

**Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu**

**Akademia kompetencji w Gminie Rybno**

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu **Akademia kompetencji w Gminie Rybno 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 ……………..…… r. między:

**Gminą Rybno**

z siedzibą w: ………………………………..

reprezentowaną przez ………………………………..

zwaną dalej **Partnerem** **wiodącym**,

a

**………………………., prowadzącą działalność ………………………………………..**, z siedzibą ………………………………………………………..

reprezentowaną przez ………………………………………………………..

zwaną dalej **Partnerem**

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. poz. 1146, z późn. zm.).

§ 1.

**Przedmiot umowy**

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji Projektu **Akademia kompetencji w Gminie Rybno** realizowanego w ramach Osi Priorytetowej X Edukacja dla rozwoju regionu, Działania 10.1 Edukacja ogólna i przedszkolna, Poddziałania 10.1.1 Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych) RPO WM 2014-2020, 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.10.01.01-14-a368/18** 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, w tym za realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem i podanym w nim harmonogramie. Partner wiodący ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację Projektu.

* 3.

1

**Zakres odpowiedzialności Partnera wiodącego**

1. Strony stwierdzają zgodnie, że Gmina Rybno 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, w tym monitorowanie wskaźników zadeklarowanych we Wniosku;
	8. 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;
	9. 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 internetowejRPO WM 2014-2020: http://www.funduszedlamazowsza.eu/;
	10. prowadzenie rejestru udzielanej w ramach partnerstwa pomocy publicznej na potrzeby monitorowania i kontroli zgodności z zasadami pomocy publicznej;
	11. koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów.
2. Partner 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, 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 Partner współuczestniczy w realizacji Projektu, będąc odpowiedzialnym za realizację jednego lub kilku zadań określonych w Projekcie. Partner jest także zobowiązany do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we

Wniosku w podanym w nim terminie.

1. **Strony ustalają następujący podział zadań w Projekcie**:
	1. Gmina Rybno jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w Projekcie: a) ZADANIE 1 - Zajęcia dodatkowe dla uczniów:

2

* zatrudnienie nauczycieli do prowadzenia zajęć;
* zapewnienie sal w postaci wkładu własnego;

ZADANIE 3 - Wyposażenie pracowni matematycznych, przyrodniczych i TIK.

* + - 1. „Best English”- Angielski dla Dzieci jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w

Projekcie:

ZADANIE 1 - Zajęcia dodatkowe dla uczniów;

* + - * + prowadzenie zajęć’
				+ zakup pomocy dydaktycznych do zajęć,
				+ wyjazd do Narodowego Centrum Badań Jądrowych, Centrum Kopernika;
				+ organizacja i realizacja półkolonii;
				+ zapewnienie transportu dla uczniów na zajęcia;

ZADANIE 2 - Szkolenia dla nauczycieli.

* 1. Strony wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:
		1. nie jest dopuszczalne zlecanie usług merytorycznych lub istotnych jego części przez Partnera wiodącego Partnerowi i odwrotnie, w tym kierowanie zapytań ofertowych do podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, a także angażowanie jako personelu Projektu pracowników Partnera przez Partnera wiodącego i odwrotnie;
		2. zlecanie 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.
	2. Wykonanie części usług merytorycznych przez wykonawcę wymaga uprzedniej zgody Partnera wiodącego wyrażonej na piśmie oraz zatwierdzenia zmiany Wniosku przez Instytucję Zarządzającą.
1. 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.
	1. 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

(mail, telefon);

* 1. 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;
	2. niezwłocznego informowania Partnera wiodącego o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we

Wniosku;

* 1. otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie *zaliczki* w ramach Projektu;

3



1. przedstawiania Partnerowi wiodącemu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie Projektu;
2. ponoszenia wydatków na realizację zadań w ramach projektu na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i Wytycznych programowych w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach RPO WM na lata 2014-2020;
3. poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w Projekcie realizowanej przez Partnera wiodącego, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
	1. zapewnienie dostępu do dokumentów związanych z realizacją projektu 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 oraz umożliwienia sporządzania kopii i odpisów ww. dokumentów i tworzenia dokumentacji fotograficznej;
	2. 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;
	3. 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.

10) 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;

* 1. informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań realizowanych na mocy umowy;
	2. udzielania zamówień w ramach Projektu zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej jednostce;
	3. gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w umowie;
	4. 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 wiodącego na korzystanie z ww. utworów.
1. 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 RPO WM 2014-2020, które są dostępne na stronie internetowej RPO WM 2014-2020 [http://www.funduszedlamazowsza.eu/,](http://www.rpo.dolnyslask.eu/) regulaminem konkursu.

