

MINIMALNY ZAKRES



**Umowa partnerska**  
w ramach programu współpracy Interreg Polska – Saksonia 2014-2020  
na realizację Projektu nr .....  
pn. [tytuł projektu] .....

zawarta pomiędzy:

**[pełna nazwa Beneficjenta Wiodącego]** .....

**z siedzibą:** [pełny adres].....

[dane identyfikujące Beneficjenta Wiodącego<sup>1</sup>]

zwanym dalej „Beneficjentem Wiodącym”

**reprezentowanym przez:** [imię, nazwisko, funkcja osoby reprezentującej Beneficjenta Wiodącego]....., na podstawie ..... z dnia ....., stanowiącego załącznik nr ..... do niniejszej umowy,

oraz<sup>2</sup>

**[pełna nazwa Partnera projektu]** .....

**z siedzibą:** [pełny adres].....

[dane identyfikujące Partnera projektu<sup>3</sup>]

zwanym dalej „Partnerem”

**reprezentowanym przez:** [imię, nazwisko, funkcja osoby reprezentującej Partnera]....., na podstawie ..... z dnia ....., stanowiącego załącznik nr ..... do niniejszej umowy,

zwanymi łącznie „Stronami”,

zwana dalej „umową”.

Strony uzgadniają, co następuje:

**§ 1**  
**DEFINICJE**

<sup>1</sup> Odpowiednio numery: NIP (lub równoważny) lub REGON, KRS (o ile podmiot podlega wpisowi do rejestru; lub równoważny), VAT (lub równoważny).

<sup>2</sup> Należy dostosować do liczby beneficjentów uczestniczących w projekcie.

<sup>3</sup> Odpowiednio numery: NIP (lub równoważny) lub REGON, KRS (o ile podmiot podlega wpisowi do rejestru; lub równoważny), VAT (lub równoważny).

Ilekcroć w niniejszej umowie mowa jest o:

1. „Aktualnym Podręczniku Programu” – należy przez to rozumieć dokument uchwalony przez Komitet Monitorujący, którego zmiany również zatwierdza Komitet Monitorujący, zawierający zasady przygotowania, realizacji, monitoringu i rozliczania projektu oraz jego trwałości. Beneficjent Wiodący ma dostęp do aktualnego Podręcznika Programu i jest niezwłocznie informowany za pośrednictwem strony internetowej Programu o jego zmianach oraz o terminie, od którego nowa wersja Podręcznika Programu obowiązuje;
2. „Beneficjencie Wiodącym” – należy przez to rozumieć podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie podpisujący umowę o dofinansowanie projektu i odpowiadający za finansową i rzeczową realizację projektu;
3. „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który uczestniczy w projekcie i jest związany z Beneficjentem Wiodącym umową partnerską dotyczącą realizacji projektu;
4. „Centralnym systemie teleinformatycznym” – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny wspierający realizację Programu, za którego budowę i funkcjonowanie odpowiada minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
5. „Częściowym wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność przedkładany przez Beneficjenta Wiodącego lub i Beneficjenta do właściwego Kontrolera na zasadach określonych w aktualnym Podręczniku Programu oraz umowie, obrazujący postępy w realizacji części projektu realizowanej przez danego Beneficjenta;
6. „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki finansowe pochodzące z EFRR;
7. „Dokumentach programowych” – należy przez to rozumieć dokumenty zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą lub Komitet Monitorujący, mające zastosowanie do wdrażania Programu;
8. „EFRR” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
9. „Elektronicznych wersjach dokumentów” – należy przez to rozumieć dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej lub ich kopie, oryginalne dokumenty elektroniczne posiadające także wersje papierową jak również skany i fotokopie oryginalnych dokumentów papierowych, opisane przez Beneficjenta zgodnie z wymaganiami określonymi w aktualnym Podręczniku Programu;
10. „Komitecie Monitorującym” – należy przez to rozumieć Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego.
11. „Kontrolerze” – należy przez to rozumieć kontrolera, o którym mowa w art. 23 ust. 4 Rozporządzenia EWT;
12. „Korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się dofinansowanie dla projektu w związku z nieprawidłowością stwierdzoną w zatwierdzonym częściowym wniosku o płatność;
13. „Kosztach bezpośrednich personelu” – należy przez to rozumieć koszty personelu zaangażowanego bezpośrednio w realizację projektu, rozliczane w ramach linii budżetowej: Koszty Personelu
14. „Kosztach pośrednich” – należy przez to rozumieć koszty niezbędne dla wdrażania projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio jego głównego przedmiotu, koszty te są określone w aktualnym Podręczniku Programu w ramach linii kategorii budżetowej: koszty biurowe i administracyjne;
15. „Krajowym współfinansowaniu” – należy przez to rozumieć wkład własny Beneficjenta Wiodącego oraz Partnera w całkowity koszt projektu, określony we wniosku o dofinansowanie, będący sumą środków krajowych – publicznych i prywatnych;
16. „Kwocie ryczałtowej” – należy przez to rozumieć dofinansowanie w formie, o której mowa w art. 67 pkt. 1 lit. c Rozporządzenia ogólnego;
17. Należnym dofinansowaniu – należy przez to rozumieć środki EFRR, które kwalifikują się do wypłaty Beneficjentowi Wiodącemu na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych;

18. "Nieprawidłowości" – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
19. „Programie” – należy przez to rozumieć program współpracy Interreg Polska – Saksonia 2014-2020, zatwierdzony Decyzją Komisji Europejskiej nr CCI 2014TC16RFCB018 z dnia 11 czerwca 2015 r.;
20. „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego za pomocą wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie, wdrażane w ramach Programu na podstawie umowy;
21. „Rachunku bankowym Partnera” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy, wskazany w załączniku .... do umowy;<sup>4</sup>;
22. „Rozporządzeniu EWT” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 347 z 20.12.2013, str. 259-280);
23. „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć 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 (Dz.U. L 347 z 20.12.2013, str. 320-469);
24. „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego systemu teleinformatycznego, spełniającą wymogi art. 122 ust. 3 i art. 125 ust. 2 lit. d Rozporządzenia ogólnego oraz art. 24 Rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014, wspierającą bieżący proces zarządzania, monitorowania i oceny Programu, w której są gromadzone i przechowywane dane na temat realizowanych projektów oraz umożliwiającą Partnerom i Beneficjentom Wiodącym rozliczanie realizowanych projektów;
25. „Ryczałcie” – należy przez to rozumieć formę dofinansowania w formie, o której mowa w art. 67 ust. 1 lit. d Rozporządzenia ogólnego;
26. „Stopie dofinansowania” – należy przez to rozumieć iloraz wartości dofinansowania przyznanego dla całego projektu i wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu wyrażony w procentach z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Stopa dofinansowania nie może przekroczyć 85,00% wydatków kwalifikowalnych dla Beneficjenta Wiodącego i poszczególnych Partnerów;
27. „Stronie internetowej Programu” – należy przez to rozumieć stronę [www.plsn.eu](http://www.plsn.eu)
28. „Trwałości” – należy przez to rozumieć zakaz wprowadzania zasadniczych modyfikacji projektu, określonych w art. 71 Rozporządzenia ogólnego, w okresie 5 lat od płatności końcowej na rzecz Partnera;
29. „Wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Programu o numerze wraz ze wszystkimi załącznikami, zatwierdzony przez Komitet Monitorujący Programu w dniu ..... i stanowiący załącznik nr ..... do umowy, wraz z późniejszymi zmianami;
30. „Wspólnym Sekretariacie” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 23 ust. 2 Rozporządzenia EWT;
31. „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty prawidłowo poniesione przez Beneficjenta Wiodącego lub Partnera, , w związku z realizacją projektu w ramach Programu, zgodnie z umową, przepisami prawa unijnego i prawa krajowego Beneficjenta Wiodącego lub Partnera oraz aktualnym Podręcznikiem Programu;
32. „Wydatku niekwalifikowalnym” – należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt, który nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny;

---

<sup>4</sup> Stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy w projekcie uczestniczy więcej niż jeden Partner.

33. „Wydatku poniesionym nieprawidłowo” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 Rozporządzenia ogólnego.

## § 2

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie zasad i procedur współpracy oraz ustalenie wzajemnych zobowiązań Stron podjętych w celu realizacji projektu .....[tytuł i numer projektu] w ramach Programu.
2. Ponadto, umowa określa wymogi odnoszące się do prawidłowego zarządzania przez Strony umowy środkami dofinansowania przyznanymi na realizację projektu, jak również warunki dotyczące odzyskania przez Beneficjenta Wiodącego kwot nieprawidłowo wydatkowanych.
3. W trakcie wdrażania projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent Wiodący i Partner postępują zgodnie z:
  - 1) obowiązującymi Partnera przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności:
    - a. *Rozporządzeniem EWT;*
    - b. *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.Urz. L EU 347 z 20.12.2013, str. 289-302);*
    - c. *Rozporządzeniem ogólnym;*
    - d. rozporządzeniami wykonawczymi Komisji Europejskiej uzupełniającymi rozporządzenie ogólne, rozporządzenie EWT oraz rozporządzenie, o którym mowa w lit. b;
    - e. przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych;
    - f. przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie zamówień publicznych;
    - g. **przepisami w zakresie pomocy publicznej – jeśli dotyczy].**
  - 2) aktualnymi dokumentami programowymi, w szczególności:
    - a. Programem Współpracy Interreg Polska – Saksonia 2014-2020, zatwierdzonym Decyzją Komisji Europejskiej nr CCI 2014TC16RFCB018 z dnia 11 czerwca 2015 r.;
    - b. aktualnym Podręcznikiem Programu, opublikowanym na stronie internetowej Programu;
  - 3) zasadami i wytycznymi krajowymi i unijnymi, w szczególności:
    - a. *Komunikatem wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006),*
    - b. dokumentem wydanym przez Komisję Europejską dotyczącym określania korekt finansowych.
  - 4) oraz:
    - a. wspólnie złożonym  
[dla projektów zatwierdzonych do dofinansowania] wnioskiem o dofinansowanie w ramach Programu Współpracy Interreg Polska – Saksonia 2014-2020 zatwierdzonym do dofinansowania  
  
[dla projektów niezatwierdzonych do dofinansowania] wnioskiem o dofinansowanie złożonym wspólnie w ramach Programu Współpracy Interreg Polska – Saksonia 2014-2020;

b. *Umowa o dofinansowanie nr ..... na realizację projektu [tytuł projektu] ..... zgodnie z decyzją Komitetu Monitorującego nr ..... z dnia [dd.mm.rrrr] .....*

c. ....

4. Partner oświadcza, że zapoznał się z wymienionymi powyżej dokumentami i przyjmuje do wiadomości sposób udostępniania mu zmian tych dokumentów.

### § 3

#### OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Umowa partnerska wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez wszystkie Strony. Umowa obowiązuje do momentu, w którym Beneficjent Wiodący zrealizuje wszystkie swoje zobowiązania ustalone w umowie o dofinansowanie projektu.

### § 4

#### PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA WIODĄCEGO

1. Beneficjent Wiodący jest odpowiedzialny przed Instytucją Zarządzającą za całościową koordynację, zarządzanie i wdrażanie projektu. W szczególności, jest on odpowiedzialny za zapewnienie prawidłowego zarządzania dofinansowaniem przeznaczonym na realizację projektu przez wszystkich Partnerów realizujących projekt.
2. Jedynie Beneficjent Wiodący jest upoważniony do kontaktów z Instytucją Zarządzającą w ramach realizacji projektu. Beneficjent Wiodący koordynuje i pośredniczy w komunikacji pomiędzy pozostałymi Partnerami i Instytucją Zarządzającą oraz Wspólnym Sekretariatem. Beneficjent Wiodący zobowiązany jest do udostępnienia pozostałym Partnerom otrzymanych od Instytucji Zarządzającej dokumentów i informacji przydatnych w realizacji ich działań, zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. W każdej chwili Partnerzy mają prawo wnioskować do Beneficjenta Wiodącego o zwrócenie się do Instytucji Zarządzającej z prośbą o dostarczenie informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji ich części projektu. W takim przypadku, Partner zobowiązany jest do równoczesnego przekazania Beneficjentowi Wiodącemu wszelkich istotnych informacji i dokumentów niezbędnych do przygotowania prośby o informacje.
3. Beneficjent Wiodący zapewnia terminowe rozpoczęcie realizacji projektu, wdrożenie wszystkich działań przewidzianych projektem oraz jego zakończenie, zgodnie z uzgodnionymi wspólnie z pozostałymi Partnerami harmonogramem rzeczowym i harmonogramem finansowym, stanowiącymi załączniki nr ..... do umowy partnerskiej. W razie potrzeby, Beneficjent Wiodący zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu aktualizację ww. harmonogramów.
4. Beneficjent Wiodący zobowiązany jest do:
  - 1) zapewnienia prawidłowości realizacji działań objętych projektem oraz niezwłocznego informowania Partnerów, jak również Instytucji Zarządzającej i Wspólnego Sekretariatu o wszelkich okolicznościach, które mogą negatywnie wpłynąć na terminy i zakres działań przewidzianych w harmonogramie rzeczowym i harmonogramie finansowym;
  - 2) monitorowania postępu realizacji wskaźników produktu projektu;
  - 3) podjęcia wszelkich działań niezbędnych do terminowego otrzymywania dofinansowania, jak również do niezwłocznego przekazywania odpowiednich części dofinansowania na rachunki bankowe Partnerów, w terminie do ..... dni roboczych od dnia zaksięgowania płatności dofinansowania na rachunku Beneficjenta Wiodącego. W szczególności, Beneficjent Wiodący winien gromadzić wszelkie informacje i dokumenty, zgodnie z przyjętymi przez Instytucję Zarządzającą zasadami w zakresie monitorowania i sprawozdawczości;
  - 4) terminowego raportowania do Wspólnego Sekretariatu postępu z realizacji projektu oraz wnioskowania o refundację wydatków kwalifikowanych poniesionych w ramach projektu, na podstawie wniosku o płatność i w terminach określonych w umowie o dofinansowanie;

- 5) zapewnienia ścieżki audytu umożliwiającej identyfikację każdej operacji finansowej;
  - 6) zwrotu nieprawidłowo wypłaconego dofinansowania dla projektu dofinansowania do Instytucji Zarządzającej, odpowiednio w całości lub w części jeżeli w projekcie zostało wypłacone dofinansowanie z tytułu wydatków niekwalifikowanych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - 7) prowadzenia i koordynacji odzyskania od Partnerów nieprawidłowo wypłaconego dofinansowania, w związku z wydatkami poniesionymi przez Partnerów;
  - 8) koordynowania realizowanych przez poszczególnych Partnerów działań informacyjno-promocyjnych wynikających z uzgodnień zapisanych we wniosku o dofinansowanie oraz harmonogramie rzeczowym i harmonogramie finansowym;
  - 9) zapewnienia odpowiedniej liczby kompetentnych pracowników oraz środków technicznych niezbędnych do efektywnego wypełniania obowiązków wynikających z pełnienia funkcji Beneficjenta Wiodącego. W szczególności Beneficjent Wiodący wyznacza Koordynatora Projektu, który będzie odpowiedzialny za koordynację i realizację wszelkich działań operacyjnych niezbędnych do realizacji projektu. Zaleca się również wyznaczenie Kierownika Finansowego, który będzie odpowiedzialny za finansową realizację projektu, a także pracownika ds. informacji zajmującego się prowadzeniem działań komunikacyjnych związanych z projektem, zgodnie z wymogami aktualnego Podręcznika Programu;
  - 10) wdrażania działań uzgodnionych z Partnerami, niezbędnych do pełnej realizacji celów projektu;
  - 11) przechowywania dokumentacji związanej z wdrażaniem projektu; przez okres co najmniej pięciu lat od daty płatności końcowej na rzecz projektu lub przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące projektu - w zależności od tego, który termin upływa później.
  - 12) w przypadku gdy którykolwiek z Partnerów wycofa się z realizacji projektu, w części, za którą odpowiedzialny był dany Partner, zapewnia zgodne z umową wykorzystanie produktów będących efektem projektu oraz trwałość projektu.
5. Beneficjent Wiodący upewnia się, że wydatki przedstawione przez Partnerów uczestniczących w projekcie zostały poniesione na realizację projektu i odpowiadały działaniom uzgodnionym między Partnerami.
  6. Beneficjent Wiodący weryfikuje czy wydatki przedstawione przez Partnerów uczestniczących w projekcie zostały zatwierdzone przez Kontrolerów.

## **§ 5**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PARTNERÓW**

1. Każdy z Partnerów zobowiązany jest do:
  - 1) wypełniania ciążących na nim obowiązków wynikających z dokumentów regulujących wdrażanie Programu;
  - 2) podejmowania wszelkich działań niezbędnych do terminowej i pełnej realizacji przypadającej na niego części projektu;
  - 3) podejmowania wszelkich niezbędnych działań w celu umożliwienia Beneficjentowi Wiodącemu wywiązania się z obowiązków przewidzianych umową o dofinansowanie. W tym celu każdy z Partnerów zobowiązany jest do przekazywania wszelkich dokumentów i informacji wymaganych przez Beneficjenta Wiodącego w terminach umożliwiających mu realizację obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej określonych w umowie o dofinansowanie projektu, w szczególności terminowe przygotowanie wniosków o płatność i innych dokumentów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu;
  - 4) zapewnienia, że w ramach jego części wdrażanego projektu nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków kwalifikowanych z funduszy Unii Europejskiej lub innych źródeł;

- 5) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej lub odrębnego kodu księgowego na potrzeby wdrażania projektu, w sposób umożliwiający identyfikację każdej operacji finansowej wykonanej w ramach projektu<sup>5</sup> na warunkach określonych w aktualnym Podręczniku Programu;
- 6) przedstawiania we własnych częściowych wnioskach o płatność wyłącznie wydatków kwalifikowalnych oraz zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie;
- 7) zapewnienia, że opinia publiczna jest informowana o udziale dofinansowania w projekcie, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w art. 115 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. (Dz.U. L 223 z 29.7.2014, str. 7-18) oraz w aktualnym Podręczniku Programu;
- 8) monitorowania postępu osiągania przez jego część projektu przypisanych do niej wartości docelowych wskaźników produktu zdefiniowanych we wniosku o dofinansowanie;
- 9) regularnego monitorowania postępu we wdrażaniu jego części projektu w stosunku do treści wniosku o dofinansowanie i pozostałych załączników do wniosku o dofinansowanie oraz niezwłocznego informowania Wspólnego Sekretariatu za pośrednictwem Beneficjenta Wiodącego o wszelkich nieprawidłowościach, okolicznościach opóźniających lub uniemożliwiających pełną realizację projektu, lub o zamiarze zaprzestania wdrażania jego części projektu;
- 10) niezwłocznego informowania Wspólnego Sekretariatu za pośrednictwem Beneficjenta Wiodącego o okolicznościach mających wpływ na zmniejszenie wydatków kwalifikowalnych projektu, w szczególności o potencjalnej możliwości odzyskania podatku VAT oraz dochodach, które nie zostały uwzględnione na etapie przyznania dofinansowania;
- 11) niezwłocznego informowania Beneficjenta Wiodącego o oszczędnościach w realizowanej przez niego części projektu, w szczególności wynikłych w rezultacie przeprowadzonych i zakończonych podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego postępowań przetargowych;
- 12) przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia, a także udzielania zamówień w ramach realizowanej przez niego części projektu zgodnie z przepisami prawa unijnego oraz krajowego albo zasadą konkurencyjności, szczegółowo określoną w aktualnym Podręczniku Programu;
- 13) informowania niezwłocznie właściwego Kontrolera o zawarciu i każdej zmianie umowy w sprawie zamówienia publicznego, zawartej z wykonawcą w ramach realizacji projektu;
- 14) przekazywania właściwemu Kontrolerowi dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego w związku z realizacją jego części projektu niezwłocznie po udzieleniu zamówienia publicznego;
- 15) przygotowywania oraz przekazywania do właściwego Kontrolera w terminach ..... [liczba dni wskazanych w aktualnym Podręczniku Programu] własnych częściowych wniosków o płatność oraz poprawiania stwierdzonych w nich błędów i przedstawiania wyjaśnień lub uzupełnień właściwemu Kontrolerowi we wskazanych przez Kontrolera terminach;
- 16) udostępniania dokumentów oraz udzielania niezbędnych wyjaśnień właściwemu Kontrolerowi we wskazanym przez Kontrolera terminie.
- 17) współpracy z zewnętrznymi kontrolerami, audytorami, ewaluatorami i poddawania się kontrolom, audytom i ewaluacji przeprowadzanym przez uprawnione służby krajowe i unijne;
- 18) niezwłocznego informowania Beneficjenta Wiodącego o takiej zmianie swojego statusu prawnego, która skutkuje niespełnieniem wymagań odnośnie do Partnera określonych w Programie;
- 19) niezwłocznego informowania Beneficjenta Wiodącego o swojej upadłości, likwidacji lub bankructwie lub postępowaniu upadłościowym lub likwidacyjnym;

---

<sup>5</sup> Nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób ryczałtowy.

- 20) przechowywania dokumentacji dotyczącej wdrażania jego części projektu co najmniej przez okres pięciu lat od daty płatności końcowej na rzecz danego Partnera lub przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące projektu – w zależności od tego, który termin upływa później. W przypadku, gdy dofinansowanie stanowi pomoc państwa okres ten zostaje zastąpiony terminem mającym zastosowanie na mocy przepisów dotyczących pomocy państwa.
  - 21) utrzymania trwałości swojej części projektu przez okres pięciu lat od daty wypłacenia płatności końcowej przez Instytucję Zarządzającą oraz na warunkach określonych w przepisach prawa unijnego oraz w aktualnym Podręczniku Programu;
  - 22) niezwłocznego zwrotu dofinansowania pobranego nienależnie;
2. Każdy z Partnerów ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za realizację jemu przypisanych zadań, które zostały opisane w zatwierdzonym przez Komitet Monitorujący Program wniosku o dofinansowanie

/LUB

podziale zadań pomiędzy Beneficjenta Wiodącego i poszczególnych Beneficjentów stanowiącym załącznik nr ..... do niniejszej umowy.

3. Każdy Partner jest zobowiązany niezwłocznie informować Beneficjenta Wiodącego o istotnych okolicznościach mających wpływ na prawidłowość, terminowość, efektywność i kompletność realizowanych przez niego działań.
4. Każdy z Partnerów ma prawo otrzymać dofinansowanie ze środków Programu, zgodnie z budżetem projektu znajdującym się we wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem wypełnienia ciążących na nim obowiązków wynikających z niniejszej umowy i dokumentów regulujących wdrażanie Programu zgodnie z ust. 2.
5. Każdy z Partnerów zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta Wiodącego o zakończonej weryfikacji częściowego wniosku o płatność oraz przekazania mu wszelkich niezbędnych w procesie przygotowywania wniosków o płatność dla projektu informacji i dokumentów.
6. Każdy z Partnerów ponosi odpowiedzialność z tytułu nieprawidłowości wykrytych przy realizacji zadań w ramach projektu określonych dla danego Partnera we wniosku o dofinansowanie.
7. Każdy Partner wyraża zgodę na przetwarzanie danych dotyczących projektu dla celów monitoringu, kontroli, promocji i ewaluacji Programu.
8. Każdy z Partnerów odpowiedzialny jest wobec pozostałych Partnerów za szkody wyrządzone w ramach projektu oraz następstwa wyrządzonych szkód w ramach zadań i obowiązków jakie powierzone zostały Partnerowi w ramach projektu, zgodnie z § 5 umowy partnerskiej.
9. Każdy z Partnerów ujawnia VAT możliwy do odzyskania i zwraca go do Beneficjenta Wiodącego, w przypadku gdy zostanie stwierdzone, że VAT, który mógł być odzyskany, został wykazany w raporcie i zrefundowany.
10. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie jeżeli Program jest zagrożony ryzykiem anulowania zobowiązań wynikającym z zasady n+3, Beneficjent Wiodący, na prośbę Wspólnego Sekretariatu, może zwrócić się do każdego z Partnerów o przedłożenie dodatkowego częściowego wniosku o płatność dla projektu, obejmującego inny niż standardowo przyjęty okres sprawozdawczy.
11. Jeżeli państwo członkowskie, na którego terytorium ma siedzibę Partner, pokryje zobowiązania Partnera, które ten posiada w stosunku do Beneficjenta Wiodącego, państwu członkowskiemu przysługuje prawo do żądania zwrotu środków od Partnera.



## § 6

### WSPÓŁPRACA Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI

1. W przypadku współpracy z podmiotami zewnętrznymi, włączając w to podwykonawców, dany Partner jest wyłącznie odpowiedzialny wobec Beneficjenta Wiodącego za zgodność działań podmiotu zewnętrznego działającego w imieniu i na rzecz danego Partnera z zapisami niniejszej umowy partnerskiej. Beneficjent Wiodący powinien być niezwłocznie informowany o przedmiocie i zakresie umowy zawartej z podmiotem zewnętrznym.
2. Prawa i obowiązki wynikające z przedmiotowej umowy nie mogą być przeniesione w części lub całości na inny podmiot bez uprzedniej zgody pozostałych wszystkich Partnerów oraz Instytucji Zarządzającej.
3. Zlecenie realizacji części lub całości zadań przypisanych danemu Partnerowi winno odbywać się zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, włączając przepisy regulujące udzielanie zamówień publicznych.

## § 7

### SKŁADANIE CZĘŚCIOWEGO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ I WERYFIKACJA WYDATKÓW

1. Partner przedkłada właściwemu Kontrolerowi sporządzone przez siebie częściowe wnioski o płatność z realizacji własnej części projektu wraz z załącznikami w terminach i na zasadach określonych w umowie, zgodnie z postanowieniami aktualnego Podręcznika Programu.
2. Częściowy wniosek o płatność składany jest, co do zasady, za dany kwartalny okres raportowania, przy czym początek pierwszego okresu sprawozdawczego rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia realizacji działań rzeczowych w projekcie, określonym w § 5 ust. 1 pkt 1 umowy o dofinansowanie, który jest tożsamy z datą rozpoczęcia projektu
3. Kontroler dokonuje weryfikacji częściowego wniosku o płatność oraz kwalifikowalności zadeklarowanych w nim poniesionych wydatków. Weryfikacja przebiega zgodnie z przepisami, wytycznymi lub procedurami ustanowionymi w danym państwie członkowskim z uwzględnieniem zasad ustanowionych w Programie.
4. Weryfikacja administracyjna wydatków Partnera jest prowadzona z wykorzystaniem SL2014, na podstawie danych w nim zarejestrowanych i dokumentów przedłożonych przez Partnera.
5. W przypadku wykrycia błędów w częściowym wniosku o płatność, Kontroler:
  - 1) uzupełnia braki lub poprawia omyłki, w przypadku ich oczywistego charakteru, zawiadamiając o tym Partnera;
  - 2) wzywa Partnera do poprawienia bądź uzupełnienia częściowego wniosku o płatność lub dostarczenia dodatkowych wyjaśnień.
6. Na żądanie i w terminach wyznaczonych przez Kontrolera, Partner przekazuje dokumenty niezbędne do weryfikacji częściowego wniosku o płatność, poprawia częściowy wniosek o płatność, usuwa błędy lub dostarcza dodatkowe wyjaśnienia bądź uzupełnienia.
7. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem ich wysokość jest zatwierdzana przez Kontrolera w każdym częściowym wniosku o płatność z uwzględnieniem stawki procentowej określonej we wniosku o dofinansowanie i wartości scertyfikowanych kosztów bezpośrednich personelu Partnera.
8. W przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich personelu ryczałtem, ich wysokość jest zatwierdzana w każdym częściowym wniosku o płatność przez Kontrolera z uwzględnieniem wysokości stawki procentowej określonej we wniosku o dofinansowanie i wartości scertyfikowanych kosztów bezpośrednich Partnera innych niż koszty bezpośrednie personelu.
9. Jeżeli w trakcie weryfikacji częściowego wniosku o płatność zostanie stwierdzone, że krajowe lub unijne przepisy lub zasady określone w aktualnym Podręczniku Programu dotyczące realizacji projektu, w szczególności w zakresie udzielania zamówień publicznych lub zachowania zasady konkurencyjności, szczegółowo opisanej w aktualnym Podręczniku Programu, zostały naruszone, odpowiednie wydatki mogą zostać uznane w całości lub w części za wydatki poniesione nieprawidłowo oraz pomniejszone przez Kontrolera

w częściowym wniosku o płatność. Dotyczy to także wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy. Ustalenie wysokości wydatków poniesionych nieprawidłowo w zakresie udzielania zamówień publicznych lub zachowania zasady konkurencyjności następuje zgodnie z przepisami lub zasadami krajowymi. Jeżeli w państwie członkowskim nie ustanowiono stosownych przepisów lub zasad, do określenia wysokości wydatków poniesionych nieprawidłowo zastosowanie ma aktualny dokument wydany przez Komisję Europejską dotyczący określania korekt finansowych.

10. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wydatków poniesionych nieprawidłowo reguluje aktualny Podręcznik Programu lub wytyczne krajowe w zakresie korygowania wydatków i nakładania korekt finansowych, jeżeli zostały ustanowione w państwie członkowskim.
11. Dochód wygenerowany w danym okresie sprawozdawczym w wyniku realizacji projektu w części realizowanej przez Partnera, który nie został uwzględniony na etapie przyznania kwoty dofinansowania dla projektu, pomniejsza wydatki kwalifikowalne i kwotę dofinansowania dla Partnera .
12. Wynik weryfikacji częściowego wniosku o płatność, w tym kwota uznana za kwalifikowalną i kwota dofinansowania, jest przekazywany przez Kontrolera Partnerowi.
13. Szczegółowe zasady odnoszące się do składania przez Partnera zastrzeżeń dotyczących wyników kontroli, o której mowa w art. 23 Rozporządzenia EWT, o ile zostały przewidziane, zostały uregulowane w przepisach krajowych, o których mowa w aktualnym Podręczniku Programu.

## **§ 8**

### **BUDŻET PROJEKTU**

1. Finansowy udział poszczególnych Partnerów w wydatkach związanych z realizacją projektu, jak również maksymalna wysokość dofinansowania ze środków Programu dla poszczególnych Partnerów określone są w budżecie projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie oraz w harmonogramie finansowym.

## **§ 9**

### **PRZEKAZYWANIE DOFINANSOWANIA DLA PARTNERA**

1. Beneficjent Wiodący przekazuje dofinansowanie na rachunki Partnerów w odpowiedniej kwocie oraz zgodnie z zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą wnioskiem o płatność, z uwzględnieniem wszystkich uzasadnionych pomniejszeń lub korekt finansowych nałożonych na wniosek o płatność przez Instytucję Zarządzającą lub podmiot przez nią wyznaczony. Beneficjent Wiodący informuje Partnerów o pomniejszeniach i nałożonych korektach.
2. Przekazanie dofinansowania przez Beneficjenta Wiodącego do poszczególnych Partnerów następuje w ciągu ... dni roboczych od dnia wpływu dofinansowania na rachunek Beneficjenta Wiodącego od Instytucji Zarządzającej.
3. Dofinansowanie będzie przekazywane przez Beneficjenta Wiodącego w EUR na rachunki bankowe poszczególnych Partnerów określone w załączniku nr ..... do niniejszej umowy.
4. Warunkiem przekazania dofinansowania przez Beneficjenta Wiodącego na rzecz Partnerów jest wypełnienie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy partnerskiej, zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność oraz przekazanie przez nią dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta Wiodącego zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

## § 10

### POMNIEJSZANIE I NAKŁADANIE KOREKT PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ

1. Jeżeli przed wypłatą dofinansowania Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że we wniosku o płatność występują wydatki niekwalifikowalne lub wydatki poniesione nieprawidłowo, w związku z realizacją części projektu przez Partnera, może ona pomniejszyć wypłatę należnego dofinansowania. Jeżeli Instytucja Zarządzająca stwierdzi po wypłacie dofinansowania wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszenia postanowień umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w związku z realizacją części projektu przez Partnera, może nałożyć korektę i wystawić Beneficjentowi Wiodącemu wezwanie do zwrotu środków.
2. W przypadku poinformowania Beneficjenta Wiodącego przez Instytucję Zarządzającą o zidentyfikowaniu przez nią przesłanek, określonych w ust. 1, Beneficjent Wiodący przekazuje tę informację Partnerowi w ciągu .....dni od jej wpływu do Beneficjenta Wiodącego. Partner może wystąpić do Beneficjenta Wiodącego z zastrzeżeniami do ustaleń Instytucji Zarządzającej w ciągu ..... dni kalendarzowych od wpływu informacji do Partnera. Beneficjent Wiodący przekazuje zastrzeżenia do Instytucji Zarządzającej w trybie określonym w umowie o dofinansowanie projektu zawartej przez Beneficjenta Wiodącego z Instytucją Zarządzającą.

## § 11

### ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

1. Jeżeli Partnerowi zostało wypłacone dofinansowanie z tytułu wydatków niekwalifikowalnych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wówczas Instytucja Zarządzająca wystawia wezwanie do zwrotu środków, a Beneficjent Wiodący zwraca nienależnie pobrane dofinansowanie. Partner jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranego dofinansowania Beneficjentowi Wiodącemu, wraz z odsetkami należnymi Instytucji Zarządzającej, na zasadach, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta Wiodącego.
2. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających Partnerowi odzyskanie podatku VAT uznanego wcześniej w projekcie za kwalifikowalny, zwraca on Beneficjentowi Wiodącemu nienależnie pobrane dofinansowanie z tytułu poniesionych kosztów podatku VAT. Beneficjent Wiodący zwraca te środki Instytucji Zarządzającej.
3. W przypadku, gdy Partner nie dokonał w wyznaczonym przez Beneficjenta Wiodącego terminie zwrotu, Beneficjent Wiodący potrąci kwotę nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami należnymi Instytucji Zarządzającej od kwoty kolejnego dofinansowania. W przypadku gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania przekroczy kwotę pozostającą do wypłaty lub jakiegokolwiek potrącenie jest niemożliwe, Beneficjent Wiodący podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnego Instytucji Zarządzającej dofinansowania wraz z odsetkami jej należnymi, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Partnera.

## § 12

### KONTROLE I AUDYTY

1. Partner poddaje się kontroli i audytowi w zakresie realizacji swojej części projektu wdrażania i zachowania jego trwałości. Kontrole i audyty prowadzone są przez podmioty upoważnione do prowadzenia czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi oraz aktualnymi dokumentami programowymi..

2. Partner udostępnia wszystkie dokumenty związane z wdrażaniem projektu, w szczególności elektroniczne wersje dokumentów oraz dokumenty służące do ich utworzenia, podmiotom określonym w ust. 1, przez cały czas ich przechowywania, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt. 20.
3. Partner podejmuje działania naprawcze w terminach określonych w zaleceniach pokontrolnych wydanych w trakcie ww. kontroli i audytów.
4. Partner udziela podmiotom prowadzącym kontrole informacji o wynikach wcześniejszych kontroli prowadzonych w zakresie realizowanego projektu przez inne upoważnione podmioty.

### **§ 13**

#### **PRAWO WŁASNOŚCI**

1. Własność i inne prawa majątkowe będące wynikiem projektu należą odpowiednio do Beneficjenta Wiodącego lub Partnerów.
2. Każdy z Partnerów zobowiązuje się, że produkty i rezultaty projektu będą wykorzystywane w sposób gwarantujący szerokie upowszechnienie wyników projektu i udostępnienie ich opinii publicznej, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

### **§ 14**

#### **INFORMACJA I PROMOCJA**

1. Wszelkie działania informacyjne i promocyjne projektu są prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 2.2. *Załącznika XII do Rozporządzenia ogólnego*, w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. (Dz.U. L 223 z 29.7.2014, str. 7-18), w aktualnym Podręczniku Programu oraz w *Poradniku beneficjenta w zakresie promocji projektów* dostępnym na stronie internetowej Programu. Partnerzy są zobowiązani do:
  - 1) oznaczania logotypem Programu oraz symbolem Unii Europejskiej: wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu; wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej oraz wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
  - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu,
  - 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej – w przypadku posiadania strony internetowej,
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie,
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
2. W przypadku publikowania, w jakiegokolwiek formie, przez któregokolwiek z Partnerów jakiegokolwiek informacji dotyczących projektu, których treść nie została uzgodniona lub skonsultowana z Instytucją Zarządzającą lub Wspólnym Sekretariatem, każdy z Partnerów zapewnia, aby te informacje i publikacje zawierały wskazanie, iż Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za ich treść.
3. Każdy z Partnerów jest zobowiązany do przesyłania do Wspólnego Sekretariatu, za pośrednictwem Beneficjenta Wiodącego, pisemnych informacji o osiągnięciach projektu.
4. Każdy z Partnerów przekazuje do Wspólnego Sekretariatu, za pośrednictwem Beneficjenta Wiodącego, istniejącą dokumentację audiowizualną z realizacji projektu i wyraża zgodę na wykorzystywanie tej dokumentacji przez Instytucję Zarządzającą lub Wspólny Sekretariat.
5. Każdy z Partnerów wyraża zgodę na publikowanie przez Instytucję Zarządzającą i instytucje przez nią wskazane informacji, o których mowa wskazanych w art. 115 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego

oraz dokumentacji audiowizualnej z realizacji projektu, w jakiegokolwiek formie i poprzez jakiegokolwiek media.

## **§ 15**

### **ZMIANY W UMOWIE O DOFINANSOWANIE**

1. Wszyscy Partnerzy przyjmują do wiadomości, że zmiany w umowie o dofinansowanie projektu i załącznikach stanowiących jej integralną część mogą być wprowadzane, pod rygorem nieważności, wyłącznie w okresie realizacji działań rzeczowych projektu, tj. do dnia wskazanego w § 5 ust. 1 pkt. 2 umowy o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z zasadami opisanymi w § 15 umowy o dofinansowanie projektu i aktualnym Podręczniku Programu, z zastrzeżeniem § 21 ust. 9 umowy o dofinansowanie projektu.
2. Każdy wniosek o zmianę umowy o dofinansowanie lub załącznikach stanowiących jej integralną część, złożony przez Beneficjenta Wiodącego do Wspólnego Sekretariatu, musi być uprzednio uzgodniony przez Partnerów.
3. Partnerzy projektu mają obowiązek informowania Beneficjenta Wiodącego o wszelkich planowanych i zaistniałych zmianach dotyczących ich części projektu. Jeżeli dana zmiana w części projektu wymaga wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie, Beneficjent Wiodący, we współpracy i na podstawie dokumentów otrzymanych od właściwego Partnera, przeprowadzi zmianę w umowie o dofinansowanie lub właściwych załącznikach zgodnie z procedurami opisanymi w § 15 umowy o dofinansowanie projektu i aktualnym Podręczniku Programu.
4. Partnerzy są zobowiązani przekazywać do Beneficjenta Wiodącego dokumenty niezbędne do przeprowadzenia zmiany w umowie o dofinansowanie lub załącznikach do niej z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. w terminie pozwalającym na ich przeprowadzenie zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i aktualnym Podręcznikiem Programu.

## **§ 16**

### **NIENALEŻYTA REALIZACJA PROJEKTU**

1. Partnerzy przyjmują do wiadomości, że w przypadku gdy wartości docelowe wskaźników produktu, wskazane we wniosku o dofinansowanie, nie zostały osiągnięte Instytucja Zarządzająca:
  - 1) może odpowiednio pomniejszyć wartość dofinansowania;
  - 2) może żądać zwrotu części lub całości wypłaconej kwoty dofinansowania.
2. W związku z ust. 1 Beneficjent Wiodący może zwrócić się do każdego z Partnerów z prośbą o należyte udokumentowanie przyczyn nieosiągnięcia przypisanych do jego części projektu wartości wskaźników oraz jego działań zmierzających do osiągnięcia ww. wskaźników. Jeżeli Partner, za pośrednictwem Beneficjenta Wiodącego, należycie udokumentuje niezależne od niego przyczyny nieosiągnięcia deklarowanych we wniosku wartości docelowych wskaźników oraz wykaże starania zmierzające do osiągnięcia wskaźników, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od wymierzenia sankcji, o których mowa w ust. 1.
3. Partnerzy przyjmują do wiadomości, że w przypadku gdy cel projektu został osiągnięty, a Partner nie dochował należytej staranności przy jego wykonaniu, Instytucja Zarządzająca może żądać zwrotu części wypłaconej kwoty dofinansowania. W odpowiedni sposób pomniejszeniu mogą ulec kwoty we wszystkich liniach budżetowych projektu powiązanych z działaniami zrealizowanymi niezgodnie z założeniami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie.
4. Jeżeli Instytucja Zarządzająca, na podstawie ust. 3, zwróci się do Beneficjenta Wiodącego z żądaniem zwrotu części dofinansowania związanego z działaniami jednego lub kilku Partnerów, postanowienia § 11 stosuje się odpowiednio.

## § 17

### ZMIANY W UMOWIE PARTNERSKIEJ

1. Zmiany w umowie partnerskiej muszą być uzgodnione przez wszystkich Partnerów.
2. Zmiany rachunku bankowego projektu oraz kodu SWIFT lub IBAN, a także zmiana nazwy i adresu banku, w którym rachunek został założony są zgłaszane przez Partnera do Beneficjenta Wiodącego w formie pisemnej. W przypadku niepoinformowania Beneficjenta Wiodącego przez Partnera o zmianie rachunku bankowego, Partner ponosi wszelkie związane z tym koszty.

## § 18

### PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Na podstawie § 1 ust. 3 umowy o dofinansowanie realizacji projektu, zawartej z Instytucją Zarządzającą, Beneficjent Wiodący powierza Partnerowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w Rzeczypospolitej Polskiej (administratora danych, zwanego dalej Ministrem), na warunkach opisanych w niniejszej umowie, w ramach następujących zbiorów:
  - 1) Program Polska-Saksonia 2014-2020, zakres danych osobowych określa załącznik nr..... do niniejszej umowy;
  - 2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych (zwany dalej CST); zakres danych osobowych określa załącznik nr..... do niniejszej umowy.
2. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania wyłącznie w celu i na okres realizacji niniejszej umowy, nie dłuższy niż wskazany w ust. 5.
3. Beneficjent Wiodący umocowuje Partnera do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących Partnera. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 wydawane będą przez administratora danych.
4. Beneficjent Wiodący zobowiązuje Partnera do wykonywania wobec osób, których dane osobowe dotyczą, obowiązków informacyjnych, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących Partnera.
5. Partner zapewnia przetwarzanie danych osobowych wyłącznie na obszarze EOG, na zasadach określonych w obowiązujących Partnera przepisach dotyczących ochrony danych osobowych oraz należyte zabezpieczenie danych osobowych. Partner zapewnia w szczególności usunięcie danych osobowych w sposób trwały, w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 20.
6. W odniesieniu do zbioru, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Partner zobowiązany jest do zastosowania środków technicznych i organizacyjnych określonych w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*.
7. Partner niezwłocznie poinformuje Beneficjenta Wiodącego o wszelkich okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych.
8. Partner umożliwi Ministrowi lub innemu podmiotowi upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z niniejszą umową.
9. Partner ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Ministra, za przetwarzanie powierzonych danych osobowych niezgodnie z obowiązującymi Partnera przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i niniejszą umową oraz za wszelkie szkody powstałe z tego tytułu.

## § 19

### CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY

1. Partner w celu rozliczenia realizowanego projektu korzysta z aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego - SL2014.
2. Za pośrednictwem SL2014 Partner:
  - 1) przygotowuje, składa i przesyła częściowe wnioski o płatność do właściwego Kontrolera,
  - 2) rejestruje informacje o harmonogramie płatności w swojej części projektu,
  - 3) rejestruje informacje o planowanych i przeprowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, planowanych i udzielonych zamówieniach zgodnie z zasadą konkurencyjności, opisaną szczegółowo w aktualnym Podręczniku Programu, informacje o zawartych umowach i wyłonionych wykonawcach oraz personelu projektu,
  - 4) prowadzi korespondencję z właściwym Kontrolerem w zakresie realizowanego projektu i przekazuje na żądanie Kontrolera niezbędne informacje oraz elektroniczne wersje dokumentów.
3. Przekazanie elektronicznych wersji dokumentów za pośrednictwem SL2014 nie zdejmuje z Partnera obowiązku ich przechowywania. Partner przechowuje także oryginały dokumentów na podstawie których utworzono elektroniczne wersje dokumentów. Partner udostępniania podczas kontroli na miejscu przeprowadzanej przez uprawnione instytucje zarówno oryginały dokumentów jak i ich elektroniczne wersje.
4. Szczegółowy opis zadań Partnera w zakresie pracy w SL2014 i terminy realizacji zadań są określone w aktualnym Podręczniku Programu lub Podręczniku beneficjenta SL2014 dostępnych na stronie internetowej Programu.
5. Wszyscy Partnerzy uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
6. Każdy z Partnerów uczestniczących w realizacji projektu wyznacza do pracy w SL2014 osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu do SL2014 jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, zgodnie z *Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu, za pośrednictwem Beneficjenta Wiodącego*. Aktualne wersje ww. dokumentów dostępne są na stronie internetowej Programu. Lista osób uprawnionych do pracy w SL2014 wraz z wnioskami o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej stanowią załącznik do umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem Wiodącym. Zmiana załącznika (tj. zmiany w gronie osób uprawnionych) nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
7. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych będą traktowane w sensie prawnym jako działania Partnera.
8. Wszelka korespondencja pomiędzy Partnerem a właściwym Kontrolerem prowadzona jest z wykorzystaniem SL2014, za wyjątkiem komunikacji dotyczącej:
  - 1) zmian treści umowy wymagających zawarcia aneksu do umowy,
  - 2) wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do SL2014 dla osoby uprawnionej,
  - 3) kontroli na miejscu,
  - 4) dochodzenia zwrotu środków, o którym mowa w § 11.

9. Partner uznaje za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
10. Osoby uprawnione przez Partnera, mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014, korzystają z profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach SL2014. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej.
11. Osoby uprawnione przez Partnera niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014, korzystają z bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach SL2014 lub ze swojego adresu e-mail oraz hasła.
12. W uzasadnionych sytuacjach, np. w przypadku awarii aplikacji, kiedy czas przywracania prawidłowego działania SL2014 nie pozwoli na złożenie częściowego wniosku o płatność w terminie, Partner składa wnioski w papierowej wersji zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej Programu. Partner zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.
13. Osoby uprawnione przez Partnera zobowiązane są do przestrzegania *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego* oraz do pracy w SL2014 zgodnie z zasadami określonymi w aktualnym Podręczniku Programu i Podręczniku beneficjenta SL2014.
14. Partner niezwłocznie zgłasza do Beneficjenta Wiodącego i Wspólnego Sekretariatu informacje na temat awarii SL2014 uniemożliwiających bądź utrudniających pracę w SL2014, skutkujących w szczególności niemożnością przesłania za pośrednictwem SL2014 częściowego wniosku o płatność do Kontrolera.
15. Partner każdorazowo zgłasza do Beneficjenta Wiodącego i Wspólnego Sekretariatu informacje o naruszeniu bezpieczeństwa informacji, incydentach i podatnościach związanych z przetwarzaniem przez Partnera danych w SL2014, w tym zwłaszcza o nieautoryzowanym dostępie do danych przetwarzanych przez Partnera w SL2014.

## **§ 20**

### **PRAWO WŁAŚCIWE I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW**

1. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo państwa Beneficjenta Wiodącego.
2. W przypadku zaistnienia sporów między Stronami odnośnie interpretacji lub realizacji niniejszej umowy partnerskiej, Strony będą dążyć do jego rozstrzygnięcia w drodze mediacji. W tym celu każdy z beneficjentów mianuje jednego niezależnego mediatora. Zadaniem zespołu mediatorów będzie wypracowanie w terminie 1 miesiąca od utworzenia zespołu rozwiązania zaistniałego sporu.
3. Jeżeli rozwiązanie zaproponowane przez mediatorów nie uzyska akceptacji wszystkich Partnerów, spór podlegać będzie jurysdykcji sądu powszechnego właściwego dla siedziby Beneficjenta Wiodącego.

## **§ 21**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejsza umowa została sporządzona w ..... egzemplarzach.



2. Każda ze stron otrzymuje jeden egzemplarz umowy partnerskiej.
3. O ile strony nie postanowią inaczej, wszelka komunikacja pomiędzy Stronami będzie odbywać się w języku/językach: .....
4. Integralną częścią umowy są załączniki:
  - Załącznik nr 1 – .....
  - Załącznik nr 2 – .....
  - Załącznik nr 3 – .....
  - Załącznik nr ... – .....
  - Załącznik nr ... – Zestawienie danych bakowych poszczególnych Partnerów

**W imieniu**

**Beneficjenta Wiodącego**

[pełna nazwa Beneficjenta Wiodącego]

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

.....

Podpis i pieczęć (jeśli dot.)

.....

Miejsce, data

.....

**W imieniu**

**Partnera nr .....<sup>6</sup>**

[pełna nazwa Partnera nr ...]

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

.....

Podpis i pieczęć (jeśli dot.)

.....

Miejsce, data

.....

---

<sup>6</sup> Należy dostosować do liczby Partnerów uczestniczących w projekcie.

Załącznik nr ....: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorach: Program Polska-Saksonia 2014-2020

**Zakres danych osobowych wnioskodawców aplikujących o środki dofinansowania, Beneficjentów Wiodących lub Partnerów projektów realizujących projekty (w tym ich pracownicy, osoby uprawnione do kontaktów roboczych lub podejmowania wiążących decyzji w ich imieniu)**

	<b>Osoby reprezentujące wnioskodawców aplikujących o środki dofinansowania, Beneficjentów Wiodących lub Partnerów projektów realizujących projekty (w tym ich pracownicy, osoby uprawnione do kontaktów roboczych lub podejmowania wiążących decyzji w ich imieniu)</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Fax
5	Adres e-mail
6	Kraj
7	PESEL/nr identyfikacyjny
8	Rola w projekcie
	<b>Wnioskodawcy</b>
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP/nr identyfikacyjny
5	REGON/nr identyfikacyjny
6	Kraj
7	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail, Adres strony www
	<b>Partnerzy</b>
1	Nazwa Partnera
2	Forma prawna Partnera
3	Forma własności
4	NIP/nr identyfikacyjny
5	REGON/nr identyfikacyjny
6	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail, Adres strony www
7	Kraj
6	Numer rachunku Partnera/odbiorcy

**Zakres danych osobowych osób reprezentujących instytucje zaangażowane w realizację programów**

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy/Nazwa reprezentowanej instytucji
4	Adres e-mail
5	Login
6	Rola w Programie
7	Kraj
8	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail

**Zakres danych dotyczących personelu projektu, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie**

Lp.	Nazwa
-----	-------

1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL/nr identyfikacyjny
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Godziny czasu pracy
9	Stanowisko

**Dane uczestników działań realizowanych w ramach projektów, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (w tym członkowie komisji przetargowych)**

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon

**Wykonawcy ubiegający się o realizację zamówień lub realizujący zamówienia w projekcie, w tym umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie**

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa wykonawcy
4	NIP wykonawcy/nr identyfikacyjny
5	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
6	Kraj

Załącznik nr .....: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania\_w zbiorze CST

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, Partnerów**

Lp.	Nazwa
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera)</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	<b>Wnioskodawcy</b>
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
	<b>Partnerzy</b>
1	Nazwa Partnera
2	Forma prawna Partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
7	Kraj
6	Numer rachunku Partnera/odbiorcy

**Dane dotyczące personelu projektu**

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

**Wykonawcy realizujący umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą)**

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy