

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu

Opolski senior – zapewnienie wsparcia osobom niesamodzielnym oraz ich opiekunom

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu **Opolski senior – zapewnienie wsparcia osobom niesamodzielnym oraz ich opiekunom** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016r., poz. 217) zawarta w dniu 22.01.2018 pomiędzy:

Towarzystwem Społeczno-Kulturalnym Niemców na Śląsku Opolskim (TSKN)

z siedzibą w ul. Konopnickiej 6, 45-004 Opole

Reprezentowanym przez Rafała Bartek – Przewodniczącego oraz Zuzannę Donath-Kasiura - Sekretarz
zwanym/ą dalej Liderem,

a:

Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Opolu (ROPS)

z siedzibą w ul. Głogowska 25c (1 piętro) 45-315 Opole

reprezentowanym przez Adama Różyckiego - Dyrektora

zwanym dalej Partnerem nr 1,

a:

Towarzystwem Dobroczynnym Niemców na Śląsku (TDN)

z siedzibą w ul. Krupnicza 15, 45-013 Opole

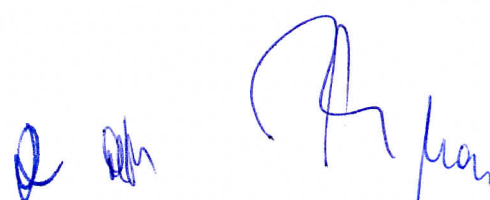
reprezentowanym przez Agatę Baron – Członka Zarządu

zwaną dalej Partnerem nr 2,

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Ustanawia się Partnerstwo na rzecz realizacji Projektu **Opolski senior – zapewnienie wsparcia osobom niesamodzielnym oraz ich opiekunom**, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej RPOP.08.00.00 Integracja Społeczna Działania RPOP.08.01.00 Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych i społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „Projektem”.
2. Stronu umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 Partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji Projektu, którego opis stanowi wniosek o dofinansowanie.
3. Umowa określa zasady funkcjonowania Partnerstwa, w tym zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie, sposób przekazywania dofinansowania udzielanego każdemu z Partnerów oraz inne zasady współpracy pomiędzy Partnerami przy realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1.



4. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku i dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.

§ 2.

Odpowiedzialność Partnerów

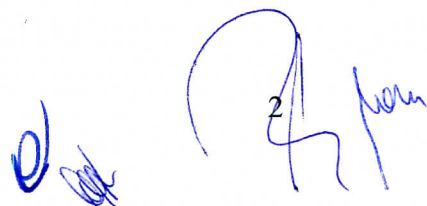
Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy o dofinansowanie Projektu, która zostanie zawarta przez Lidera z Instytucją Zarządzającą.

§ 3.

Zakres odpowiedzialności Lidera

1. Strony stwierdzają zgodnie, że **Towarzystwo Społeczno-Kulturalne Niemców na Śląsku** pełni funkcję Lidera odpowiedzialnego za:

- 1) zawarcie w imieniu i na rzecz Partnerów umowy o dofinansowanie Projektu;
- 2) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Zarządzającą;
- 3) zarządzanie administracyjne Projektem;
- 4) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań zawartych w Projekcie;
- 5) informowanie Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji Projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników;
- 6) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 7) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
- 8) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami oraz Instytucją Zarządzającą;
- 9) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej Projektu;
- 10) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnerstwa;
- 11) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera i pozostałych Partnerów;
- 12) gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Zarządzającej;
- 13) prowadzenie rejestru udzielanej w ramach Partnerstwa pomocy publicznej/ pomocy de minimis na potrzeby monitorowania i kontroli zgodności z zasadami pomocy publicznej (jeśli dotyczy);



- 14) koordynację działań Partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
 - 15) zapewnienie zachowania zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach Partnerstwa zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, które dostępne są na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl;
 - 16) Lider jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Zarządzającej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Partnerzy upoważniają Lidera do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu, w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie Projektu z Instytucją Zarządzającą.
 3. Partnerzy zobowiązują się do zawarcia z Liderem odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów (jeśli dotyczy).
 4. Umowa, o której mowa w ust. 3 zostanie zawarta na wniosek Lidera.
 5. W umowie z wykonawcą Partner zobowiązany jest zawrzeć postanowienie, w którym wykonawca zobowiąże się do zawarcia odrębnej umowy na przeniesienie praw autorskich do utworów, które wykonane zostaną przez wykonawców w ramach Projektu.

§ 4.

Zakres zadań Partnerów

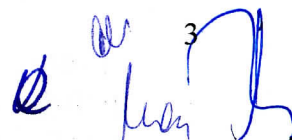
1. Wskazani poniżej sygnatariusze umowy pełnią funkcję Partnerów Projektu. Oznacza to, że wszyscy Partnerzy są współrealizującymi Projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w Projekcie. Partnerzy są zobowiązani do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników określonych we wniosku (kluczowe i specyficzne dla Projektu) oraz rezultatów realizacji Projektu.
2. Strony ustalają, że poszczególni Partnerzy są zobowiązani do zrealizowania następujących zadań:

Towarzystwo Społeczno-Kulturalne Niemców na Śląsku Opolskim

jest odpowiedzialne za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:

Nazwa zadania do zrealizowania
Zadanie nr 1: Stworzenie klubów seniora w 20 miejscowościach województwa opolskiego – weryfikacja merytoryczna kandydatów i szkolenie animatorów
Zadanie nr 2: Stworzenie klubów seniora w 20 miejscowościach województwa opolskiego – Prowadzenie klubu seniora

3



Zadanie nr 3: Stworzenie klubów seniora w 20 miejscowościach województwa opolskiego - Monitoring i bieżąca ewaluacja połączona z poszukiwaniem źródeł finansowania tej usługi po zakończeniu projektu
Zadanie nr 14: Mobilne biuro obsługi seniora - Działania wspierające opiekunów faktycznych w opiece nad osobami niesamodzielnymi w zakresie poradnictwa, w tym psychologicznego oraz pomocy w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po różnych systemach wsparcia

a Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:

Nazwa zadania do zrealizowania
Zadanie nr 4: Aktywizacja kulturalna seniorów- warsztaty stacjonarne
Zadanie nr 5: Aktywizacja kulturalna seniorów-terapia zajęciowa w miejscu pobytu osób niesamodzielnymi
Zadanie nr 6: Aktywizacja kulturalna seniorów w ośrodkach kulturalnych
Zadanie nr 7: Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej - pakiet szkoleniowy certyfikowany
Zadanie nr 8: Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej -szkolenia uzupełniające wiedzę i umiejętności
Zadanie nr 9: Regionalny Dzień Seniora
Zadanie nr 10: Regionalny Bank Inicjatyw i Zasobów Senioralnych
Zadanie nr 11: Empowerment „Senior” – Kwartalnik

a Towarzystwo Dobroczynne Niemców na Śląsku

jest odpowiedzialne za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:

Nazwa zadania do zrealizowania
Zadanie nr 12: Rozwój systemu sąsiedzkich usług opiekuńczych - Przygotowanie i szkolenia
Zadanie nr 13: Rozwój systemu sąsiedzkich usług opiekuńczych - Świadczenie sąsiedzkich usług opiekuńczych + Superwizja opiekunów

3. Lider i pozostali Partnerzy zobowiązani są wykonywać samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:

- a) nie jest dopuszczalne zlecanie zadań pomiędzy podmiotami Partnerstwa, w tym kierowanie zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów Partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, wzajemne zlecanie przez Lidera zakupu towarów lub usług Partnerom i odwrotnie, a także angażowanie pracowników lub współpracowników Lidera lub innego Partnera przez inny podmiot



Partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów Partnerstwa;

- b) zlecanie części zadań podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanym dalej wykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie z ust. 2, o ile przewiduje tak wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu.

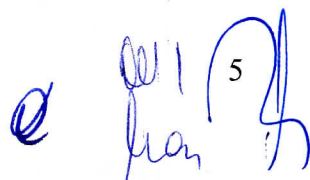
- 4. Wszelkie zmiany w Partnerstwie polegające na zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby Partnerów lub zmiany Partnera, zakresu zadań Partnerów lub rezygnacji z Partnerstwa, wymagają zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej i uzyskania jej pisemnej akceptacji.

§ 5.

Prawa i obowiązki stron

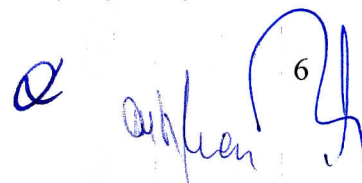
- 1. Strony umowy zobowiązane są do :

- 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 2) informowania celem uzyskania akceptacji Lidera o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach Projektu;
- 3) informowania Lidera o przeszkodach w realizacji zadań w terminie i formie umożliwiającej Liderowi wywiązanie się z jego obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej;
- 4) poddania się kontroli dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu w tym:
 - a) zapewnienie dostępu do dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym dokumentów księgowych, związanych z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców oraz dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu przez cały okres ich przechowywania określony w §11;
 - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców, udzielenia informacji i wyjaśnień podmiotowi prowadzącemu kontrolę oraz do podjęcia działań naprawczych jeżeli wynikają one z zaleceń pokontrolnych;
- 5) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami;
- 6) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Zarządzającej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Lidera dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
- 7) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;
- 8) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;



- 9) umieszczania znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich ze słownym odniesieniem do Programu oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie” na materiałach promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie;
 - 10) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera;
 - 11) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
 - 12) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki¹ w ramach Projektu;
 - 13) przedstawiania Liderowi informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie Projektu;
 - 14) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie;
 - 15) realizację pozostałych obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie.
2. Partnerzy zobowiązani są do udzielenia zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp, albo na warunkach określonych w wersji *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* obowiązującej na dzień poniesienia wydatku lub na dzień wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem umowy.
 3. Partnerzy zobowiązani są uwzględniać aspekty społeczne, o których mowa w podrozdziale 6.5 pkt 4 *Wytycznych*, o których mowa w ust. 2 przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem są usługi cateringowe lub dostawa materiałów promocyjnych, w przypadku, gdy zgodnie z ust. 2 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności.
 4. W przypadku wydatków o wartości poniżej 20 tys. zł netto Partnerzy zapewniają, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
 5. Partner zobowiązany jest do poinformowania Lidera w formie pisemnej o złożeniu do Sądu wniosku o ogłoszenie upadłości przez niego lub przez jego wierzycieli.

¹ W przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki Partner ma obowiązek otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego.

 6

§ 6.

Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

1. W celu prawidłowego zarządzania Partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji wskazanego wyżej projektu, strony ustalają następując system organizacji wewnętrznej Partnerstwa:

Wszelkie kluczowe ustalenia i decyzje dot. Realizacji Projektu podejmowane będą przez Grupę Sterującą (GS) złożoną z przedstawicieli Zarządu lidera partnera i partnerów oraz koordynatora projektu. Grupa obradować będzie minimum 1 raz na kwartał. Szefem GS jest przedstawiciel zarządu lidera partnerstwa. Decyzje podejmowane w ramach GS, podejmowane będą na zasadzie konsensusu i dla dobra realizacji projektu W przypadku braku porozumienia stosuje się głosowanie. Strony oświadczają iż, wszelkie ustalenia i decyzje dotyczące realizacji projektu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Koordynator na forum GS wyrażać będzie stanowisko zespołu projektowego, jako ciała doradczego.

Zespół projektowy będzie obradował przynajmniej raz na kwartał. Szefem zespołu projektowego będzie koordynator projektu powołany przez Projektodawcę.

Posiedzenia Grupy Sterującej będą dokumentowane za pomocą listy obecności.

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

1) Identyfikacja ryzyka, czyli specyfikacja przyszłych zdarzeń które mogą mieć negatywny wpływ na projekt będzie podejmowane w regularnych odstępach przez cały czas trwania projektu, podczas cyklicznych spotkań GS. Identyfikacja zagrożeń polegać będzie na szczegółowej analizie harmonogramu budżetu oraz rezultatów projektu. W przypadku zidentyfikowania ewentualnych zagrożeń zespół projektu będzie opracowywał scenariusz postępowania na wypadek wystąpienia utrudnień w realizacji projektu.

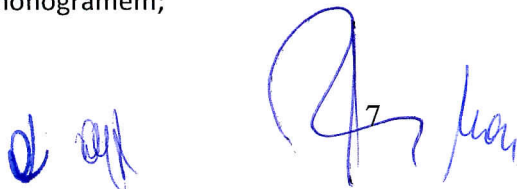
2) Ewentualne spory wynikłe w czasie realizacji projektu strony umowy będą rozwiązywać polubownie na zasadzie konsensusu i dla dobra realizacji projektu W przypadku braku porozumienia stosuje się głosowanie, w razie równowagi głosów decyduje głos koordynatora projektu (w przypadku zespołu projektowego) oraz przedstawiciela zarządu lidera partnerstwa (w przypadku GS)

3. Strony umowy przyjmują następujący system przepływu informacji i Komunikacji w ramach partnerstwa:

Komunikacja w projekcie odbywać się będzie przede wszystkim w ramach pracy Biura Projektu, na spotkaniach zespołu Projektu oraz w ramach GS. Za formę ważną do komunikacji przyjęto porozumiewanie się za pomocą poczty elektronicznej.

4. Strony umowy przyjmują następujący sposób oceny realizacji projektu:

- 1) ocena realizacji projektu zostanie przeprowadzona przez Lidera,
- 2) zadania do realizacji w ramach oceny projekty obejmują:
 - a) kwalifikowalność wydatków;
 - b) postęp finansowy;
 - c) realizację zadań, ich zgodność z zakresem merytorycznym oraz harmonogramem;
 - d) stopień osiągnięć produktów i realizacji celów.



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

- 1) W zespole projektowym zakłada udział zarówno kobiet jak i mężczyzn kierując się przy wyborze pracowników wyłącznie posiadanymi kwalifikacjami.
- 2) System wynagrodzeń i awansu w projekcie będzie zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników oraz strukturami organizacyjnymi Lidera i Partnerów.
- 3) Indywidualny rozkład czasu pracy zagwarantuje prawidłową realizację projektu oraz umożliwia pracownikom godzenie życia rodzinnego z zawodowym.

6. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach Partnerstwa: Pełen nadzór nad finansami projektu sprawuje GS, która monitoruje postępy finansowe na podstawie informacji przedstawionych przez koordynatora projektu.

7. Osobą do kontaktu ze strony Lidera jest:

Joanna Hassa, e-mail: joanna.hassa@skgd.pl

Osobą do kontaktu ze strony Partnera nr 1:

W sprawach merytorycznych dot. Partnerstwa Agnieszka Gabruk Zastępca Dyrektora (członkini GS), tel. 77 44 15250, e-mail: a.gabruk@rops-opole.pl, w sprawach dot. rozliczeń finansowych Wanda Badora Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych - Główna księgowa, tel. 77 4415250, wew. 27, e-mail: w.badora@rops-opole.pl, Barbara Rokosz (koordynatorka projektu ze strony Partnera), tel. 77 4415250 wew. 25, e-mail, b.rokosz@rops-opole.pl, Katarzyna Kamińska pracownica ds. monitorowania postępów projektu/zadań Partnera i obsługi administracyjno-merytorycznej projektu, tel. 77 4415250, wew.23. e-mail: k.kaminska@rops-opole.pl

Osobą do kontaktu ze strony Partnera nr 2:

Agata Baron biuro@tdns.org.pl

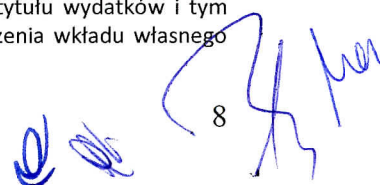
§ 7.

Zagadnienia finansowe²

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Lidera stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonywaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczenie usług na rzecz Lidera.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach kwoty dofinansowania Projektu w łącznej kwocie nie większej niż 6 648 496,33 PLN i stanowiącej nie więcej niż 94,5 % wydatków kwalifikowalnych Projektu:
 - 1) na realizację *zadań/zadań* Lidera w łącznej kwocie nie większej niż **4 242 138,97 PLN**;
 - 2) na realizację *zadań/zadań* Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż **1 450 809,36 PLN**;

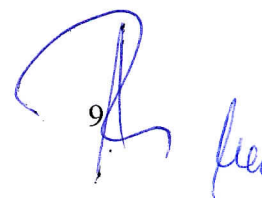
² Należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z Partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe w ramach Projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez Partnerów.

8



- 3) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż **955 548,00 PLN**;
Podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Liderowi i pozostałym Partnerom określono w budżecie projektu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w budżecie projektu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy. W przypadku nie wniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2 może zostać proporcjonalnie obniżona.
4. Lider przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, w formie *zaliczki / refundacji poniesionych wydatków*.
5. Wszelkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Liderem i pozostałymi Partnerami lub pomiędzy pozostałymi Partnerami są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych.
6. W przypadku, gdy środki są przekazywane Partnerowi w formie zaliczki to są one przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany odrębnym pismem.
- Odsetki od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
7. Środki na finansowanie kosztów realizacji poszczególnych zadań są przekazywane zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
8. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerom w wysokości i w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w ust 7.
9. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 2
- 1) złożenie Liderowi przez Partnerów częściowych wniosków o płatność w systemie teleinformatycznym SL 2014 w zakresie realizowanych przez siebie zadań w terminie do 5 dnia³ od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Partner wiodący składa wniosek o płatność do Instytucji Zarządzającej;
 - 2) w przypadku, gdy Partner będzie dysponował informacjami o uczestnikach Projektu – złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanych przez Partnera;
 - 3) zatwierdzenie przez Lidera częściowych wniosków o płatność, o których mowa w pkt 1, po uprzedniej weryfikacji zasadności, racjonalności i zgodności z aktualnym budżetem projektu wydatków przedłożonych do rozliczenia przez Partnerów;
 - 4) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Lidera.
10. Na podstawie zatwierdzonych częściowych wniosków o płatność, Partner wiodący stworzy zbiorczy wniosek o płatność i złoży go do Instytucji Zarządzającej.

³ Wskazany termin musi umożliwiać Liderowi wywiązanie się z zobowiązań względem Instytucji Zarządzającej.



W wypadku, gdy przy weryfikacji wniosku o płatność Instytucja Pośrednicząca będzie mieć wątpliwości co do dokumentów złożonych przez Partnerów lub dokumenty Partnerów zostaną wybrane do pogłębionej weryfikacji, to w takiej sytuacji Partnerzy na wezwanie Instytucji Zarządzającej będą zobowiązani do odpowiednio:

- 1) złożenia za pośrednictwem Lidera wyjaśnień, co do treści przedłożonych dokumentów i
 - 2) złożenia wybranych dokumentów celem dokonania przez Instytucję Zarządzającą pogłębionej weryfikacji wniosku o płatność.
11. Po otrzymaniu od Instytucji Zarządzającej płatności środków wynikających z zatwierdzenia zbiorczego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 Partner wiodący ma obowiązek każdorazowego przekazywania Partnerom otrzymanych środków w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty ich wpływu na konto Projektu.
 12. Przy wydatkowaniu środków w ramach Projektu, strony umowy stosują się do aktualnych *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
 13. Lider może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz pozostałych Partnerów 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.
 14. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
 15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnerów Projektu, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
 16. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Lidera dofinansowania. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek bankowy Lidera w terminie ... dni od dnia zakończenia Projektu.
 17. Partnerzy mają obowiązek zachowania trwałości projektu oraz trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem i umową o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
 18. Partnerzy mają obowiązek wykorzystywać środki trwale nabyte w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

§ 8.

Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie § 24⁴ ust. 8 umowy o dofinansowanie i art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1669). Lider umocowuje pozostałych Partnerów do przetwarzania danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru RPO WO 2014-2020 oraz do zbioru UMWO-DPO-SYZYF:
 - a) rozporządzenia ogólnego;
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 470), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1304/2013”;
 - c) ustawy wdrożeniowej.
 - 2) w odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
 - a) rozporządzenia ogólnego;
 - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
 - c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.9.2014r., str. 1);
 - d) ustawy wdrożeniowej.
3. Partnerzy są zobowiązani odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu⁵. Oświadczenia przechowują Partnerzy w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie.
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Partnerów wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu i w zakresie określonym w załączniku nr 8 do umowy o dofinansowanie projektu⁶.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych

⁴ Należy wstawić § 22 w przypadku umowy ryczałtowej lub § 24 w przypadku umowy pozaryczałtowej.

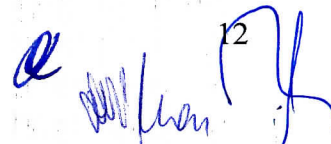
⁵ Załącznik nr 6 do umowy ryczałtowej/ załącznik nr 7 do umowy pozaryczałtowej.

⁶ Załącznik nr 7 do umowy ryczałtowej/załącznik nr 8 do umowy pozaryczałtowej.

i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004r., Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.

6. Partnerzy nie decydują o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Partnerzy, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązani są do przetwarzania ich w Lokalnym Systemie Informatycznym SYZYF RPO WO 2014-2020 i w SL2014.
8. Partnerzy zobowiązani są zawrzeć z podmiotami wykonującymi zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, którym powierzą przetwarzanie danych osobowych, umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
9. Zakres danych osobowych powierzanych przez Partnerów podmiotom, o których mowa w ust. 8, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Partnera.
10. Partnerzy przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmą środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzeniu MSWiA, o którym mowa w ust. 5 oraz regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
11. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Partnerzy zobowiązani są przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Partnerów posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
13. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 12 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 11 ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Partnera z osobą wskazaną w ust. 12. Partnerzy winni posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 11 ust. 1.
14. Partnerzy prowadzą ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
15. Lider umocowuje pozostałych Partnerów do wydawania i odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 wydaje wyłącznie Powierzający.
16. Lider przekaze pozostałym Partnerom do stosowania wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowiące załącznik nr 9 i 10⁷ do umowy o dofinansowanie lub inne wzory niż określone

⁷ Załącznik nr 8 i 9 w umowie ryczałtowej oraz załącznik nr 9 i 10 w umowie pozaryczałtowej.



odpowiednio w załączniku nr 9 i 10⁸ do umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.

17. Partnerzy zobowiązani są do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
18. Partnerzy zobowiązani są do przekazania Liderowi wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 8, za każdym razem, gdy powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jego żądanie.
19. Partnerzy zobowiązani są do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
20. Partnerzy niezwłocznie informują Lidera o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 25.
21. Partnerzy zobowiązują się do udzielenia Instytucji Zarządzającej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez nich i ich pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
22. Partnerzy umożliwią Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli.
23. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Partnerów obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy, Partnerzy umożliwią Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 22.
24. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, Powierzającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Partnerów, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny

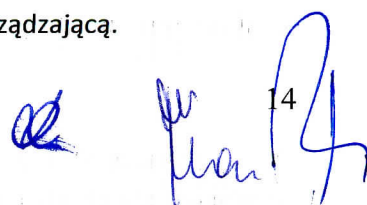
⁸ Załącznik nr 8 i 9 w umowie ryczałtowej oraz załącznik nr 9 i 10 w umowie pozaryczałtowej.

- zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz umową;
- 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
25. Partnerzy zobowiązują się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Powierzonego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9.

Wykorzystanie systemu teleinformatycznego SL 2014 przez Partnerów

1. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesłanie:
 - 1) wniosków o płatność (w tym częściowych),
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 3) danych uczestników Projektu i informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy),
 - 4) harmonogramu płatności,
 - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu, przy czym Partnerzy zobowiązują się do wprowadzania danych do SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2), 3) i pkt 5) drogą elektroniczną nie zdejmuje z Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Zarządzającej.
3. Partnerzy uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Partnerzy wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłaszają je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu stanowiącej załącznik nr 6 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w oparciu o formularz udostępniony przez Instytucję Zarządzającą.



14

5. Partnerzy zapewniają, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014⁹. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania Podręcznika Beneficjenta udostępnionego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Lidera.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Partnerów na adresy e-mail osób uprawnionych przez Lidera do pracy w SL2014, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*¹⁰ / *adres e-mail*¹¹.
7. Partnerzy zapewniają, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
8. Partnerzy zobowiązują się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Lidera w SL2014.
9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Partnerów w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Zarządzającej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 Partnerzy zgłaszają Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: ami.rpop@wup.opole.pl lub telefonicznie pod numerem +48 77 44-17-461. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Lidera. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Partnerów na adresy e-mail osób uprawnionych przez Lidera do pracy w SL2014, Partnerzy zaś zobowiązują się niezwłocznie uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.¹²
10. Partnerzy zobowiązują się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.

§ 10.

Obowiązki informacyjne i promocyjne

1. Partnerzy zobowiązują się do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 11 do Umowy o dofinansowanie.

⁹Dotyczy przypadku, gdy Partnerem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹⁰Dotyczy Partnera mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹¹Dotyczy Partnera nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹²W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 3 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

2. Lider udostępnia pozostałym Partnerom obowiązujące logotypy do oznaczenia Projektu.
3. Partnerzy są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) oznaczenia znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, znakiem Funduszy Europejskich ze słownym odniesieniem do Programu oraz logotypem „OPOLSKIE”:
 - 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) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 w miejscu realizacji Projektu.
 - 3) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej.
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania.
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
4. Na potrzeby informacji i promocji Programu oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, Partnerzy udzielają Liderowi nieodpłatnej licencji niewyłącznej, obejmującej prawo korzystania z utworów w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu.
5. Partnerzy zobowiązują się do stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz stosowania się do obowiązujących wytycznych i instrukcji dla Beneficjenta, oraz innych dokumentów określających obowiązki Lidera w zakresie działań informacyjno-promocyjnych.

§11.

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

1. Partnerzy zobowiązani są 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 Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. 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 wiodący zostanie poinformowany pisemnie.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Partnerzy zobowiązują się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
3. Partnerzy przechowują dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz są zobowiązani do poinformowania Lidera o miejscu jej archiwizacji.

4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnerów działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 Partnerzy zobowiązują się pisemnie poinformować Lidera o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
5. W przypadku zlecenia zadań merytorycznych lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Partnerzy zobowiązani są do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem.

§ 12.

Odpowiedzialność cywilna stron

Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszelkie czynności związane z realizacją powierzonych im zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za szkody poniesione przez te osoby w związku z realizacją zadań w ramach Projektu lub wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 13.

Zmiany w umowie

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie Projektu, w tym załączników do umowy o dofinansowanie Projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Liderowi zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie Projektu i wymagają zaakceptowania przez pozostałych Partnerów.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

§ 14.

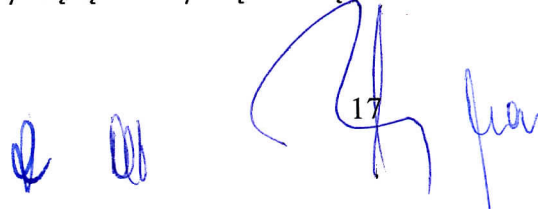
Okres obowiązywania umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie Projektu zawieranej pomiędzy Liderem a Instytucją Zarządzającą.

§ 15.

Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page, with the number 17 written in the center.

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.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w umowie o dofinansowanie Projektu w drodze pisemnego porozumienia wszystkich Partnerów.
2. Partnerzy mogą, w uzasadnionych przypadkach, wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków Partnera/Partnerów wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu. Strony umowy zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji Projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego Partnerowi, z którym strony rozwiązały umowę.
3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Liderowi w przypadku rażącego naruszenia przez Lidera obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu.

§ 17.

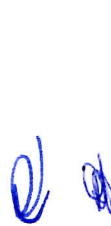
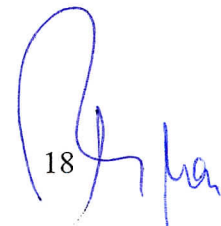
Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

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

§ 18.

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego z Partnerów oraz dwa egzemplarze dla Lidera, który obliguje się do przekazania jednego z przekazanych mu egzemplarzy Instytucji Zarządzającej jako załącznika składanego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Budżet i harmonogram płatności projektu z podziałem na Lidera i pozostałych Partnerów;
 - 2) Oświadczenie Partnera o braku wykluczenia z ubiegania się o środki europejskie oraz o niepodleganiu karze zakazu dostępu do tych środków;
 - 3) Oświadczenie Partnera o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłatami składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
 - 4) Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku VAT.

 18 

Podpisy:

TOWARZYSTWO SPOŁECZNO-KULTURALNE
Niemców
na Śląsku Opolskim
PRZEWODNICĄ TOWARZYSTWA
Rafał Bartek
Rafał Bartek

TOWARZYSTWO SPOŁECZNO-KULTURALNE
Niemców
na Śląsku Opolskim
SEKRETARZ TOWARZYSTWA
Zuzanna Donath-Kasiura
Zuzanna Donath-Kasiura

W imieniu Lidera:

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Opolu

W imieniu Partnera nr 1:

DYREKTOR
Adam Różycki

W imieniu Partnera nr 2:
Agata Baron

Załączniki:

1. Budżet i harmonogram płatności projektu z podziałem na Lidera i pozostałych Partnerów;
2. Oświadczenie Partnera o braku wykluczenia z ubiegania się o środki europejskie oraz o niepodleganiu karze zakazu dostępu do tych środków;
3. Oświadczenie Partnera o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
4. Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku VAT.

z upoważnienia
Skarbnika Województwa Opolskiego
Główny Księgowy
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Opolu
Wanda Badora
Wanda Badora