

Uchwała Nr 267 / 2016
Zarządu Powiatu Gostynińskiego
z dnia ... 3. listopada 2016 r.

w sprawie wyrażenia zgody na realizację projektu pn. „Kompetencje kluczowe na start!” w ramach Osi Priorytetowej X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.1 Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży Poddziałanie 10.1.1 Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 4 ust 1pkt 1 oraz 32 ust.1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 poz. 814) oraz 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. poz. 1146, z późn. zm.) Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Wyraża zgodę na przystąpienie do wspólnej realizacji projektu pn. „Kompetencje kluczowe na start!” w ramach Osi Priorytetowej X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.1 Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży Poddziałanie 10.1.1 Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 w ramach partnerstwa z Zakładem Doskonalenia Zawodowego w Płocku na podstawie umowy partnerskiej stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały. Powiat Gostyniński występuje jako Parter wiodący.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Gostynińskiego.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gostynińskiego

1. Tomasz Matuszewski -
2. Jan Kazimierz Krzewicki -
3. Jan Baranowski -
4. Arkadiusz Boruszewski -
5. Maria Wróblewska -



**Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu
„Kompetencje kluczowe na start!”**

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu „Kompetencje kluczowe na start!” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (RPO WM 2014-2020) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta w dniu 2016 roku między:

Powiatem Gostynińskim

z siedzibą w Gostyninie, ul. Romana Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin
reprezentowanym przez:

Tomasza Matuszewskiego - Przewodniczącego Zarządu Powiatu Gostynińskiego
Jana Kazimierza Krzewickiego – Członka Zarządu
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Elżbiecie Kijek

zwanym dalej „Partnerem wiodącym”

a

Stowarzyszeniem - Zakład Doskonalenia Zawodowego w Płocku, wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000025475

z siedzibą w Płocku, ul. Ułańska 1, 09-402 Płock
reprezentowanym przez Alinę Lewicką – Prezesa Zarządu
zwanym dalej „Partnerem”

łącznie zwanymi dalej Stronami lub Partnerami ,

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. poz. 1146, z późn. zm.).

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji Projektu „Kompetencje kluczowe na start!”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej X Edukacja dla rozwoju regionu, Działania 10.1 Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży, Poddziałanie 10.1.1. Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych), 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 RPMA.10.01.01-IP.01-14-009/15, zwany dalej Wnioskiem.

Majewski

**Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu
„Kompetencje kluczowe na start!”**

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu „Kompetencje kluczowe na start!” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (RPO WM 2014-2020) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta

w dniu 2016 roku między:

Powiatem Gostynińskim

z siedzibą w Gostyninie, ul. Romana Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin
reprezentowanym przez Tomasza Matuszewskiego- Starostę Powiatu Gostynińskiego
zwanym dalej „Partnerem wiodącym”

a

Zakładem Doskonalenia Zawodowego w Płocku

z siedzibą w Płocku, ul. Ułańska 1, 09-402 Płock
reprezentowanym przez Alinę Lewicką – Dyrektora
zwanym dalej „Partnerem”

łącznie zwanymi dalej Stronami lub Partnerami ,

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. poz. 1146, z późn. zm.).

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji Projektu „Kompetencje kluczowe na start!”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej X Edukacja dla rozwoju regionu, Działania 10.1 Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży, Poddziałanie 10.1.1. Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych), 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 RPMA.10.01.01-IP.01-14-009/15, zwany dalej Wnioskiem.
3. Umowa określa w szczególności zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Partnera wiodącego i Partnera 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 Powiat Gostyniński pełni funkcję Partnera wiodącego odpowiedzialnego w szczególności za:
 - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Zarządzającą;
 - 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnera przy realizacji zadań, zawartych w Projekcie;
 - 3) zapewnienie udziału Partnera w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 4) wsparcie Partnera w realizacji powierzonych zadań;
 - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerem, 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 Partnera nr 1, 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 WM 2014-2020: www.funduszedlamazowska.pl;
 - 11) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
 - 12) zapewnienie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp.

