

**Załącznik nr 3  
do Uchwały nr 33/444/2019  
Zarządu Województwa Podlaskiego  
z dnia 9 kwietnia 2019 r.**

**Istotne postanowienia umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu pn.  
„Kompleksowa kampania promocji gospodarczej województwa podlaskiego”**

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu pn. „**Kompleksowa kampania promocji gospodarczej województwa podlaskiego**” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014-2020), zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 w dniu ..... 2019 r. pomiędzy:

Województwo Podlaskie

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

z siedzibą: 15-888 Białystok, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, NIP 542-25-42-016

.....  
*Adres siedziby*

reprezentowaną przez .....  
*Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji),*  
zwanym dalej Liderem projektu

a

.....  
*Nazwa instytucji lub organizacji (partner)*

z siedzibą w .....

.....  
*Adres siedziby*

reprezentowaną przez .....  
*Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)*  
zwaną dalej Partnerem

§ 1.

**Zakres umowy**

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji Projektu pn. „Kompleksowa kampania promocji gospodarczej województwa podlaskiego”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej I Wzmacnianie potencjału i konkurencyjności gospodarki regionu, Poddziałania 1.4.1 Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 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. Umowa określa zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Lidera projektu i Partnera przy realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1.

3. Strony zapewniają, że:
  - 1) posiadają zgodne z prawem, ważne i wiążące umocowanie do zaciągnięcia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, a w szczególności do realizacji zadań przez nich przyjętych w ramach Projektu,
  - 2) posiadają przygotowanie organizacyjne i ekonomiczne dla realizacji zadań przyjętych w ramach Projektu,
  - 3) posiadają środki finansowe na realizację zadań przyjętych w ramach Projektu, jak również na pokrycie innych wydatków niekwalifikowanych Projektu,
  - 4) znane im są warunki prawne i faktyczne dla realizacji Projektu,
  - 5) znane im są cele Projektu,
  - 6) znana im jest konieczność zachowania wskaźników Projektu wskazanych we wniosku.
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 decyzji w sprawie dofinansowania Projektu, która zostanie wydana przez Instytucję Zarządzającą RPOWP (IZ).

#### § 3.

### **Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność Lidera projektu**

1. Strony stwierdzają zgodnie, że Województwo Podlaskie pełni funkcję Lidera projektu odpowiedzialnego za:
  - 1) reprezentowanie Partnera przed IŻ,
  - 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 IŻ,
  - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej Projektu,
  - 7) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa,
  - 8) przedkładanie wniosków o płatność do IZ celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera projektu i Partnera,
  - 9) gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do IŻ,
  - 10) informowanie IZ o problemach w realizacji Projektu,
  - 11) prowadzenie rejestru udzielanej w ramach partnerstwa pomocy publicznej na potrzeby monitorowania i kontroli zgodności z zasadami pomocy publicznej,
  - 12) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celach.
2. Partner upoważnia Lidera projektu do reprezentowania partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu.
- 3.

#### § 4.

### **Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność Partnera**

1. Partner zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania się z postanowieniami decyzji w sprawie dofinansowania Projektu, o którym mowa w § 1 ust.1 i przestrzegania obowiązków z niej wynikających,
  - 2) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach partnerstwa mających na celu realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1,
  - 3) informowania, celem uzyskania akceptacji Lidera projektu, o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach Projektu,
  - 4) udzielania na wniosek Zespołu ds. Zarządzania Projektem informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi projektu wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem IŻ,
  - 5) niezwłocznego informowania o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań,
  - 6) poddania się kontroli dokonywanej przez Lidera projektu, IZ oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w zakresie prawidłowej realizacji zadań w Projekcie,
  - 7) udostępniania każdorazowo na wniosek Lidera projektu lub uprawnionych podmiotów dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów Projektu i celów Programu,
  - 8) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację Projektu i zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy,
  - 9) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy,
  - 10) oznaczenia materiałów promocyjnych i informacyjnych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym EFRR oraz z Programu, zgodnie z zasadami określonymi niniejszej umowie,
  - 11) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem,
  - 12) wydatkowania środków zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zasadami określonymi w **Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020**,
  - 13) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w celu realizacji Projektu,
  - 14) przedstawiania Liderowi projektu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w decyzji w sprawie dofinansowania Projektu,
  - 15) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu z zachowaniem terminów określonych w § 10 niniejszej umowy,
  - 16) wypełniania obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązku sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
  - 17) w przypadku zlecenia wykonawcy części zadań, obejmujących m.in. opracowanie utworu, uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Partnera.
2. Partner ma prawo do udziału w innych projektach finansowanych z funduszy europejskich, o czym informuje Zespół ds. Zarządzania Projektem.
  3. Partner ma prawo do otrzymania płatności od Lidera projektu na zasadach określonych w § 7 niniejszej umowy.

