Umowa o partnerstwie
w sprawie wspólnej realizacji Projektu pn. „Modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej na terenie Gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki – Zakres II"

zawarta w Jaśle w dniu 17.02.2016r. pomiędzy:
Związkiem Gmin Dorzecza Wisłoki z siedzibą w Jaśle, ul. Konopnickiej 82, 38-200 Jasło, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego działają:

1. Pan Andrzej Czernecki – Przewodniczący Zarządu
2. Pan Marek Rączka – Zastępca Przewodniczącego Zarządu

oraz przy kontrasygnacie Pani Agnieszki Jędrzejczyk – Skarbnika Związku Gmin Dorzecza Wisłoki

zwanym dalej **„Liderem"**

a

Gminami należącymi do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki:

1. Gminą Brzostek, w imieniu której działa Burmistrz – Pan Wojciech Staniszewski, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Pani Elżbiety Łukasik,
2. Gminą Czarna, w imieniu której działa Wójt – Pan Józef Chudy, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Pani Marty Wstawskiej,
3. Gminą Dębowiec, w imieniu której działa Wójt – Pan Zbigniew Staniszewski, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Pani Doroty Jeziorowskiej,
4. Gminą Krempna, w imieniu której działa Wójt – Pan Kazimierz Miśkowicz, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Pani Urszuli Delimat,
5. Gminą Skołyszyn, w imieniu której działa Wójt – Pan Zenon Szura, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Pana Jacka Kędzior,

zwanymi dalej **Partnerami.**

Lider i Partnerzy łącznie zwani dalej **Stronami.**

Preambuła

*Działając na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.), w celu przygotowania i realizacji we współpracy z gminami Projektu „Modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej na terenie Gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki – Zakres II" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego III osi priorytetowej Czysta Energia, działania 3.2 Modernizacja energetyczna budynków Strony zgodnie postanawiają, że zawierają niniejszą Umowę o partnerstwie, zwaną dalej zamiennie **„Umową"** lub **„Umową o partnerstwie"**, o następującej treści:*

§ 1
Definicje

1. Ilekroć w niniejszej Umowie mowa jest o:
   1) **Projekcie** – należy przez to rozumieć ubiegający się o dofinansowanie w Konkursie Projekt o nazwie „Modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej na terenie Gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki – Zakres II" planowany do wspólnej realizacji przez Partnerów,
   2) **Konkursie** – należy przez to rozumieć konkurs nr naboru RPPK.03.02.00-IZ.00-18-001/15 ogłoszony przez IZ RPO WP w ramach działania 3.2 Modernizacja energetyczna budynków, Oś

priorytetowa III Czysta Energia, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

3) **Regulaminie Konkursu** - należy przez to rozumieć Regulamin Konkurs nr RPPK.03.02.00-IZ.00-18-001/15, stanowiący Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 117/2550/15 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 24 listopada 2015 r. oraz jego zamiany,
4) **IZ RPO WP** - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
5) **Partnerach** – należy przez to rozumieć wszystkie wymienione we Wniosku o dofinansowanie Gminy uczestniczące wspólnie z Liderem w realizacji Projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i finansowe na warunkach określonych w umowie,
6) **RPO WP** - należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
7) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.),
8) **Umowie o dofinansowanie** - należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie Projektu, a także wszystkie zmiany (aneksy) tej umowy, która w przypadku uzyskania w Konkursie przez Wniosek o dofinansowanie pozytywnej oceny zostanie zawarta pomiędzy IZ RPO WP a Liderem w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz Partnerów, a której wzór stanowi załącznik nr 11.1 do Regulaminu Konkursu,
9) **Wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie Projektu złożony przez Wnioskodawcę w Konkursie, a po podpisaniu Umowy o dofinansowanie, przez Lidera, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy o dofinansowanie,
10) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć Lidera.

2. Pojęciom niezdefiniowanym w ust. 1 a użytym w treści niniejszej Umowy o partnerstwie Strony nadają znaczenie tożsame z pojęciami użytymi w § 1 Umowy o dofinansowanie.