1. Strony oświadczają, że zapoznały się z treścią Regulaminu Konkursu nr RPMA.10.01.01-IP.01-14-061/17, Wniosku i Wytycznych i zobowiązują się do ich stosowania.

§ 6.

**Organizacja wewnętrzna Partnerstwa**

1. Powołana zostanie Grupa Sterująca (GS), która będzie nadzorowała współpracę partnerską oraz prawidłową realizację projektu i osiąganie założonych wskaźników.
2. Grupa Sterująca podejmuje decyzje dotyczące: zobowiązań finansowych, zatrudniania personelu projektu, zmian we Wniosku. Decyzje podejmowane będą jednomyślnie, na drodze konsensusu. Każda istotna decyzja zostanie poprzedzona analizą jej skutków oddzielnie dla kobiet i mężczyzn (zgodnie z Deklaracją Pekińską ONZ).

4



1. Spotkania Grupy Sterującej będą odbywały się nie rzadziej niż raz na kwartał, podczas których personel projektu przedkłada:
	1. raporty z monitoringu;
	2. informacje o bieżących sprawach dotyczących realizacji projektu;
	3. informacje o wszystkich zagrożeniach, w tym w szczególności o realizacji wskaźników produktu i rezultatu.
2. Ze spotkań GS sporządzona zostanie pisemna notatka podpisana przez wszystkich członków.
3. W razie konieczności Grupa Sterująca zostaje zwołana na spotkaniach nadzwyczajnych, podczas których rozwiązywane będą sprawy pilne.
4. Koordynator/ka projektu cyklicznie, raz na kwartał, sporządzi pisemny Raport z monitoringu i ewaluacji, oceniający stopień realizacji wskaźników i jakości zajęć, który zostanie zaprezentowany Grupie Sterującej.
5. Strony posiadają wprowadzone procedury zapewniające prawidłową realizację i dokumentowanie projektu: Polityka bezpieczeństwa i instrukcja przetwarzania danych osobowych w formie elektronicznej, Partner wiodący dodatkowo: Procedurę obiegu dokumentów, Politykę rachunkowości, w tym instrukcję kancelaryjną.
	* + 7.

**Odpowiedzialność Stron**

1. Strony ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonych im zadań, w tym odpowiedzialność za szkody/straty przez nie poniesione.
2. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Partnera:
	1. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
	2. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Partner Wiodący wzywa Partnera do zwrotu całości lub części dofinansowania, w tym zarówno niekwalifikowanych kosztów bezpośrednich, jak również niekwalifikowanych kosztów pośrednich, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto Partnera lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności części dofinansowania w ramach zadań wykonywanych przez Partnera wiodącego, Partner nie ponosi żadnej odpowiedzialności, w tym finansowej za stwierdzone nieprawidłowości (nie wpływa to na kwotę kosztów pośrednich należnych partnerowi).

* 8.

**Zagadnienia finansowe**

1. Środki finansowe przekazywane Partnerowi przez Partnera wiodącego stanowią dofinansowanie wydatków ponoszonych przez Partnera 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 …………………………… zł:
	1. na realizację zadań Partnera wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż:
		* 1. ……………………….zł na wydatki bezpośrednie;
			2. ………………………. zł na koszty pośrednie.
	2. na realizację zadań Partnera w łącznej kwocie nie większej niż:
		1. ……………………….. zł na wydatki bezpośrednie;
		2. …………………………zł na koszty pośrednie.

5



1. Budżet Partnera wiodącego i Partnera w ramach Projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Partnerowi wiodącemu i Partnerowi, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
2. Partner wiodący zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 4.
3. Partner wiodący przekazuje Partnerowi środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4, w formie zaliczki*.*
4. W przypadku, gdy środki przekazywane …………………………………………….. Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem dokonywania wydatków (harmonogramem płatności), którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Harmonogram zostanie uzupełniony po akceptacji harmonogramu płatności przez Instytucję Zarządzającą. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
6. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności

wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.1

1. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerowi w wysokości i terminie określonym w harmonogramie dokonywania wydatków (harmonogramie płatności), o którym mowa w ust. 8, pod warunkiem dostępności środków na koncie Partnera Wiodącego. Transze przekazywane są po przedstawieniu przez Partnera Partnerowi wiodącemu wniosku o zaliczkę. Partner wiodący może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz Partnera, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie powstania rażących nieprawidłowości w zakresie realizowanych zadań lub na wniosek Instytucji Zarządzającej.
2. Strony ustalają następujące warunki sprawozdawczości między partnerami:
	1. Partner wiodący zobowiązany jest w terminie 4 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego do przedstawienia dokumentów, na podstawie których Partner przygotowuje wniosek o płatność do Instytucji Zarządzającej w terminie zgodnym z zapisami wynikającymi z umowy o dofinansowanie. Partner wiodący zobowiązuje się dostarczyć w formie elektronicznej następujące dokumenty:
		* dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań, zgodnie z

Wnioskiem,

* + - wyciąg z konta projektowego z danego okresu rozliczeniowego,
		- opis postępu rzeczowego dotyczącego zadań realizowanych przez Partnera,
		- inne niezbędne dokumenty wymagane przez Instytucję Zarządzającą.
	1. Partner zobowiązany jest do przygotowania wniosku o płatność do Instytucji Zarządzającej.
	2. Partner wiodący zobowiązany jest w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o konieczności uzupełnienia dokumentów do wniosku o płatność dostarczyć w formie elektronicznej wymagane dokumenty do Partnera, który w terminie 3 roboczych przygotowuje uzupełnienia do wniosku o płatność.
1. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu pomiędzy Partnerem wiodącym i Partnerem, są

dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych2. Wszystkie płatności

1. Z zastrzeżeniem, że do oceny prawidłowości wszystkich umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa 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.

6



dokonywane w związku z realizacją umowy powinny być dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych.

1. W związku z realizacją wniosku ryczałtowego Partner nie jest zobowiązany do przedstawiania Partnerowi wiodącemu faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie danego wydatków (zarówno w zakresie kosztów bezpośrednich, jak również pośrednich). Potwierdzenie poniesienia wydatków stanowią dokumenty wymienione we wniosku o dofinansowanie we wskaźnikach produktu i rezultatu.
2. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnera, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto Partnera.
4. Partner ma 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.

* + 9.

**Ochrona danych osobowych**

Partner przetwarza dane osobowe dotyczące uczestników projektu w celu wykonania umowy w zakresie powierzonym mu do przetwarzania przez Partnera wiodącego, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych.

* 10.

**Przedstawiciele stron**

1. Do bieżącej współpracy przy realizacji Projektu Strony wyznaczyły następujących przedstawicieli:
	1. Partner wiodący: …………………………………………………………………………………….
	2. Partner:
		1. § 11.

**Obowiązki informacyjne**

1. Partner wiodący udostępnia Partnerowi obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 do oznaczania Projektu.
	1. Partner jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia wykonawczego KE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego 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 oraz *Wytycznych w zakresie informacji i* *promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* a w szczególności do:
		1. oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich, oficjalnym logo promocyjnym

Województwa, a w przypadku materiałów w wersji pełno kolorowej - także barwami Rzeczypospolitej Polskiej:

a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu;

1. wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
2. wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
3. 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.

7



* 1. umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej, lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
	2. umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
	3. przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
	4. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
1. *Podręcznik Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, Kartę wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020* oraz *Poradnik z zakresu obowiązków informacyjnych, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO*

*WM,* można stosować pomocniczo podczas realizacji projektu i wypełniania obowiązków w zakresie informacji ipromocji.

1. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Partner udostępnia Partnerowi Wiodącemu wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii

Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:

1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym

techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,

1. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu,

użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,

1. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym w tym w sieci Internet.
* 12.

**Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji**

1. W celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu Partner zobowiązuje 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. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Partnera działalności, Partner zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie poinformować Partnera wiodącego o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
	* 13.

**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.

* 14.

**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

Partnera.

8



1. 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 Partnera.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.
	* 15.

**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.

* 16.

**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 Partnera Partner wiodący 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 Zarządzającą. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie dalszej prawidłowej realizacji Projektu, w tym możliwości
	1. sposobu kontynuacji zadania/zadań powierzonego/ych Partnerowi, z którym na skutek dokonanego wypowiedzenia rozwiązana została umowa.
3. Partner może wypowiedzieć umowę Partnerowi wiodącemu w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez niego z obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu.
	* + - 17.

**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 sądu powszechnego.
* 18.

**Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową**

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

* 19.

**Postanowienia końcowe**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Partnera oraz dwa dla Partnera wiodącego, który jeden z przekazanych mu egzemplarzy przedłoży Instytucji Zarządzającej.

9



**Załączniki :**

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

Podpisy:

……………………………………………….

……………………………………………….

Partner Wiodący

Partner

10