§ 5.

**Zakres zadań Stron umowy**

1. Wskazane powyżej Strony umowy (Lider projektu i Partner) są współrealizującymi Projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Strony ustalają, że są zobowiązane do zrealizowania następujących zadań i osiągnięcia następujących wskaźników:

- 1) .....  
*nazwa instytucji lub organizacji pełniącej funkcję Lidera projektu*

<i>Nazwa działania/zadania do zrealizowania</i>	<i>Koszt działania/zadania</i>	<i>Wymagane do osiągnięcia wskaźniki/ rezultaty/ produkty dotyczące realizacji projektu</i>	<i>Wartość wskaźnika/ rezultatu/ produktu</i>	<i>Dokumenty potwierdzające wykonanie usługi/osiągnięcie wskaźnika</i>

- 2) .....  
*nazwa instytucji lub organizacji – Partnera*

<i>Nazwa działania/zadania do zrealizowania</i>	<i>Koszt działania/zadania</i>	<i>Wymagane do osiągnięcia wskaźniki/ rezultaty/ produkty dotyczące realizacji projektu</i>	<i>Wartość wskaźnika/ rezultatu/ produktu</i>	<i>Dokumenty potwierdzające wykonanie usługi/osiągnięcie wskaźnika</i>

3. Partner oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych oraz wyraża zgodę na stosowanie przez IZ Wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej do weryfikacji czynności dokonywanych przez Partnera w trakcie realizacji i trwałości Projektu.
4. Wytyczne a także ich zmiany i termin, od którego Wytyczne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, tj. są publikowane na portalu internetowym [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)
5. **Lider projektu i Partner wykonują osobiście przyjęte na siebie zadania. Zlecenie części zadań podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanymi dalej wykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadania powierzonego Liderowi projektu/Partnerowi zgodnie z ust. 2, która nie może być wykonana bezpośrednio przez Partnera.**
6. Partner odpowiada przed Liderem projektu za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
7. Prawa i obowiązki Lidera projektu i Partnera wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody IZ.
8. Nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników Partnera przez Lidera projektu i odwrotnie.
9. Zmiana w przydziale zadań do wykonania lub w zakresie i sposobie wykonywania powierzonego Partnerowi zadania wymaga zgody obu stron, wyrażonej na piśmie.

## § 6.

### Organizacja wewnętrzna partnerstwa

1. W celu prawidłowego zarządzania partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji Projektu, Strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej partnerstwa:
  - 1) Lider projektu oraz Partner powołują Zespół ds. Zarządzania Projektem, w skład którego będą wchodzić szefowie komórek nadzorujących realizację Projektu ze strony Partnera i Lidera projektu oraz po stronie Lidera projektu - Koordynator Projektu, po stronie Partnera - Kierownik Projektu oraz wyznaczeni przedstawiciele personelu realizującego Projekt.
  - 2) Zadania Zespołu ds. Zarządzania Projektem:
    - a) opiniowanie dotychczasowych działań i analiza postępów w realizacji Projektu oraz przyjmowanie rekomendacji dot. przyszłych działań Projektu,
    - b) podejmowanie strategicznych decyzji w ramach partnerstwa,
    - c) kierowanie uwag i opinii w sprawach związanych z realizacją Projektu do Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu,
    - d) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących rozwiązywania i wypowiedzania umowy, opiniowanie wniosków w sprawie zmian umowy; zatwierdzanie ewaluacji Projektu, rozstrzygnięcie sporów,
    - e) wszystkie decyzje Zespołu ds. Zarządzania Projektem powinny być podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności min. 3 członków Zespołu reprezentujących Lidera projektu i Partnera.
  - 3) Lider projektu wyznacza Koordynatora Projektu. Koordynator odpowiada za sprawną realizację powierzonych zadań po stronie Lidera projektu, podlegają mu wszyscy pracownicy uczestniczący w projekcie jako Personel Projektu. Jest on odpowiedzialny za organizację pracy personelu realizującego Projekt, monitoruje realizację zadań przewidzianych w harmonogramie Projektu, sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań przez Partnera, pełni funkcje związane z reprezentowaniem projektu wobec instytucji zewnętrznych.
  - 4) Partner powoła Kierownika Projektu, który będzie pełnił funkcje nadzorcze i koordynacyjne w odniesieniu do zadań wykonywanych przez Partnera. Kierownik odpowiada za sprawną realizację powierzonych zadań, podlegają mu wszyscy pracownicy uczestniczący w projekcie jako Personel Projektu po stronie Partnera. Jest on odpowiedzialny za organizację pracy personelu realizującego Projekt, monitoruje realizację zadań przewidzianych w harmonogramie Projektu, sprawuje nadzór nad działaniami merytorycznymi przewidzianymi w poszczególnych etapach realizacji projektu, pełni funkcje związane z reprezentowaniem projektu wobec instytucji zewnętrznych i Lidera projektu.
  - 5) bieżącą obsługą projektu zajmuje się Personel Projektu wykonujący zadania związane z administracyjną, finansową i merytoryczną realizacją Projektu, w skład którego wchodzi pracownicy Lidera projektu i Partnera.
  - 6) dla sprawnego działania operacyjnego Projektu, Lider projektu organizować będzie Robocze Spotkania Partnerskie. Uczestniczyć w nich będą Koordynator Projektu i Kierownik Projektu oraz przedstawiciele Stron bezpośrednio odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań.
  - 7) Koordynator/Kierownik Projektu będą mieli prawo włączania do Roboczych Spotkań Partnerskich Personelu Projektu, zależnie od potrzeb związanych z koniecznością monitoringu i planowania poszczególnych działań związanych z realizacją Projektu.
2. Strony umowy przyjmują następujący system przepływu informacji i komunikacji w ramach partnerstwa:
  - 1) spotkania Zespołu ds. Zarządzania Projektem odbywać się będą stosownie do potrzeb, przy czym co najmniej 5 razy w ciągu realizacji Projektu, w siedzibie Lidera projektu,
  - 2) kontakty robocze w formie Roboczych Spotkań Partnerskich. Spotkania będą organizowane w celu uszczegółowienia zadań operacyjnych strategii danego etapu oraz w sytuacjach, w których istotne jest operacyjne przygotowanie kolejnych działań Projektu w ramach danego etapu realizacji. Robocze Spotkania Partnerskie odbywać się będą w miarę potrzeb; spotkania

- robocze zwołuje Koordynator Projektu reprezentujący Województwo Podlaskie w uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu ze strony Partnera. Koordynator i Kierownik Projektu będą utrzymywać kontakty robocze z wykorzystaniem form, o których mowa w punkcie 3,
- 3) przepływ informacji i komunikacja pomiędzy Liderem projektu, a Partnerem odbywać się będzie za pośrednictwem: poczty elektronicznej, telefonów, poczty tradycyjnej oraz w drodze bezpośrednich kontaktów roboczych.
3. Strony umowy przyjmują następujący sposób oceny realizacji Projektu:
    - 1) ocena realizacji Projektu zostanie przeprowadzona w czasie spotkań Zespołu ds. Zarządzania Projektem;
    - 2) zadania do realizacji w ramach oceny Projektu obejmują:
      - a) ocenę tempa i stopnia realizacji etapów Projektu i jego harmonogramu rzeczowo-finansowego,
      - b) ocenę realizacji celów założonych w Projekcie,
      - c) ocenę poprawności stosowanych procedur, metod dokumentowania Projektu.
  4. Strony zobowiązują się do zachowania zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach partnerstwa zgodnie z wytycznymi zawartymi w Poradnikach pn.: *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020*, które są dostępne na stronie internetowej [rpo.wrotapodlasia.pl](http://rpo.wrotapodlasia.pl)
  5. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach Partnerstwa:
    - 1) Lider projektu jako koordynator Projektu zastrzega sobie prawo kontroli i wglądu w dokumenty Projektu Partnera, w tym w dokumenty finansowe związane z realizowanym Projektem,
    - 2) w przypadku kontroli przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty Strony porozumienia zobowiązują się udostępnić do wglądu wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe związane z realizowanym Projektem,
    - 3) Partner zobowiązany jest do udzielenia na piśmie, na prośbę Instytucji Zarządzającej oraz Lidera projektu w terminach przez nich określonych, wyjaśnień i informacji dotyczących realizowanego przedsięwzięcia,
    - 4) o zamiarze przeprowadzenia kontroli w siedzibie Partnera projektu zostanie on zawiadomiony w formie pisemnej,
    - 5) po przeprowadzeniu kontroli Partner zobowiązuje się do usunięcia błędów, lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Lidera projektu terminie, pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy dotacji, jeżeli płatność będzie dokonywana w transzach,
    - 6) w przypadku konieczności zlecenia części zadań wykonawcom, o których § 5 ust. 5 niniejszej umowy, Lider projektu i Partner zobowiązują się:
      - a) zastrzec w umowach z wykonawcami możliwość przeprowadzenia kontroli przez uprawnione instytucje,
      - b) wskazać termin przechowywania dokumentów związanych z zakresem zleconych działań zgodny z przepisami dotyczącymi realizowanego Projektu,
      - c) określić zakres przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