§ 2
Oświadczenia Stron o niepodleganiu wykluczeniu

Strony oświadczają, że nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.) z ubiegania się o dofinansowanie Projektu i z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

§ 3
Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy o partnerstwie jest uregulowanie warunków współpracy Stron w okresie przygotowania, realizacji i trwałości Projektu, a w szczególności określenie ich wzajemnych praw i obowiązków, zakresu i formy wnoszonych do Projektu zasobów, w tym wysokości wkładu finansowego, a także kwot dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez Strony w Projekcie, sposobu przekazywania tego dofinansowania przez Lidera Partnerom, a także ustalenie trybu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się którejkolwiek ze Stron z postanowień niniejszej Umowy lub Umowy o dofinansowanie.
2. Celem Projektu jest poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej, w tym:

1) poprawa stanu technicznego obiektów,
2) zwiększenie efektywności zarządzania energią,
3) ograniczenie zapotrzebowania na energię w budynkach,
4) oszczędność kosztów zaopatrzenia w energię,
5) ograniczenie niskiej emisji gazów cieplarnianych,
6) ochrona środowiska.

3. Projekt obejmuje realizację zadań z zakresu głębokiej modernizacji energetycznej budynków użyteczności publicznej na terenie Gmin – Partnerów uczestniczących w Projekcie. Wykaz zadań oraz udział poszczególnych Partnerów w Projekcie określony jest w Załączniku do Umowy.

§ 4
Ogólne zasady współpracy Stron

1. Strony zobowiązują się do współpracy przy przygotowaniu Wniosku o dofinansowanie, a w razie przyznania w Konkursie dofinansowania dla Projektu, zobowiązują się do współpracy przy jego realizacji na warunkach postanowień Umowy o dofinansowanie i Wniosku o dofinansowanie oraz niniejszej Umowy o partnerstwie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi, zaleceniami i procedurami i innymi wymaganiami przewidzianymi w ramach RPO WP, działając przy tym z należytą starannością i w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz jego trwałość.
2. Strony oświadczają, że znają i akceptują postanowienia Regulaminu Konkursu oraz wzór Umowy o dofinansowanie, która zostanie zawarta przez Lidera w imieniu Stron z IZ RPO WP i zobowiązują się do ich przestrzegania.
3. Partnerzy udzielają Liderowi pełnomocnictwa do reprezentowania poszczególnych Gmin wobec IZ RPO WP i wobec podmiotów trzecich, w zakresie wszystkich spraw związanych z przygotowaniem, realizacją oraz trwałością Projektu, w tym w zakresie podpisania i złożenia w Konkursie Wniosku o dofinansowanie oraz do podpisania Umowy o dofinansowanie i aneksów zawierających zmiany jej treści, a także do podejmowania innych czynności niezbędnych w Projekcie.
4. Lider zobowiązuje się do przekazania Partnerom kopii Umowy o dofinansowanie Projektu wraz z kompletem załączników oraz każdego z aneksów do tej Umowy niezwłocznie po ich zawarciu z IZ RPO WP.
5. Lider w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz Partnerów przeprowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego obejmującego poszczególne zadania w Projekcie oraz przygotuje i podpisze umowę z wybranym wykonawcą.
6. Lider będzie realizował Projekt przy pomocy Biura Związku Gmin Dorzecza Wisłoki.
7. Prawa i obowiązki Stron wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzednich pisemnych zgód IZ RPO WP i drugiej Strony.
8. Strony wyrażają zgodę na podanie do publicznej wiadomości informacji o współpracy podjętej na mocy niniejszej Umowy o partnerstwie.
9. Każdy z Partnerów zobowiązany jest w Projekcie w szczególności do:
   1) zabezpieczenia i pokrycia ze środków własnych przewidzianych w Projekcie wydatków stanowiących wkład finansowy zgodnie z podziałem kosztów finansowych prognozowanych w Załączniku do Umowy. Środki finansowe przewidziane jako wkład własny powinny być zabezpieczone przez Partnerów najpóźniej na dzień złożenia Wniosku tj. 15.03.2016 r.
   2) pokrycia ze środków własnych wydatków niekwalifikowalnych, które mogą okazać się konieczne w związku z realizacją zakresu rzeczowego Projektu na terenie własnej Gminy,
   3) wniesienia do Projektu zasobów ludzkich, organizacyjnych i technicznych w zakresie odpowiadającym realizowanym w Projekcie zadaniom,