M. Kowalski

2. Partner upoważnia Partnera wiodącego do reprezentowania go 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, 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 zadań i czynności w Projekcie:
 - 2.1.1) **Powiat Gostyniński** jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:
 - a) Zarządzanie projektem, w tym ewaluację,
 - b) Przeprowadzenie rekrutacji uczestników do projektu,
 - c) Stały monitoring wskaźników i celów projektu,
 - d) Organizację i przeprowadzenie kampanii promocyjno- informacyjnej,
 - e) Sporządzanie wniosków o płatność oraz bieżącą sprawozdawczość do Instytucji Pośredniczącej,
 - f) Realizację Zadania 1 w częściowym zakresie dotyczącym kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie j. angielskiego oraz kompetencji w zakresie przedmiotów przyrodniczych i matematyki w LO w Gostyninie,
 - g) Realizację Zadania 2 w częściowym zakresie dotyczącym rozwijania kompetencji informatycznych i nauczania opartego na metodzie eksperymentu w LO w Gostyninie,
 - h) Realizację Zadania 3 w częściowym zakresie dotyczącym kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie j. angielskiego oraz kompetencji w zakresie przedmiotów przyrodniczych i matematyki w Gostynińskim Centrum Edukacyjnym,

Mopus

- i) Realizację Zadania 4 w częściowym zakresie dotyczącym rozwijania kompetencji informatycznych i nauczania opartego na metodzie eksperymentu w Gostynińskim Centrum Edukacyjnym,
- j) Realizację Zadania 5 w częściowym zakresie dotyczącym kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie j. angielskiego oraz kompetencji w zakresie przedmiotów przyrodniczych i matematyki w Zespole Szkół w Gostyninie,
- k) Realizację Zadania 6 w częściowym zakresie dotyczącym rozwijania kompetencji informatycznych i nauczania opartego na metodzie eksperymentu w Zespole Szkół w Gostyninie,
- l) Zapewnienie wkładu własnego w wysokości określonej we wniosku o dofinansowanie,
- m) Nadzór nad zgodnością realizacji działań z budżetem, harmonogramem i wytycznymi programowymi,
- n) Bieżący kontakt z Partnerem projektu.

2.1.2) **Zakład Doskonalenia Zawodowego w Płocku** jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:

- a) Współzarządzanie projektem, w tym bieżący kontakt z Partnerem wiodącym,
- b) Pomoc w rekrutacji uczestników do projektu,
- c) Pomoc w monitoringu wskaźników i celów projektu,
- d) Sporządzanie wniosków o płatność do Partnera wiodącego w terminach określonych w niniejszej umowie,
- e) Realizację Zadania 1 w częściowym zakresie dotyczącym kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie j. angielskiego oraz kompetencji w zakresie przedmiotów przyrodniczych i matematyki w LO w Gostyninie, w szczególności:
 - i. Zapewnienie i rozliczenie Koordynatora ds. kształcenia kompetencji kluczowych,
 - ii. Organizację wizyty studyjnej dla uczestników kształcenia, w tym zapewnienie przejazdu, wyżywienia, noclegu, ubezpieczenia oraz merytorycznej strony wizyty,
 - iii. Zapewnienie i rozliczenie opiekunów zajęć dodatkowych na kursie,
 - iv. Opracowanie i udostępnienie materiałów edukacyjnych uczestnikom kształcenia kompetencji kluczowych,
 - v. Zapewnienie cateringu dla uczestników kursu podczas zajęć dodatkowych,
 - vi. Zapewnienie zwrotu kosztów przejazdu dla uczestników.
- f) Realizację Zadania 2 w częściowym zakresie dotyczącym rozwijania kompetencji informatycznych i nauczania opartego na metodzie eksperymentu w LO w Gostyninie, w szczególności:
 - i. Zapewnienie i rozliczenie Pracownika ds. obsługi wsparcia dodatkowego dla uczniów,
 - ii. Organizację wizyty studyjnej dla uczestników kształcenia, w tym zapewnienie przejazdu, wyżywienia, noclegu, ubezpieczenia oraz merytorycznej strony wizyty,
 - iii. Zapewnienie i rozliczenie opiekunów zajęć dodatkowych na kursie,