## § 7.

### Zagadnienia finansowe

1. Środki finansowe przekazywane Partnerowi przez Lidera projektu stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnera w związku z wykonaniem zadań określonych we wniosku o dofinansowanie i niniejszej umowie, a nie świadczenie usług na rzecz Lidera projektu.

2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach kwoty dofinansowania Projektu w łącznej kwocie nie wyższej niż 10 mln PLN brutto i stanowiącej 85 % wydatków kwalifikowalnych Projektu:
  - 1) na realizację zadań Lidera projektu w łącznej kwocie nie wyższej niż 2,5 mln PLN brutto,
  - 2) na realizację zadań Partnera w łącznej kwocie nie wyższej niż 7,5 mln PLN brutto.
3. Szczegółowy budżet Lidera projektu i Partnera w ramach Projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Liderowi projektu i Partnerowi, stanowi załącznik nr 1 do umowy.
4. Lider projektu zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 3.
5. Lider projektu przekazuje Partnerowi środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 5 w formie zaliczki /refundacji poniesionych wydatków. Wysokość wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznymi i/lub planowanymi wydatkami, jak też zaawansowaniem realizacji Projektu.
6. Dofinansowanie uzyskane na realizację projektu w części dotyczącej zadań Partnera, przekazywane są Partnerowi na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Partnera: ..... . Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Partner zwraca odsetki, o których mowa w zdaniu poprzednim w terminie wskazanym przez IZ i na rachunek wskazany przez Lidera projektu.
7. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do IZ obowiązuje harmonogram rzeczowo – finansowy realizacji projektu załączony do wniosku w brzmieniu aktualnym na datę płatności.
8. Przy wydatkowaniu środków w ramach Projektu, Strony umowy stosują się do aktualnych *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
9. Strony ustalają, że Projekt będzie rozliczany w SL2014 z zastosowaniem formuły uproszczonej, tj. bez zastosowania częściowych wniosków o płatność (rozliczanie projektu w SL2014 wyłącznie przez beneficjenta, co oznacza, iż wszystkie wydatki przypisane zostaną Liderowi projektu).
10. <sup>1</sup>Warunkiem przekazania przez Lidera projektu środków w formie zaliczki na rachunek Partnera jest wniesienie przez Partnera zabezpieczenia prawidłowości wydatkowania zaliczki w formie weksla in blanco.
11. Pierwsza transza zaliczki zostanie przekazana po otrzymaniu środków od IZ oraz wniesieniu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 10.
12. Lider projektu ma obowiązek rozliczenia kwoty zaliczki na zasadach określonych w decyzji w sprawie dofinansowania.
13. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 5:
  - 1) złożenie przez Partnera do Lidera projektu w terminie do 10 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, niżej wskazanych dokumentów, na podstawie których Lider projektu składa wnioski o płatność do IZ za pośrednictwem SL2014:

---

<sup>1</sup> Nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986, z późn. zm.).

