

## Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu nr RPMP.08.04.01-IP.02-12-002/19

### Umowa partnerska na rzecz realizacji projektu<sup>1</sup>

.....  
(nazwa projektu)

Umowa partnerska na rzecz realizacji projektu ..... (nazwa projektu) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018, poz. 1431 z późn. zm.) w dniu ..... między:

.....  
(nazwa beneficjenta)  
z siedzibą w

.....  
(adres siedziby)  
reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)  
**zwanym dalej Liderem projektu<sup>2</sup>**  
a

.....  
(nazwa partnera)  
z siedzibą w

.....  
(adres siedziby)  
reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)  
**zwanym dalej Partnerem nr 1**

---

<sup>1</sup> Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. W uzasadnionych przypadkach wzór umowy partnerskiej może być modyfikowany za zgodą IOK.

<sup>2</sup> Rozumianym jako Partner wiodący, zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.).

a

.....  
(nazwa partnera)

z siedzibą w

.....  
(adres siedziby)

reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)

**zwanym dalej Partnerem nr 2**

a

.....  
(nazwa partnera)

z siedzibą w

.....  
(adres siedziby)

reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)

**zwanym dalej Partnerem nr 3**

**zwanymi dalej Stronami.**

§ 1.

### **Przedmiot umowy**

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji projektu ... (tytuł projektu) realizowanego w ramach Osi Priorytetowej ... (nr Osi) Działania ... (nr Działania) Poddziałania ... (nr Poddziałania) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „projektem”.
2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji projektu, którego opis zawiera wniosek o dofinansowanie o numerze nadawanym w systemie e-RPO .....<sup>3</sup>.
3. Umowa określa zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Lidera projektu i Partnerów oraz współpracy między Partnerami przy realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.

---

<sup>3</sup> Należy wypełnić w przypadku, kiedy na etapie podpisywania umowy partnerskiej jest znany numer wniosku o dofinansowanie projektu nadany w lokalnym Systemie e-RPO.

## § 2.

### Zakres zadań stron

#### 1. Strony ustalają następujący podział zadań:

1)

.....  
(nazwa Lidera projektu)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie

a).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

2)

.....  
(nazwa Partnera nr 1)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie:

a).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

3)

.....  
(nazwa Partnera nr 2)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie:

a).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

3)

.....  
(nazwa Partnera nr 3)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:

a).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie).

2. Lider projektu i Partnerzy zgodnie postanawiają, że nie jest dopuszczalne zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Stronami niniejszej umowy, w tym kierowanie zapytań ofertowych podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Lidera projektu i odwrotnie.
3. Zlecenie usługi merytorycznej podmiotom niebędącymi Stroną umowy, zwanymi dalej wykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie

z ust. 1, o ile przewiduje tak wniosek o dofinansowanie realizacji projektu.

W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nie przewiduje zlecenia usługi merytorycznej, wykonanie ich przez wykonawcę wymaga zgody Stron umowy na zasadach określonych w § 5 oraz wymaga zatwierdzenia zmiany wniosku o dofinansowanie realizacji projektu przez Instytucję Pośredniczącą.

4. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień niniejszej umowy oraz odpowiadają przed Liderem projektu za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
5. W przypadku zmian w projekcie, Strony realizują projekt zgodnie z zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

### § 3.

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

1. Strony stwierdzają zgodnie, że ... (nazwa Lidera projektu) pełni funkcję Lidera projektu odpowiedzialnego za:
  - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą RPO WM 2014-2020 w procesie ubiegania się o dofinansowanie projektu, a po zawarciu umowy o dofinansowanie, reprezentowanie Partnerów w trakcie realizacji projektu;
  - 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w projekcie;
  - 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
  - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji pomiędzy Partnerami oraz Instytucją Pośredniczącą;
  - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
  - 7) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;
  - 8) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej w celu rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera projektu i Partnerów;
  - 9) gromadzenie informacji o uczestnikach projektu i przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej;
  - 10) informowanie Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji projektu;
  - 11) monitorowanie i kontrola udzielanej w ramach partnerstwa pomocy publicznej;
  - 12) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
  - 13) wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

2. Partnerzy upoważniają Lidera projektu 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 Pośredniczącą. Zakres upoważnienia został określony w pełnomocnictwach dla Lidera projektu do reprezentowania Partnerów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Lider projektu nie może, bez uzyskania uprzedniej zgody Partnerów, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu projektu lub warunków jego realizacji.
4. Partner zobowiązuje się do zawarcia z Liderem projektu odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnera na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Lidera projektu w ramach środków finansowych, o którym mowa w § 6 ust. 1.
5. Lider projektu jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

#### § 4.

##### **Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność Partnerów**

1. Każda ze stron ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, w zakresie powierzonego/ych jej zadania/zadań, o którym/ych mowa w § 2 ust. 1.
2. Partnerzy zobowiązani są do:
  - 1) zapoznania się z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 i przestrzeganie obowiązków z niej wynikających;
  - 2) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach partnerstwa mających na celu realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
  - 3) informowania o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach projektu na zasadach określonych w § 5;
  - 4) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Stronami umowy;
  - 5) udzielania na wniosek Rady Partnerstwa<sup>4</sup> informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi projektu wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Pośredniczącej;
  - 6) niezwłocznego informowania Rady Partnerstwa o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;

---

<sup>4</sup> Gremium podejmujące decyzje w partnerstwie odpowiadające za wspólne zarządzanie projektem, o którym mowa w § 5. ust. 1. dotyczącym Organizacji wewnętrznej partnerstwa.

- 7) informowania Rady Partnerstwa o udziale Partnera w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom projektu, które stanowią pomoc publiczną;
- 8) gromadzenia informacji o uczestnikach projektu i przekazywania ich Liderowi projektu;
- 9) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie realizowanej przez Lidera projektu, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym w szczególności:
  - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
  - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
  - c) informowania uczestników projektu o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym;
- 10) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez przedkładanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Lidera projektu dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
- 11) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;
- 12) informowania uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
- 13) oznaczenie materiałów promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym EFS oraz z Programu, zgodnie z zasadami określonymi w § 8;
- 14) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera projektu;
- 15) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem<sup>5</sup>;
- 16) wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności zawartą w umowie o dofinansowanie projektu, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów<sup>6</sup>;

---

<sup>5</sup> Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

<sup>6</sup> Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

- 17) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji w ramach projektu oraz informowania o wszelkich zmianach nr rachunków w trakcie realizacji zadań;
  - 18) przedstawiania Liderowi projektu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie projektu;
  - 19) wypełniania obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązku sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.);
  - 20) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
  - 21) zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia ogólnego, przepisach wynikających z udzielenia pomocy publicznej oraz wniosku o dofinansowanie<sup>7</sup>;
  - 22) wykorzystania środków trwałych nabytych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazania ich nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku;
  - 23) w przypadku zlecania części zadań w ramach projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Partnera;
  - 24) zawarcia z Liderem projektu, na jego wniosek, odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu w ramach środków finansowych przekazywanych Partnerom przez Lidera projektu, o których mowa w § 6 ust. 1.
3. Partner ma prawo do zgłaszania zmian w zadaniach realizowanych w ramach projektu na zasadach określonych w § 5.
  4. Partner ma prawo do udziału w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, o czym informuje Radę Partnerstwa.
  5. Partner ma prawo do otrzymania płatności od Lidera projektu w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania przez niego środków zgodnie z zapisami § 6 ust. 11.

## § 5.

### **Organizacja wewnętrzna partnerstwa**

1. W celu prawidłowego zarządzania partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji wskazanego wyżej projektu, Strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej partnerstwa:

---

<sup>7</sup> Niepotrzebne skreślić.

.....  
.....  
(w tym ustępie należy opisać przyjęte w ramach partnerstwa rozwiązania dotyczące organizacji wewnętrznej partnerstwa. Opis ten powinien zawierać co najmniej wskazanie: struktury organizacyjnej projektu; informacje na temat wspólnego zarządzania projektem/Rady partnerstwa (nazwa, skład, rola i zadania gremium podejmującego decyzje, częstotliwość spotkań, sposób podejmowania decyzji, sposób dokumentowania posiedzeń i podejmowanych decyzji), postanowienia dodatkowe (dotyczy partnerstw wprowadzających dodatkowe rozwiązania w zakresie organizacji wewnętrznej partnerstwa, np. dodatkowe ciało doradcze lub rola i zadania Sekretariatu).

2. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach partnerstwa:

- 1).....  
2).....

## § 6.

### **Zagadnienia finansowe<sup>8</sup>**

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Lidera projektu stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację projektu w ramach kwoty dofinansowania projektu w łącznej kwocie nie większej niż ..... PLN i stanowiącej nie więcej niż ..... % wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>9</sup>:
  - 1) na realizację zadania/zadań Lidera projektu w łącznej kwocie nie większej niż..... PLN;
  - 2) na realizację zadania/zadań Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN;
  - 3) na realizację zadania/zadań Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż .... PLN;
  - 4) na realizację zadania/zadań Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN.
3. Budżet Lidera projektu i Partnerów w ramach projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Liderowi projektu i poszczególnym Partnerom, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 3. W przypadku niewniesienia wkładu

---

<sup>8</sup> § 6. należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z Partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe pomiędzy stronami w związku z realizacją projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez Partnerów.

<sup>9</sup> Podziału środków powinien uwzględnić również koszty pośrednie.



własnego we wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o której mowa w ust 2, może zostać proporcjonalnie obniżona<sup>10</sup>.

5. Lider projektu przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 2 w formie zaliczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach środki na finansowanie kosztów mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Partnerów.
6. Środki w formie zaliczki przekazywane są Partnerowi na następujący wyodrębniony rachunek bankowy .....<sup>11</sup>. Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi na wezwanie Lidera projektu.
7. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
8. Przy wydatkowaniu środków w ramach projektu, strony umowy stosują się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
9. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerom w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 7, pod warunkiem wniesienia przez danego Partnera zabezpieczenia, o którym mowa w § 12<sup>12</sup>.
10. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 5:
  - 1) złożenie przez Partnerów do Lidera projektu zestawień poniesionych wydatków zgodnie z aktualnym wzorem wniosku o płatność oraz wyciągów bankowych rachunku, o którym mowa w ust. 6, w terminie do ..... dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Lider projektu składa wniosek o płatność do Instytucji Pośredniczącej;
  - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanego/nych przez Partnera;
  - 3) zatwierdzenie zestawienia, o którym mowa w pkt. 1) przez Lidera projektu;
  - 4) wystąpienie przez Lidera projektu do Instytucji Pośredniczącej z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Pośredniczącej do dokumentów Partnerów, udzielają oni – za pośrednictwem Lidera projektu – odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność;

---

<sup>10</sup> Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Lidera projektu oraz Partnerów.

<sup>11</sup> Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości Partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeśli Strony postanowią, że zabezpieczenie nie jest wymagane.

- 5) zatwierdzenie wniosku o płatność przez Instytucję Pośredniczącą;
  - 6) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym projektowym Lidera projektu.
11. Lider projektu przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania środków na rachunek wyodrębniony projektu wynikających z zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 4).
  12. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Liderem projektu lub pomiędzy Partnerami są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych, pod rygorem nieuznania wydatków za kwalifikowalne<sup>13</sup>.
  13. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
  14. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Lidera projektu dofinansowania, zgodnie z ust. 10. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek bankowy Lidera projektu w terminie ... dni od dnia zakończenia projektu.
  15. W przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca zażąda zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania zgodnie z umową o dofinansowanie projektu w części dotyczącej działań realizowanych przez Partnera, Lider projektu zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić Partnera o zaistniałej sytuacji poprzez przekazanie Partnerowi kopii pisma zawierającego żądanie zwrotu środków. Ponadto, Lider projektu powinien pisemnie poinformować Partnera o wysokości i terminie zwrotu środków, które powinien przekazać na konto Lidera projektu w związku z żądaniem zwrotu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
  16. Partner zobowiązany jest zwrócić na konto Lidera projektu kwotę określoną przez niego w piśmie, w terminie umożliwiającym zwrot środków przez Lidera projektu do Instytucji Pośredniczącej.
  17. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnerów projektu, środki na wezwanie Lidera projektu podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
  18. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

---

<sup>13</sup> Przepis nie dotyczy sytuacji, gdy przepisy odrębne wymagają przepływu środków przez rachunek dochodów podmiotu tworzącego partnerstwo lub gdy wypłata środków odbywać się będzie z ogólnego rachunku bankowego utworzonego do obsługi Osi Priorytetowej/Działania/Poddziałania przez Instytucję Zarządzającą lub Instytucję Pośredniczącą.

W przypadku, gdy założenia projektu nie zostały osiągnięte z winy Partnera ustala się, co następuje<sup>14</sup>:

.....

19. W przypadku niezatwierdzenia wniosku o płatność przez Instytucję Pośredniczącą w zakresie zadań realizowanych przez Lidera projektu jest on zobowiązany do przekazania środków Partnerom odpowiadającym za wykonanie przez nich zadań w terminie nie dłuższym niż 10 dni od powzięcia informacji o zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą prawidłowości wykonania zadań Partnerów.<sup>15</sup>

§ 7.

### **Ochrona danych osobowych**

Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 4 do niniejszej Umowy, pn. Zasady przetwarzania danych osobowych.

§ 8.

### **Obowiązki informacyjne**

1. Lider projektu udostępnia Partnerowi obowiązujące logotypy dla RPO WM 2014-2020 do oznaczania projektu.
2. Partner zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących projektu, w tym na: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących zadań realizowanych w ramach projektu oraz sprzęcie finansowanym w ramach projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 3.
3. Partner zobowiązuje się do:
  - a) Zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w Rozporządzeniu ogólnym oraz Rozporządzeniu wykonawczym, co najmniej poprzez:
    - i. umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku;
    - ii. zamieszczenie na stronie internetowej Partnera krótkiego opisu projektu, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej.

---

<sup>14</sup> Należy wskazać sposób egzekwowania przez Lidera projektu od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

<sup>15</sup> Należy wykreślić, jeśli strony postanowią inaczej.

- b) Oznaczenia działań informacyjno-promocyjnych oraz wszystkich dokumentów, które przygotowuje w związku z realizacją projektu i które są podawane do wiadomości publicznej lub są wykorzystywane przez uczestników projektu (w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty), informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z EFS oraz z Programu, m.in. za pomocą:
- i. znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS;
  - ii. znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu;
  - iii. logotypu Województwa Małopolskiego;
  - iv. barw RP wraz z nazwą „Rzeczpospolita Polska”.
- c) Podania, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego, do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.<sup>16</sup>
- d) Informowania uczestników/podmiotów uczestniczących w Projekcie o wsparciu z Unii Europejskiej, EFS i Programu, w szczególności w formie odpowiedniego oznakowania.
- e) Przesyłania do ..... (e-mail: .....) informacji w zakresie oferty każdego wsparcia w ramach projektu (np. szkolenia, kursu, studiów, wsparcia pozadotacyjnego) w celu umieszczenia na stronie IP oraz Portalu Funduszy Europejskich i Portalu Funduszy Europejskich w Małopolsce;
- f) Współpracy z IZ i IP w zakresie informowania społeczeństwa o projekcie, Regionalnym Programie Operacyjnym i EFS m.in. poprzez:
- i. zapewnienie fotografii promujących projekt i przekazanie ich do IZ i IP wraz z udzieleniem nieodpłatnej licencji bez ograniczenia, co do terytorium i czasu, na następujących polach eksploatacji:
    - utrwalania i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi;
    - wprowadzenia do pamięci komputera i wykorzystania w Internecie;
    - publicznej prezentacji;
    - modyfikacji i podziału;
  - ii. udział w organizowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych (np. targach, wystawach, galach, konkursach, akcjach medialnych, spotach promocyjnych, działaniach typu dni otwarte).

---

<sup>16</sup> Dotyczy podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędącego podmiotem inicjującym projekt partnerski.

4. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Podręcznik oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM [strona internetowa RPO WM](#)<sup>17</sup>.
5. Partner zobowiązuje się do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu. Do kosztów kwalifikowalnych projektu (kosztów pośrednich) zalicza się działania informacyjno-promocyjne, o których mowa w ust. 3.
6. Na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego Partner udostępnia Liderowi projektu materiały zdjęciowe, materiały audio-wizualne oraz prezentacje dotyczące projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z ww. utworów.
7. IZ RPO WM rekomenduje, aby sposób oznakowania przez Partnera Projektu miejsca, w którym będzie realizowany Projekt, był zgodny z „Instrukcją oznakowania miejsca”, stanowiącą załącznik nr 5 do Umowy partnerskiej oraz był zgodny z projektem graficznym tablicy/plakatu, zamieszczonym na stronie internetowej: [strona internetowa RPO WM](#)<sup>18</sup> (Tablice do pobrania „Małopolska myśli o...”). Koszt powyższego działania nie jest kosztem kwalifikowalnym projektu.

## § 9.

### **Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji**

1. Partner zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną przez niego częścią projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4, oraz do informowania Lidera projektu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem. Wszystkie dokumenty dotyczące projektu powinny być udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczący zakończonej operacji. Lider informuje Partnera o ww. terminie.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnera działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Partner zobowiązuje się pisemnie poinformować Lidera projektu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.

---

<sup>17</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

<sup>18</sup> <http://www.rpo.malopolska.pl/realizuj-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r>

3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Lider projektu powiadomi o tym pisemnie Partnera przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 4.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis Partner zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust. 1.

§ 10.

### **Odpowiedzialność Stron**

Każda ze Stron niniejszej umowy ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją powierzonego/ych jej w ramach projektu zadania/zadań.

§ 11.

### **Zmiany w umowie**

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2 - 3.
2. Zmiany w niniejszej umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w § 5.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Liderowi projektu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.
4. Zmiany w umowie, z wyjątkiem zmiany załączników wymagają formy pisemnej w postaci aneksu. Postanowienia aneksu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami wzoru umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu.

§ 12<sup>19</sup>.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Strony postanawiają, że zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest ustanawiane przez Partnerów, w części, w jakiej odpowiadają za realizację projektu.

---

<sup>19</sup> Należy dostosować do uregulowań przyjętych w ramach danego partnerstwa. Należy skreślić, jeśli zabezpieczenie nie będzie ustanawiane. Jeśli zabezpieczenie będzie wnoszone Liderowi projektu należy wskazać formy zabezpieczenia składanego przez poszczególne podmioty oraz termin, na jaki zabezpieczenie jest ustanawiane.

§ 13.

**Okres obowiązywania umowy**

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia .....<sup>20</sup>
2. Warunkiem wejścia w życie niniejszej umowy jest podpisanie umowy o dofinansowanie realizacji projektu zawieranej pomiędzy Liderem projektu, a Instytucją Pośredniczącą.

§ 14.

**Skutki naruszenia Umowy**

W przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez którąkolwiek ze Stron z obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu:

.....  
.....

(należy opisać przyjęte w ramach partnerstwa rozwiązania dotyczące postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się przez któregośkolwiek z Partnerów, w tym lidera projektu, z postanowień niniejszej umowy, w tym sposób egzekwowania przez Lidera projektu od Partnerów skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

§ 15.

**Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w § 13 ust. 1 w następujących przypadkach:
  - 1) na podstawie porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
  - 2) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Strony umowy mogą wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub umowy o dofinansowanie projektu. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego stronie, z którą rozwiązana została umowa<sup>21</sup>.

---

<sup>20</sup> Nie wcześniej niż do dnia zatwierdzenia przez IP wniosku o płatność końcową i upływu okresu trwałości, jeśli dotyczy.

<sup>21</sup> W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy.

§ 16.

**Postępowanie w sprawach spornych**

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy, Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie.

.....  
(należy określić przyjęty przez Partnerstwo tryb rozwiązania sporu, np. sąd powszechny lub sąd polubowny. W tym punkcie należy uwzględnić rozwiązania obowiązujące Partnerów w poszczególnych Partnerstwach).

§ 17.

**Postanowienia dodatkowe**

(dotyczy Partnerstw, które przyjmują rozwiązania wykraczające poza wspólne wymagane minimum zakresu przedmiotowego umowy o partnerstwie).

§ 18.

**Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową**

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

§ 19.

**Postanowienia końcowe**

1. Strony zapewniają zgodność niniejszej umowy z umową o dofinansowanie projektu.
2. Umowę sporządzono w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - a) Załącznik nr 1: Pełnomocnictwa dla Lidera projektu do reprezentowania Partnerów;
  - b) Załącznik nr 2: Budżet projektu z podziałem na Lidera projektu i Partnerów;
  - c) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
  - d) Załącznik nr 4: Zasady przetwarzania danych osobowych;
  - e) Załącznik nr 5: Instrukcja oznakowania miejsca.

**Podpisy i pieczęcie:**

W imieniu Lidera projektu:

.....

W imieniu Partnera nr 1:

.....



W imieniu Partnera nr 2:

.....

W imieniu Partnera nr 3:

.....

Załącznik nr 2 do Umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu: Budżet projektu z podziałem na Lidera projektu i Partnerów



Rzeczpospolita  
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Budżet projektu z podziałem na Lidera projektu i Partnerów**

Podmiot	Kwota dofinansowania	Wkład własny	Łącznie środki podmiotu
Lider projektu			
Partner 1			
Partner 2			
Partner 3			
<b>Łącznie:</b>			

Załącznik nr 3 do Umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu: Harmonogram płatności



Rzeczpospolita  
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Harmonogram płatności

### Partner 1:

Nr transzy	Kwota zaliczki / refundacji	Okres rozliczeniowy	Kwota wydatków
Transza 1			
Transza 2			
Transza ...			
<b>Łącznie:</b>			

### Partner 2:

Nr transzy	Kwota zaliczki / refundacji	Okres rozliczeniowy	Kwota wydatków
Transza 1			
Transza 2			
Transza ...			
<b>Łącznie:</b>			

### Partner 3:

Nr transzy	Kwota zaliczki / refundacji	Okres rozliczeniowy	Kwota wydatków
Transza 1			
Transza 2			
Transza ...			
<b>Łącznie:</b>			