Mopane

- iv. Opracowanie i udostępnienie materiałów edukacyjnych uczestnikom kształcenia kompetencji kluczowych,
 - v. Zapewnienie cateringu dla uczestników kursu podczas zajęć dodatkowych,
 - vi. Zapewnienie zwrotu kosztów przejazdu dla uczestników.
- g) Realizację Zadania 3 w częściowym zakresie dotyczącym kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie j. angielskiego oraz kompetencji w zakresie przedmiotów przyrodniczych i matematyki w Gostynińskim Centrum Edukacyjnym, w szczególności:
- i. Zapewnienie i rozliczenie Koordynatora ds. kształcenia kompetencji kluczowych,
 - ii. Organizację wizyty studyjnej dla uczestników kształcenia, w tym zapewnienie przejazdu, wyżywienia, noclegu , ubezpieczenia oraz merytorycznej strony wizyty,
 - iii. Zapewnienie i rozliczenie opiekunów zajęć dodatkowych na kursie,
 - iv. Opracowanie i udostępnienie materiałów edukacyjnych uczestnikom kształcenia kompetencji kluczowych,
 - v. Zapewnienie cateringu dla uczestników kursu podczas zajęć dodatkowych,
 - vi. Zapewnienie zwrotu kosztów przejazdu dla uczestników.
- h) Realizację Zadania 4 w częściowym zakresie dotyczącym rozwijania kompetencji informatycznych i nauczania opartego na metodzie eksperymentu w Gostynińskim Centrum Edukacyjnym, w szczególności:
- i. Zapewnienie i rozliczenie Pracownika ds. obsługi wsparcia dodatkowego dla uczniów,
 - ii. Organizację wizyty studyjnej dla uczestników kształcenia, w tym zapewnienie przejazdu, wyżywienia, noclegu , ubezpieczenia oraz merytorycznej strony wizyty,
 - iii. Zapewnienie i rozliczenie opiekunów zajęć dodatkowych na kursie,
 - iv. Opracowanie i udostępnienie materiałów edukacyjnych uczestnikom kształcenia kompetencji kluczowych,
 - v. Zapewnienie cateringu dla uczestników kursu podczas zajęć dodatkowych,
 - vi. Zapewnienie zwrotu kosztów przejazdu dla uczestników.
- i) Realizację Zadania 5 w częściowym zakresie dotyczącym kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie j. angielskiego oraz kompetencji w zakresie przedmiotów przyrodniczych i matematyki w Zespole Szkół w Gostyninie, w szczególności:
- i. Zapewnienie i rozliczenie Koordynatora ds. kształcenia kompetencji kluczowych,
 - ii. Organizację wizyty studyjnej dla uczestników kształcenia, w tym zapewnienie przejazdu, wyżywienia, noclegu , ubezpieczenia oraz merytorycznej strony wizyty,
 - iii. Zapewnienie i rozliczenie opiekunów zajęć dodatkowych na kursie,
 - iv. Opracowanie i udostępnienie materiałów edukacyjnych uczestnikom kształcenia kompetencji kluczowych,
 - v. Zapewnienie cateringu dla uczestników kursu podczas zajęć dodatkowych,
 - vi. Zapewnienie zwrotu kosztów przejazdu dla uczestników.

Mapue

2013/14

- j) Realizację Zadania 6 w częściowym zakresie dotyczącym rozwijania kompetencji informatycznych i nauczania opartego na metodzie eksperymentu w Zespole Szkół w Gostyninie, w szczególności:
- i. Zapewnienie i rozliczenie Pracownika ds. obsługi wsparcia dodatkowego dla uczniów,
 - ii. Organizację wizyty studyjnej dla uczestników kształcenia, w tym zapewnienie przejazdu, wyżywienia, noclegu, ubezpieczenia oraz merytorycznej strony wizyty,
 - iii. Zapewnienie i rozliczenie opiekunów zajęć dodatkowych na kursie,
 - iv. Opracowanie i udostępnienie materiałów edukacyjnych uczestnikom kształcenia kompetencji kluczowych,
 - v. Zapewnienie cateringu dla uczestników kursu podczas zajęć dodatkowych,
 - vi. Zapewnienie zwrotu kosztów przejazdu dla uczestników.
3. Strony wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:
- 3.1.1) nie jest dopuszczalne zlecenie usług merytorycznych lub istotnych jego części przez Partnera wiodącego Partnerowi Projektu i odwrotnie, a także angażowanie jako personelu Projektu pracowników Partnera przez Partnera wiodącego i odwrotnie;
- 3.1.2) 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. Partner zapewnia, 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;