- a) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy (dotyczy umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi),
  - b) dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników związanych z realizacją zadań rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe,
  - c) skanów wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 6 lub historii z tego rachunku bankowego, potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność,
  - d) informacji o wszystkich uczestnikach zadań realizowanych przez Partnera,
- 2) zatwierdzenie zestawienia, o którym mowa w pkt 1, przez Lidera projektu,
  - 3) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Projektu Lidera projektu.
14. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 13 pkt 1, Lider projektu może także wezwać Partnera do złożenia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność poniesionych wydatków.
  15. Na podstawie zatwierdzonych zestawień, o których mowa w ust. 13 pkt 1, Lider projektu występuje do IZ z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie Projektu. W przypadku wątpliwości ze strony IZ do dokumentów Partnera, Partner udziela – za pośrednictwem Lidera projektu – odpowiednich wyjaśnień i/lub dokonuje korekt umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność.
  16. Lider projektu przekazuje płatności Partnerowi w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wniesienia zabezpieczenia w przypadku zaliczki otrzymanej uprzednio przez Lidera projektu na rachunek wyodrębniony do obsługi Projektu, lub w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia otrzymania środków na rachunek wyodrębniony Projektu, w przypadku refundacji.
  17. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu pomiędzy Liderem projektu a Partnerem są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych, pod rygorem nie uznania wydatków za kwalifikowalne.
  18. Lider projektu może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz Partnera w przypadku stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w realizacji zadań, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania zadań, utrudniania kontroli realizacji zadań, dokumentowania realizacji zadań niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub na wniosek instytucji kontrolnych.
  19. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
  20. Jeżeli na podstawie weryfikacji wniosków o płatność, sprawozdań z realizacji Projektu lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez podmioty uprawnione, zostanie stwierdzone, że Partner nieprawidłowo wydatkował środki, wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, w tym nieprawidłowo określił kwalifikowalność podatku VAT, Partner zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Lidera projektu.
  21. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych ujętych we wniosku o dofinansowanie Projektu, co jest określane, jako „reguła proporcjonalności”. W przypadku, gdy założenia Projektu nie zostały osiągnięte z winy Partnera, wartość dofinansowania zostanie proporcjonalnie zmniejszona.
  22. Poniesienie przez Partnera wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona § 7 ust. 2 pkt. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia kwoty dofinansowania.



23. Partner Projektu zobowiązuje się pokryć z środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne związane z wykonaniem zadania.

#### § 8.

### Ochrona danych osobowych

Prawa i obowiązki Stron w zakresie przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji Projektu określa *Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych*, stanowiące Załącznik do decyzji w sprawie dofinansowania Projektu wydanej przez IZ, które jednocześnie w związku z tym uszczegóławia postanowienia § 9.

#### § 9.

### Obowiązki informacyjne

1. Strony umowy zobowiązane są do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006).
2. Strony zobowiązane są w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz logiem promocyjnym województwa podlaskiego<sup>2</sup>:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
  - 2) oznaczania pomieszczeń, w których prowadzone są zadania z zakresu Projektu,
  - 3) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
  - 4) przekazywania podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu, w tym dokumentacji fotograficznej.
3. Partner oświadcza, że zapoznał się z treścią „*Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*”.<sup>3</sup>
4. Partner oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie jego danych w wykazie operacji zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym.

#### § 10.

### Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

1. Strony umowy zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego

<sup>2</sup> Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).

<sup>3</sup> Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).

- Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. Lider projektu informuje Partnera o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, 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. Strony przechowują dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Partner jest zobowiązany do poinformowania Lidera projektu o miejscu jej przechowywania i archiwizacji.
  3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnera działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Partner zobowiązuje się pisemnie poinformować Lidera projektu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.
  4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Partner zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat podatkowych, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
  5. Jeżeli okres, o którym mowa w ust. 4 ulegnie zakończeniu przed upływem okresu wskazanego w ust. 1, Partner zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji do końca okresu wskazanego w ust. 1.

#### § 11.

#### **Odpowiedzialność cywilna stron**

Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonego/ych im 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.

#### § 12.

#### **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 Zespół ds. Zarządzania Projektem.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w decyzji w sprawie dofinansowania Projektu, w tym załączników do przedmiotowej decyzji mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Liderowi projektu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w decyzji w sprawie dofinansowania Projektu i wymagają zaakceptowania przez Zespół ds. Zarządzania Projektem.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą być niezgodne z postanowieniami decyzji w sprawie dofinansowania Projektu.
5. Wszelkie zmiany w decyzji w sprawie dofinansowania realizacji Projektu i/lub załącznikach do decyzji wydanej przez Instytucję Zarządzającą, które mają wpływ na prawa i obowiązki Stron niniejszej umowy o partnerstwie wywołują skutki prawne w dacie dokonania zmian we wskazanej powyżej decyzji i/lub załącznikach do decyzji, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy.

#### § 13.

#### **Okres obowiązywania umowy**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. W przypadku niezyskania dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 - Oś Priorytetowa I, działanie 1.4.1., umowa wygasa z dniem wydania decyzji Instytucji Zarządzającej.

