowień Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego oraz Podręcznika Beneficjenta SL2014, których aktualne wersje dostępne są na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu.

§ 10.

Obowiązki informacyjne

1. Partner wiodący udostępnia Partnerom obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 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 Społecznego, 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 Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (w tym załącznikiem XII do ww. 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) rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;

- 4) instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Obowiązках informacyjnych Beneficjenta, udostępnionymi przez Partnera wiodącego.
3. W szczególności Partnerzy zobowiązani są do:
- 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, barwami Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich z herbem województwa pomorskiego (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 Społecznego, 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 ww. 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 2028 r., 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 trzech 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 Wytocznych w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, które dostępne są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020: www.rpo.pomorskie.eu.

§ 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 Projektu.

§ 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 nieuzyskania 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.
3. 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

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. 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 ... (należy wpisać liczbę) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego z Partnerów oraz dwóch dla Partnera wiodącego, który jeden z przekazanych mu egzemplarzy przedłoży Instytucji Zarządzającej.

Załączniki :

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

Podpisy:

W imieniu Partnera wiodącego: ...

W imieniu Partnera nr 1: ...

Załącznik nr 2 do umowy o partnerstwie

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			
łącznie:			

Załącznik nr 3 do umowy o partnerstwie
Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności)

Partner 1 – Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności)

<i>Podmiot</i>		<i>Kwota dofinansowania</i>	<i>Wkład własny</i>	<i>Łącznie środki podmiotu</i>		
Partner wiodący						
Partner 1						
łącznie:						
Rok	Kwartał	Miesiąc ²⁰	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
				Ogółem ²¹	Zaliczka	Refundacja
		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 ogółem (suma kwot zaliczki i refundacji).