M. Kowalski

- 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 się o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we Wniosku;
- 6) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki w ramach Projektu;
- 7) przedstawiania Partnerowi wiodącemu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie Projektu;
- 8) ponoszenia wydatków na realizację zadań w ramach projektu na warunkach określonych w Zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
- 9) przedkładania do Partnera wiodącego corocznie, z pierwszym częściowym wnioskiem o płatność składanym w danym roku, oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem właściwego Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT;
- 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 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 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;

- 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 programowych, które dostępne są na stronie internetowej RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.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 jednostką finansów publicznych;
 - 17) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w umowie;
 - 18) 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 Partnera 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 Mazowieckiego na lata 2014-2020 i Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, które są dostępne na stronie internetowej RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.pl, regulaminem konkursu oraz Standardami realizacji wsparcia w zakresie *Poddziałania*¹, 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:

Grupa Sterująca – organ wspierający Partnera Wiodącego w realizacji projektu, w tym podejmujący strategiczne decyzje dla projektu. Grupa Sterująca jest organem zarządzającym projektem na poziomie strategicznym. Składa się z decydentów z ramienia Partnera wiodącego i Partnera . Grupa Sterująca przynajmniej raz na kwartał będzie odbywała posiedzenia w celu podsumowania dotychczas prowadzonych działań, ustalenia planu działań na kolejny miesiąc oraz dokonywania bieżących ustaleń dotyczących projektu. Posiedzenia Grupy Sterującej zostaną potwierdzone stosownymi protokołami.

Zespół Zarządzający – odpowiada za zarządzanie projektem na poziomie operacyjnym. Zadaniem Zespołu jest bieżący nadzór i realizacja zaplanowanych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i budżetem projektu. W skład Zespołu wchodzić będą: Kierownik projektu z ramienia Partnera Wiodącego , Koordynator z ramienia Partnera oraz Obsługa księgową z ramienia Partnera wiodącego i Partnera .

2. W celu usprawnienia zarządzania Partnerstwem, strony ustalają następujące sposoby odnośnie rozwiązywania kwestii dotyczących podejmowania decyzji:

1) jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu z pracowników i systematyczną ocenę ich pracy w niezbędnym zakresie, wskazane na spotkaniu otwierającym projekt oraz na bieżąco podczas posiedzeń Grupy Sterującej i Zespołu Zarządzającego.

2) mediacje i negocjacje jako formy rozwiązywania konfliktów.

3. Strony umowy przyjmują następujący system przepływu informacji i komunikacji w ramach Partnerstwa:

1) w formie elektronicznej,

2) w formie telefonicznej,

3) w formie osobistej,

3) za pomocą poczty tradycyjnej oraz faxu.

4. Strony umowy przyjmują następujący sposób oceny realizacji Projektu:

1) ocena realizacji Projektu będzie prowadzona na bieżąco w ramach monitoringu ewaluacji działań, osiąganych celów i wskaźników projektu,

2) oceny realizacji Projektu dokonywać będzie Kierownik projektu dwukrotnie: na początku i po każdej zakończonej formie wsparcia oraz minimum raz w miesiącu w celu monitoringu wskaźników projektu.

3) zadania do realizacji w ramach oceny Projektu obejmują:

a) ocenę poprawnego wydatkowania i rozliczania środków finansowych,

b) ocenę kwalifikowalności poniesionych wydatków, sposób ich dokumentowania i ujęcia na wyodrębnionym rachunku bankowym, zgodność kwot wynikających z wniosków o płatność z zapisami księgowymi,

c) ocenę poprawności stosowanych procedur zasady konkurencyjności,

d) raportowania o postępach wdrażania projektu oraz dotrzymanie harmonogramu realizacji zadań i podzadań projektu.

5. Strony przyjmują następujący system zapewnienia równości szans, w tym równości płci oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w ramach Partnerstwa:

- 1) rekrutacja Personelu Partnerstwa dokonywana będzie w oparciu o posiadaną wiedzę merytoryczną, wykształcenie i kompetencje zaangażowanych osób,
- 2) system wynagrodzeń i awansów zgodny będzie z zatwierdzonym budżetem Projektu,
- 3) spotkania Zespołu Projektowego oraz godziny ich pracy zostaną dostosowane w taki sposób, aby nie kolidowały z życiem rodzinnym,
- 4) Partner wiodący projektu będzie na bieżąco dokonywał monitoringu i ewaluacji polityki równych szans w ramach Partnerstwa.

6. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach Partnerstwa:

- 1) Kontrola prawidłowości wydatkowania środków dokonywana na bieżąco przez Kierownika projektu,
- 2) Kontrola pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym dokonywana na bieżąco przez Księgowych projektu po stronie Partnera wiodącego i Partnera ,
- 3) Kontrola prawidłowości, celowości i efektywności dokonywanych wydatków prowadzona na bieżąco przez Partnera wiodącego i Partnera .

§ 7.

Zagadnienia finansowe

1. Środki finansowe przekazywane Partnerowi 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. Partner nie może 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 1.697.590,80 PLN i stanowiącej nie więcej niż 100% wydatków kwalifikowalnych Projektu:
 - 1) na realizację zadań Partnera wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż 634.014,80
 - 2) na realizację zadań Partnera w łącznej kwocie nie większej niż 1.062.578
4. Budżet Partnera wiodącego i Partnera w ramach Projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. Partner wiodący zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 4. W przypadku niewniesienia wkładu własnego we

Majewski

wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3, może zostać proporcjonalnie obniżona².

6. Partner wiodący przekazuje Partnerowi środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4, w formie zaliczki.
7. W przypadku gdy środki przekazywane są Partnerowi w formie zaliczki, środki przekazywane są na następujący wyodrębniony rachunek bankowy Relis -³. 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 Zasad kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.⁴
10. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerowi w wysokości i terminie określonym w harmonogramie dokonywania wydatków (harmonogramie płatności), o którym mowa w ust. 8.
11. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 6:
 - 1) złożenie Partnerowi wiodącemu przez Partnera 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, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do częściowego wniosku o płatność, w terminie do 5 dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Partner wiodący składa wniosek o płatność do Instytucji Pośredniczącej;

²Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Partnera wiodącego oraz Partnerów.

³Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

⁴Z zastrzeżeniem, że do oceny prawidłowości wszystkich umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Zasad kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 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 na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem że Partner udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

Majewski

- 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania realizowanego 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 Partnera;
 - 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, Partner składa do Partnera wiodącego wersję papierową częściowego wniosku o płatność, przy jednoczesnym zobowiązaniu się do złożenia wniosku częściowego za pośrednictwem SL2014 w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji o usunięciu awarii SL2014.
 13. Partner wiodący wzywa Partnera 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 Partnera 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 Pośredniczącej z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie Projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Pośredniczącej do dokumentów Partnera, udzielają oni – za pośrednictwem Partnera wiodącego – odpowiednich wyjaśnień.
 15. Partner wiodący przekazuje płatności Partnerowi w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania na rachunek wyodrębniony projektu środków wynikających z zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, zbiorczego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 14.
 16. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu pomiędzy Partnerem wiodącym a Partnerem, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych. 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 Pośredniczącej.
 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. Partner zobowiązuje 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 20 dni od dnia zakończenia Projektu.
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.
22. Partnerzy mają obowiązek wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

§ 8.

Ochrona danych osobowych

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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz., poz. 1182, z późn. zm.).

§ 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 Pośredniczącej 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 Pośredniczącej ww. osób. Formularz udostępniany jest przez Instytucję Pośredniczącą na stronie internetowej RPO WM 2014-2020: www.funduszedlamazowska.pl.
2. Przekazywanie przez Partnera dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia z Partnera 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

Mapa

1. Partner wiodący udostępnia Partnerowi obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 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) 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 z herbem województwa mazowieckiego (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, Partner udostępnia 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 Pośredniczącej bądź Zarządzającej sublicencji w ww. zakresie.

M. K.

§ 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 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 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, Partner zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie poinformować Partnera wiodącego o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
4. W ramach obowiązku przechowywania dokumentacji Partnerzy przyjmują do wiadomości i akceptują rekomendacje dotyczące zasad postępowania z dokumentacją w ramach Projektu określone w *wytycznych programowych*, które dostępne są na stronie internetowej RPO WM 2014-2020: www.funduszedlamazowska.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 Pośredniczącą 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 Partnera, drugi Partner może wypowiedzieć niniejszą umowę Partnerowi dokonującemu naruszeń lub niewywiązującemu się z tych obowiązków. O zamiarze dokonania wypowiedzenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Partner wiodący informuje Instytucję Pośredniczącą. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie dalszej prawidłowej realizacji Projektu, w tym możliwości i sposobu kontynuacji zadań powierzonych Partnerom.

§ 16.

Postępowanie w sprawach spornych

Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie, a w razie niemożności polubownego zakończenia strona niezadowolona wstąpi o przeprowadzenie mediacji .

§ 17.

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

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

M. Kowalski

§ 18.

Postanowienia końcowe

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

Załączniki :

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

Podpisy:

W imieniu Partnera wiodącego:

W imieniu Partnera :

Załącznik nr 1: Pełnomocnictwa dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnera .

Zakład Doskonalenia Zawodowego w Płocku

Płock, dn.

ul. Ułańska 1

09-402 Płock

PEŁNOMOCNICTWO

Udzielam Partnerowi wiodącemu projektu – Powiatowi Gostynińskiemu – pełnomocnictwa do dokonywania wszelkich czynności związanych z realizacją projektu pn. „Kompetencje kluczowe na start!” o nr RPMA.10.01.01-IP.01-14-009/15 realizowanego w ramach Poddziałania 10.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, a w szczególności do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, rozliczania projektu oraz wszelkich zobowiązań z tym związanych.

.....
Podpis osób upoważnionych do
podejmowania decyzji w imieniu Partnera

Załącznik nr 2: Budżet Projektu z podziałem na Partnera wiodącego i Partnera nr 1

Podmiot	Kwota dofinansowania	Wkład własny	Łącznie środki podmiotu
Partner wiodący	482 632,80 zł	154 380,00 zł	637 012,80 zł
Partner 1	1 060 578,00 zł	0,00 zł	1 060 578,00 zł
Łącznie:	1 543 210,80 zł	154 380,00 zł	1 697 590,80 zł

Załącznik nr 3: Harmonogram dokonywanie wydatków (harmonogram płatności)

Partner 1: Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności)

Rok	Kwartał	Miesiąc ⁸	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
				Z ⁹	R ¹⁰	O ¹¹
2016	III	Sierpień	600,00 zł	600,00 zł	0,00 zł	600,00 zł
		Wrzesień	200 000,00 zł	200 000,00 zł	0,00 zł	200 000,00 zł
	Suma kwartał III		200 600,00 zł	200 600,00 zł	0,00 zł	200 600,00 zł
2016	IV	Październik	128 500,00 zł	128 500,00 zł	0,00 zł	128 500,00 zł
		Listopad	128 500,00 zł	128 500,00 zł	0,00 zł	128 500,00 zł
		Grudzień	127 736,00 zł	127 736,00 zł	0,00 zł	127 736,00 zł
Suma kwartał IV		384 736,00 zł	384 736,00 zł	0,00 zł	384 736,00 zł	
Razem dla rok 2016			585 336,00 zł	585 336,00 zł	0,00 zł	585 336,00 zł
2017	I	Styczeń	100 000,00 zł	100 000,00 zł	0,00 zł	100 000,00 zł
		Luty	80 000,00 zł	80 000,00 zł	0,00 zł	80 000,00 zł
		Marzec	80 000,00 zł	80 000,00 zł	0,00 zł	80 000,00 zł
Suma kwartał I		260 000,00 zł	260 000,00 zł	0,00 zł	260 000,00 zł	
2017	II	Kwiecień	80 000,00 zł	80 000,00 zł	0,00 zł	80 000,00 zł
		Maj	67 321,00 zł	67 321,00 zł	0,00 zł	67 321,00 zł
		Czerwiec	67 321,00 zł	67 321,00 zł	0,00 zł	67 321,00 zł
Suma kwartał II		214 642,00 zł	214 642,00 zł	0,00 zł	214 642,00 zł	
2017	III	Lipiec	600,00 zł	600,00 zł	0,00 zł	600,00 zł
	Suma kwartał III		600,00 zł	600,00 zł	0,00 zł	600,00 zł
Razem dla rok 2017			475 242,00 zł	475 242,00 zł	0,00 zł	475 242,00 zł
Ogółem			1 060 578,00 zł	1 060 578,00 zł	0,00 zł	1 060 578,00 zł

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

9 Kwota zaliczki

10 Kwota refundacji

11 Kwota ogółem (suma kwot zaliczki i refundacji)