#### § 14.

##### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w decyzji w sprawie dofinansowania Projektu w następujących przypadkach:
  - 1) na podstawie porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy,
  - 2) w przypadku nie uzyskania dofinansowania Projektu,
  - 3) w przypadku uchylenia decyzji w sprawie dofinansowania Projektu,
  - 4) w przypadku niewłaściwej realizacji umowy partnerskiej przez Partnera.
2. Lider projektu może wypowiedzieć umowę Partnerowi projektu w przypadku rażącego naruszenia obowiązków Partnera wynikających z niniejszej umowy lub decyzji w sprawie dofinansowania Projektu. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków ze strony Partnera uznaje się:
  - 1) niewykonywanie, bądź nieterminowe wykonywanie powierzonych Partnerowi zadań,
  - 2) zmianę realizacji zadań powierzonych Partnerowi bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody,
  - 3) przeznaczenie środków finansowych, przekazanych Partnerowi na inne cele niż to wynika z powierzonych zadań,
  - 4) nie złożenie sprawozdań merytorycznych i finansowych w ustalonych terminach,
  - 5) działanie wbrew partnerstwu i ustalonym przez nie celom,
  - 6) nieprzestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów prawa obowiązujących Partnera, w tym przepisów finansowych.
3. Partner może wypowiedzieć umowę Liderowi projektu w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z umowy, analogicznie do zapisu ust. 2 pkt 1-6. Za rażące naruszenie obowiązków przez Lidera projektu uznaje się także zaprzestanie realizacji Projektu bez uzgodnienia tego z Partnerem.
4. Rozwiązanie umowy w przypadkach określonych w ust. 1 -3 następuje:
  - 1) z dniem porozumienia o rozwiązaniu umowy za porozumieniem Stron,
  - 2) z dniem poinformowania Partnera o uchyleniu decyzji w sprawie dofinansowania Projektu lub o wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy,
  - 3) po upływie 1 miesiąca od dnia wypowiedzenia,
  - 4) z dniem poinformowania Partnera o niezyskaniu dofinansowania.
5. W przypadku braku woli kontynuacji realizacji Projektu z uwagi na zmianę Wytycznych, Partner może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie, złożone w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie danej zmiany.

#### § 15.

##### **Postępowanie w sprawach spornych**

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie za pośrednictwem Zespołu ds. Zarządzania Projektem.

2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Lidera projektu.

§ 16.

**Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową**

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

§ 17.

**Postanowienia końcowe**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Lidera projektu, jeden dla Partnera.

**Załączniki:**

1. Szczegółowy budżet Lidera projektu i Partnera w ramach Projektu;
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy;
3. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

Podpisy:

W imieniu Lidera projektu: .....

W imieniu Partnera: .....

Załącznik nr 1: Szczegółowy budżet Lidera projektu i Partnera w ramach Projektu

Tytuł projektu: „**Kompleksowa kampania promocji gospodarczej województwa podlaskiego**”

<i>Podmiot</i>	<i>Łącznie środki podmiotu</i>	<i>Kwota dofinansowania</i>	<i>Wkład własny</i>	<i>Rodzaj wnoszonego wkładu własnego</i>
Lider projektu:....				
Partner:....			—	
<b>Łącznie:</b>				

Załącznik nr 2: Harmonogram rzeczowo-finansowy

Tytuł projektu: „Kompleksowa kampania promocji gospodarczej województwa podlaskiego”

**Partner:**

Rok	Kwartał	Wydatki kwalifikowalne (rozumiane jako wydatki przedstawione do rozliczenia we WNP)	Dofinansowanie (rozumiane jako kwota wnioskowana)		
			Z <sup>4</sup>	R <sup>5</sup>	O <sup>6</sup>
<b>Razem dla rok XXXX</b>					
<b>Ogółem</b>					

<sup>4</sup> Kwota zaliczki.

<sup>5</sup> Kwota refundacji.

<sup>6</sup> Kwota ogółem (suma kwot zaliczki i refundacji).

Załącznik nr 3: Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki

Tytuł projektu: „Kompleksowa kampania promocji gospodarczej województwa podlaskiego”

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki - Partner																
Lp.	Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny	NIP wystawcy dokumentu/Pesel	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Numer kontraktu	Kwota dokumentu brutto	Kategoria kosztów - Nazwa kosztu	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	Uwagi	Faktura korygująca
Zadanie 1 [Nazwa zadania]																
																Tak/ Nie
																Tak/ Nie
Suma																
Zadanie 2 [Nazwa zadania]																
																Tak/ Nie
																Tak/ Nie
Suma																
Koszty pośrednie																
																Tak/ Nie
Suma																
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione																