

Załącznik nr 6 do wniosku o dofinansowanie

Minimalny zakres umowy o partnerstwie.

1. Dane stron umowy o partnerstwie pozwalające na ich identyfikację.
2. Wskazanie Lidera projektu – podmiotu reprezentującego wszystkie strony umowy o partnerstwie wraz z określeniem zakresu jego uprawnień oraz Partnerów - wszystkich pozostałych podmiotów podpisujących umowę o partnerstwie. Zgodnie z art. 52 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020, umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem, odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.
3. Przedmiot umowy; cel nawiązania współpracy.
4. Okres obowiązywania umowy o partnerstwie - okres ten nie może być krótszy niż czas obowiązywania umowy o dofinansowanie.
5. Zakres zadań Stron¹ (podział zadań), w szczególności zobowiązanie Lidera projektu i Partnerów, iż nie będą zlecać zakupu towarów lub usług pomiędzy Stronami niniejszej umowy, w tym wzajemnie kierować zapytań ofertowych podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażować jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Lidera projektu i odwrotnie.
6. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Lidera projektu w szczególności:
 - reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą RPO WM 2014-2020 (dalej: IP) w procesie ubiegania się o dofinansowanie projektu, a po podpisaniu umowy o dofinansowanie reprezentowanie Partnerów w trakcie realizacji projektu,
 - koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w projekcie,
 - zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w umowie o partnerskiej;
 - zapewnienie wsparcia Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
 - zapewnienie sprawnego systemu komunikacji pomiędzy Partnerami oraz IP;
 - zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
 - pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;

¹ Zapisy w tym zakresie muszą być spójne z częścią F i polem J.2 wniosku o dofinansowanie

- przedkładanie wniosków o płatność do IP w celu rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera projektu i Partnerów;
- dokonywanie zmian w umowie o dofinansowanie,
- informowanie IP o problemach w realizacji projektu;
- monitorowanie i kontrola udzielanej w ramach partnerstwa - pomocy publicznej;
- pozyskanie od Partnerów informacji na temat możliwości kwalifikowania w ramach projektu podatku VAT i monitorowanie tej kwestii przez wymagany okres;
- koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
- wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu,
- gromadzenie informacji o odbiorcach końcowych projektu i przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej,
- reprezentowanie Partnerstwa wobec osób trzecich, w tym Instytucji Pośredniczącej

7. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Partnerów projektu w szczególności:

- zapewnienie poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie przeprowadzonej przez Lidera projektu, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty,
- zapewnienie współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Lidera projektu dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
- zapewnienie, iż środki finansowe zostaną wykorzystane wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;
- informowanie uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
- oznaczenie materiałów promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym EFRR oraz z Programu
- prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem ;
- wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności zawartą w Umowie o dofinansowanie Projektu/Zasadach realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach RPO WM na lata 2014-2020, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów ;

- otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie refundacji/ zaliczki w ramach projektu oraz informowania o wszelkich zmianach nr rachunków w trakcie realizacji zadań;

- wypełniania obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis;;

- gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w Umowie o dofinansowanie Projektu/Zasadach realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach RPO WM na lata 2014-2020;

8. Zasady organizacji wewnętrznej partnerstwa w szczególności z wskazaniem systemu organizacji wewnętrznej partnerstwa oraz systemu wewnętrznej kontroli finansowej.

9. Zagadnienia finansowe związane z realizacją partnerstwa w szczególności określenie zasad rozliczeń pomiędzy Liderem a Partnerami.. ²

10. Zasady ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L z dnia 4.05.2016 r. nr 119 str. 1 z późn. zm., w szczególności:

- Partnerzy zobowiązani są do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

- Lider projektu umocowuje Partnerów do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Partner ograniczy dostęp do danych osobowych.

11. Obowiązki informacyjne, w szczególności oświadczenie Partnera, że zapoznał się z treścią Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 i Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zobowiązuje się podczas realizacji zadań w ramach projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o projekcie i oznaczenia projektu zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej, o której mowa w ww. Wytycznych.

12. Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji, w szczególności:

- zobowiązanie Partnera do przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną przez niego częścią projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność

i bezpieczeństwo,

² Należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z Partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe pomiędzy stronami w związku z realizacją projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez Partnerów.

- zobowiązanie Partnera do przechodowania dokumentów dotyczących pomocy publicznej/pomocy de minimis przez Partnera przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo

13. Zasady odpowiedzialności Stron

14. Zmiany w umowie w szczególności zapis, iż zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w Umowie o dofinansowanie Projektu/Zasadach realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach RPO WM na lata 2014-2020 mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie i na warunkach określonych w § 13 Umowy o dofinansowanie Projektu/§ 13 Zasad realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach RPO WM na lata 2014-2020

15. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu

16. Zasady rozwiązania umowy

17. Sposób postępowanie w sprawach spornych oraz w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

18. Postanowienia dodatkowe i postanowienia końcowe.