4) promocji Projektu zgodnie z wymogami Umowy o dofinansowanie m.in. poprzez:
   a) zapewnienie informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską,
   b) zamieszczenie we wszystkich dokumentach powstałych w związku z realizacją Projektu oraz na stronach internetowych informacji o udziale Unii Europejskiej we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu logo Unii Europejskiej wraz z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Programu;
5) zachowania trwałości Projektu zgodnie wymogami Umowy o dofinansowanie,
6) poddania się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanych przez podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia,
7) przestrzegania wytycznych dotyczących kontroli projektów na miejscu oraz wykonywania zaleceń pokontrolnych, w tym udostępnienia wszelkich wymaganych dokumentów oraz podjęcia działań w celu usunięcia uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej,
8) przestrzegania zaleceń i terminów w zakresie realizacji Projektu, w tym w celu naprawy i usunięcia ewentualnych uchybień lub nieprawidłowości, stwierdzonych przez upoważnione do tego instytucje,
9) zwrotu środków finansowych otrzymanych w ramach dofinansowania na realizację Projektu, a pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub wykorzystanych niezgodnie z ich przeznaczeniem, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tych środków.

§ 5
Zadania Lidera

1. Lider zarządza całością Projektu oraz odpowiada za merytoryczną realizację jego zadań określonych we Wniosku o dofinansowanie i w Umowie o dofinansowanie, a także prowadzi obsługę finansową Projektu oraz wykonuje zadania związane z jego monitorowaniem i sprawozdawczością.
2. W szczególności Lider zobowiązany jest do:

1) w zakresie przygotowania Wniosku o dofinansowanie:
   a) udzielania Partnerom konsultacji w sprawach dotyczących przygotowania dokumentacji koniecznej do złożenia Wniosku o dofinansowanie w Konkursie,
   b) przygotowania i złożenia Wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu w Konkursie,
   c) dokonywania - na wezwanie IZ RPO WP - korekt i/lub uzupełnień złożonego w Konkursie Wniosku o dofinansowanie,
   d) podpisania w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz Partnerów Umowy o dofinansowanie z IZ RPO WP oraz aneksów zawierających zmiany jej treści,
   e) wniesienia w imieniu własnym i w imieniu Partnerów, o ile będzie to uzasadnione, protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego Wniosku o dofinansowanie, w przypadku negatywnej oceny Projektu w Konkursie,

2) w zakresie realizacji Projektu:
   a) powołania zespołu ds. realizacji Projektu,
   b) przygotowania i przeprowadzenia w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz Partnerów przewidzianych w Projekcie postępowań o udzielnie zamówień publicznych mających na celu wybór wykonawców w Projekcie,
   c) przygotowania i podpisania w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz Partnerów umów z wykonawcami zadań w Projekcie,

d) kontroli prawidłowości i terminowości realizacji umów zawartych z wykonawcami poszczególnych zadań w Projekcie, w tym dokonywania odbiorów robót/usług zrealizowanych i podpisywania protokołów odbioru, albo zgłaszania wykonawcom w tym zakresie uwag/zastrzeżeń,
e) dokonywania wszelkich rozliczeń finansowych w ramach Projektu, w tym z IZ RPO WP oraz z wykonawcami poszczególnych zadań w Projekcie oraz nadzorowania wydatkowania środków pieniężnych w Projekcie,
f) prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb Projektu,
g) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu,
h) przygotowywania i przedkładania IZ RPO WP dokumentów dotyczących Projektu, a w szczególności wniosków o płatność, harmonogramów płatności, raportów i sprawozdań, itp. oraz aktualizacji tych dokumentów,
i) opracowania dokumentacji związanej z zarządzaniem Projektem obejmującej m.in.:
- zasady dotyczące ewidencji i rozliczania środków Projektu w ramach przyjętej polityki rachunkowości,
- zasady kontroli i obiegu dokumentów związanych z realizacją Projektu,
- zasady monitorowania przebiegu realizacji Projektu,
- zapewnienie sprawnego systemu informacji i komunikacji pomiędzy Liderem i Partnerami, a także pomiędzy Stronami a IZ RPO WP,

3) w zakresie realizacji Projektu w okresie trwałości Projektu:
a) przechowywania i archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją Projektu,
b) systematycznego monitorowania wartości wskaźników osiągniętych w Projekcie,
c) sporządzania sprawozdań i informacji z monitorowania Projektu w okresie trwałości,
d) informowanie IZ RPO WP o osiągniętych wartościach wskaźników i podjętych działaniach.

3. Lider zarządza uzyskanymi płatnościami pochodzącymi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w szczególności przekazując otrzymane środki na rzecz Partnerów, których wydatki stanowiły podstawę otrzymania poszczególnych płatności okresowych. Lider zobowiązuje się do przekazania środków pochodzących z poszczególnych płatności okresowych niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni po dacie wpływu środków.

§ 6
Zadania Partnerów

1. Partnerzy zobowiązują się do realizacji w Projekcie zadań szczegółowo określonych we Wniosku o dofinansowanie i w Umowie o dofinansowanie, w szczególności do zapewnienia płynności finansowej Projektu, w tym do przejściowego finansowania udziału środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, do czasu refundacji wydatków obejmujących: koszty robót, Inżyniera Kontraktu oraz działań promocyjnych na terenie własnej Gminy w wysokości określonej w Załączniku do niniejszej Umowy.
2. W szczególności Partnerzy zobowiązani są do:
1) dostarczania Liderowi wszelkich dokumentów, oświadczeń i informacji niezbędnych do przygotowania i złożenia w Konkursie Wniosku o dofinansowanie,
2) niezwłocznego poprawienie i/lub uzupełnienie - na każde wezwanie Lidera - przekazanych dokumentów, oświadczeń i informacji i/lub udzielenie innych niezbędnych wyjaśnień, w celu przedłożenia ich do IZ RPO WP,
3) uzyskania wszystkich niezbędnych dla potrzeb realizacji Projektu uzgodnień/ pozwoleń/ zgłoszeń/ decyzji administracyjnych,
4) prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb Projektu,

5) poniesienia świadczeń na rzecz Lidera, z których finansowane będą koszty obsługi Projektu,
6) wystawienia dla Lidera w celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie Projektu w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na kwotę nie mniejszą niż kwota całkowitego dofinansowania przypadającego na daną Gminę w terminie nie później niż 14 dni przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że o dokładnym terminie i kwotach dofinansowania Partnerzy zostaną poinformowani odrębnym pismem,
7) właściwego przechowywania i archiwizacji znajdujących się w jego posiadaniu dokumentów związanych z realizacją zadań Projektu,
8) osiągnięcia i utrzymania wskaźników Projektu, określonych we Wniosku o dofinansowanie odnoszących się do zakresu przypisanego poszczególnym Partnerom oraz do stałego pomiar ich wartości,
9) zapewnienia trwałości Projektu w wymaganym okresie po zakończeniu jego realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia i utrzymania wskaźników określonych we Wniosku o dofinansowanie,
10) stałego monitoringu trwałości Projektu w zakresie dot. zadań przypisanych w Projekcie poszczególnym Partnerom,
11) sporządzania oraz przekazywania Liderowi sprawozdań w zakresie zachowania trwałości Projektu i wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu,
12) informowania Lidera o podjętych działaniach w celu zapewnienia trwałości Projektu oraz zaistniałych w tym zakresie problemach i nieprawidłowościach.

3. W przypadku, gdy w toku Konkursu IZ RPO WP wezwie Lidera do dokonania korekt i/lub uzupełnień złożonego Wniosku o dofinansowanie i/lub załączonych do niego dokumentów, oświadczeń albo do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień, Partner w terminie wskazanym przez Lidera dostarczy mu poprawioną i/lub uzupełnioną dokumentację, oświadczenia i/lub udzieli na piśmie niezbędnych wyjaśnień tak, aby możliwe było wywiązanie się przez Lidera z terminów określonych w wezwaniu IZ RPO WP.
4. Lider nie ponosi odpowiedzialności w razie odrzucenia Projektu z powodu złożenia w Konkursie wadliwego Wniosku o dofinansowanie, jeżeli stwierdzona wadliwość jest wynikiem nieprawidłowego opracowania przez Partnera przekazanej Liderowi dokumentacji, oświadczeń bądź nieterminowego jej dostarczenia Liderowi. Dotyczy to również leżących po stronie Partnera nieprawidłowości lub nieterminowości w zakresie dostarczenia Liderowi poprawionej i/lub uzupełnionej dokumentacji i/lub udzielenia niezbędnych wyjaśnień, na żądanie IZ RPO WP.
5. Lider, na podstawie otrzymanych od Partnerów dokumentów, oświadczeń i informacji, przygotowuje i składa do IZ RPO WP wnioski o płatność oraz raporty, inne dokumenty oraz informacje wymagane Umową o dofinansowania Projektu.
6. Partnerzy zobowiązują się na każde wezwanie Lidera niezwłocznie przedkładać wszelkie dokumenty i oświadczenia oraz udzielać wszelkich informacji i wyjaśnień w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji Projektu. W szczególności Partnerzy zobowiązani są do:
   1) stałej współpracy z Liderem w przygotowaniu wniosków o płatność, poprzez dostarczanie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji dotyczących realizowanych w Projekcie działań, w terminach i formach umożliwiających terminowe ich przygotowanie i złożenie do IZ RPO WP,
   2) niezwłocznego przekazywania Liderowi wymaganych informacji, wyjaśnień i/lub dokumentów w przypadku zgłoszenia przez IZ RPO WP uwag do wniosku o płatność,
   3) ujawniania Liderowi i innym uprawionym podmiotom informacji o wszelkich przychodach uzyskanych w związku z realizacją Projektu.

7. Partnerzy odpowiadają za terminowość oraz poprawność formalną i merytoryczną dostarczanych Liderowi w Projekcie dokumentów, oświadczeń, informacji i wyjaśnień.
8. W przypadku zgłoszenia przez IZ RPO WP zastrzeżeń do informacji i dokumentów, o których mowa w ust. 3, Partner w terminie wskazanym przez Lidera dostarczy skorygowaną dokumentację i/lub udzieli stosownych wyjaśnień, tak aby możliwe było wywiązanie się przez Lidera z terminów określonych w wezwaniu IZ RPO WP. Za skutki opóźnień w realizacji przez Partnera obowiązków określonych w zdaniu poprzednim Lider nie ponosi odpowiedzialności.

§ 7
Odpowiedzialność Stron

1. Strony odpowiadają za prawidłowość i terminowość przydzielonych im w Projekcie zadań oraz zgodność ich realizacji z Wnioskiem o dofinansowanie i Umową o dofinansowanie oraz niniejszą Umową o partnerstwie. Za opóźnienia lub inne nieprawidłowości w zakresie wskazanym w zdaniu poprzednim odpowiedzialność ponosi wyłącznie ta Strona, która dopuściła się opóźnienia lub nieprawidłowości.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego pisemnego informowania siebie nawzajem o problemach w realizacji i trwałości Projektu, w tym o przypadkach opóźnień i innych nieprawidłowościach mogących zagrażać terminowej lub prawidłowej jego realizacji oraz o konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie.
3. Jakakolwiek zmiana w Projekcie wymaga pisemnej akceptacji każdej ze Stron i pisemnej akceptacji IZ RPO WP, przy czym zmiana taka nie może zagrażać prawidłowej i terminowej realizacji całego Projektu oraz jego trwałości.
4. Wyłączną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu ponosi Strona, której działanie lub zaniechanie taką szkodę wyrządziło. Dotyczy to w szczególności przedstawienia w Projekcie nierzetelnych lub nieprawdziwych dokumentów, oświadczeń lub informacji.

§ 8
Ewidencja i obsługa dokumentów księgowych

1. Partnerzy zobowiązują się do prowadzenia wyodrębnionej, jednowalutowej (PLN) ewidencji księgowej Projektu, każda w zakresie części Projektu realizowanej na terenie własnej Gminy.
2. Lider zobowiązuje się do prowadzenia pozaksięgowej ewidencji wydatków Projektu na podstawie kopii faktur oraz kopii wyciągów bankowych. Zgodnie z zapisami umów z wykonawcami kontraktów faktury wpływają do Lidera.
3. Faktury za roboty kontraktowe wystawiane są za rzeczywiście wykonany zakres robót na terenie danej Gminy na podstawie Protokołów odbiorów i Przejściowych/Końcowych Świadectw Płatności.
4. Przygotowane przez wykonawcę Protokoły odbioru podpisywane są przez upoważnionych przedstawicieli: wykonawcy, Inżyniera Kontraktu, Gminy. W pracach Komisji odbiorowych może uczestniczyć przedstawiciel Lidera.
5. Przejściowe/Końcowe Świadectwa Płatności wystawiane są przez Inżyniera Kontraktu.
6. Dokumenty dotyczące realizacji kontraktów wystawiane są na poszczególnych Partnerów w łącznej wysokości wynikającej z wartości wykonanych usług, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym dla danego kontraktu. Udział danego Partnera w kosztach kontraktów usługowych jest proporcjonalny do wartości robót kontraktowych na terenie tej gminy w całości kosztów robót kontraktowych w ramach Projektu.

7. Faktury za roboty i usługi kontraktowe merytorycznie, formalnie i rachunkowo sprawdzane i zatwierdzane są przez upoważnionych przedstawicieli Lidera.
8. Lider dekretuje i klasyfikuje wydatki wynikające z faktur i przesyła dokumenty do Partnerów.
9. Partnerzy weryfikują i zatwierdzają wydatki do zapłaty, dokonują księgowania faktur i zapłaty na rzecz wykonawców.
10. Lider i Partnerzy dokumentują dokonanie kontroli, zatwierdzenia wydatków, księgowanie i zapłatę za fakturę.
11. Niezwłocznie po zapłacie Partnerzy przygotowują kopie faktur, wyciągów bankowych i innych wymaganych dokumentów i przesyłają je do Lidera, celem uzupełnienia ewidencji pozaksięgowej i kompletowania dokumentacji załączanej do wniosków o płatność.
12. Szczegóły obiegu i obsługi dokumentów przedstawione będą w Procedurach zarządzania Projektem.
13. Procedury zarządzania Projektem sprecyzowane zostaną w terminie do 3 m-cy od daty otrzymania decyzji lub informacji o decyzji o przyznaniu dofinansowania dla Projektu.

§ 9
Raportowanie i sprawozdawczość

1. Lider zobowiązuje się do sporządzania okresowych Raportów z realizacji, zgodnie z wytycznymi IZ RPO WP.
2. Podstawą sporządzenia Raportów z realizacji Projektu są kopie faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące załączniki do wniosków o płatność, informacje zawarte w Raportach Inżyniera Kontraktu z wykonania kontraktu na roboty i Raportach wykonawcy usługi Inżyniera Kontraktu.
3. Lider we współpracy z Partnerami weryfikuje i akceptuje Raporty Inżyniera Kontraktu z wykonania kontraktów na roboty oraz Raportach wykonawcy usługi Inżyniera Kontraktu z wykonania tych kontraktów.
4. Lider we współpracy z Partnerami przygotowuje informacje i sprawozdania wymagane ad hoc.

§ 10
Budżet Projektu i obowiązki finansowe

1. Szacowany całkowity koszt realizacji Projektu wynosi **12 340 759,77 zł brutto** (słownie: dwanaście milionów trzysta czterdzieści tysięcy siedemset pięćdziesiąt dziewięć złotych 77/100).
2. Szacowane koszty kwalifikowane w ramach Projektu wynoszą **11 181 871,56 zł brutto** zł brutto (słownie: jedenaście milionów sto osiemdziesiąt jeden tysięcy osiemset siedemdziesiąt jeden złotych 56/100) i obejmują wydatki Projektu określone w Załączniku do niniejszej Umowy, a ustalone ostatecznie w Umowie o dofinansowanie i we Wniosku o dofinansowanie.
3. Każdy z Partnerów zobowiązuje się do zapewnienia w Projekcie środków finansowych w kwotach i w terminach szczegółowo określonych w Umowie o dofinansowanie i we Wniosku o dofinansowanie.
4. Wydatki Projektu obciążają budżet danego Partnera. Wykonawcy wyłonieni w postępowaniu przetargowym na realizację zadań określonych w Projekcie wystawiać będą faktury odpowiednio na poszczególnych Partnerów. Rozliczenia pomiędzy Liderem a Partnerami dokonywane będą zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie.

5. Za wszelkie opóźnienia lub inne nieprawidłowości w zapewnieniu środków finansowych na realizację Projektu odpowiedzialność ponosi wyłącznie ta Strona, która dopuściła się opóźnienia lub nieprawidłowości.
6. W przypadku zwiększenia kosztów realizacji Projektu, o których mowa w ust. 1 – 3, wynikających w szczególności z niedoszacowania wydatków lub wzrostu cen, Strony, na mocy pisemnego porozumienia, albo zdecydują o zaprzestaniu realizacji Projektu, albo o jego kontynuacji określając jednocześnie zasady pokrycia ze środków własnych zwiększonych kosztów realizacji Projektu.

§ 11
Okres obowiązywania Partnerstwa

Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do chwili upływu okresu trwałość Projektu.

§ 12
Trwałość Projektu i archiwizacji dokumentacji Projektu

1. Strony zobowiązane są do zachowania trwałości Projektu na warunkach i w terminach określonych w Umowie o dofinansowanie.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, Strony zobowiązują się do przechowywania w swoich siedzibach i archiwizowania dokumentacji związanej z realizowanymi przez siebie w ramach Projektu zadaniami, przez okres i na zasadach wskazanych w Umowie o dofinansowanie, w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo, a także zobowiązują się do niezwłocznego pisemnego informowania drugiej Strony o każdorazowej zmianie miejsca przechowywana lub archiwizacji tej dokumentacji.
3. W razie przedłużenia przez IZ RPO WP terminu, o którym mowa w ust. 2, obowiązek Stron w zakresie archiwizacji dokumentów ulega automatycznemu przedłużeniu o ten czas, bez konieczności dokonywania w tym zakresie zmian niniejszej Umowy o partnerstwie.

§ 13
Rozwiązanie Umowy o partnerstwie

1. W przypadku, gdy Projekt nie otrzyma w Konkursie dofinansowania, niniejsza Umowa o partnerstwie wygasa po upływie 7 dni od dnia doręczenia Liderowi ostatecznej pisemnej informacji od IZ RPO WP o nieprzyznaniu Projektowi dofinansowania w Konkursie, chyba że Strony, przed upływem tego terminu, pisemnie postanowią inaczej. Lider zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania Partnerów o nieprzyznaniu w Konkursie dofinansowania.
2. Niniejsza Umowa o partnerstwie może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w razie wystąpienia niezależnych od nich okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zawartych w niej postanowień, w tym osiągnięcie celów Partnerstwa.
3. Niniejsza Umowa o partnerstwie ulega rozwiązaniu po upływie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy o dofinansowanie, chyba że Strony, przed upływem tego terminu pisemnie postanowią inaczej. Lider zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania Partnerów o rozwiązaniu Umowy o dofinansowanie.
4. Lider może rozwiązać niniejszą Umowę o partnerstwie z zachowaniem 1 - miesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Partner:
   1) z przyczyn przez siebie zawinionych, w terminie do 7 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy, nie rozpoczął realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy,

2) z przyczyn przez siebie zawinionych zaprzestał realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy lub realizuje je w sposób niezgodny z jej postanowieniami,
3) odmówił poddania się kontroli i audytowi uprawnionych instytucji,
4) nie przedłożył lub nie udzielił, pomimo pisemnego wezwania, żądanych przez Lidera lub IZ RPO WP dokumentów lub informacji, oświadczeń i wyjaśnień,
5) naruszył określone w niniejszej Umowie zasady współpracy Stron,
6) nie zrealizował zakresu rzeczowego Projektu, i/lub nie osiągnął wskaźników realizacji Projektu, w terminach i wysokości określonej we Wniosku o dofinansowanie, z wyłączeniem zmian wprowadzonych na podstawie zgody IZ RPO WP.

5. Lider może rozwiązać niniejszą Umowę o partnerstwie bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
   1) Partner naruszył zasady wydatkowania lub rozliczania środków finansowych Projektu,
   2) Partner realizował przypisane mu w Projekcie obowiązki niezgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, Wnioskiem o dofinansowanie i Umową o dofinansowanie lub niniejsza Umową,
   3) Partner przedłożył w Projekcie podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty, oświadczenia, lub nieprawdziwe informacje,
   4) wobec Partnera został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Partner został postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
6. Niezależnie od przyczyny rozwiązania niniejszej Umowy o partnerstwie Strony zobowiązane są do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 10 ust 1 i 2.

§ 14
Brak wypełniania obowiązków i zwrot środków finansowych

1. W przypadku rozwiązania Umowy o dofinansowanie z przyczyn w niej wymienionych, Strony są obowiązane do zwrotu do IZ RPO WP otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Strony na zasadach określonych w Umowie dofinansowanie.
2. W przypadku, gdy IZ RPO WP, w części dotyczącej zadań realizowanych przez Partnera, zażąda zwrotu całości lub części środków finansowych pochodzących z dofinansowania Projektu, bądź zapłaty korekt finansowych, Lider bezzwłocznie powiadomi o tym Partnera i przekaże mu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię pisma IZ RPO WP zawierającego żądanie zwrotu środków finansowych lub zapłaty korekt finansowych, wraz z pisemną informacją o ich wysokości.
3. Środki finansowe lub korekty finansowe, o których mowa w ust. 2, Partner zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy Projektu w czasie umożliwiającym Liderowi ich zwrot (zapłatę) do IZ RPO WP w terminie wskazanym w piśmie zawierającym żądanie zwrotu (zapłaty) tych środków.
4. W przypadku, gdy zwrotu (zapłaty) środków finansowych lub korekt finansowych, o których mowa w ust. 2, dokona Lider, Partner zobowiązany jest zwrócić niezwłocznie Liderowi wydatkowane przez niego w tym celu kwoty w pełnej wysokości wraz z odsetkami ustawowymi oraz naprawić Liderowi powstałą z tego tytułu szkodę.

§ 15
Rozstrzyganie sporów

1. Strony zobowiązują się, iż w przypadku powstania sporów w związku z realizacją niniejszej Umowy o partnerstwie będą dążyły do polubownego ich rozwiązania, przy czym Strony związane są stanowiskiem IZ RPO WP, jeżeli stanowisko takie zostało wyrażone.
2. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1 Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie rozstrzygnięty przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Lidera.

§ 16
Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany lub uzupełniania niniejszej Umowy o partnerstwie, w tym załącznika stanowiącego jej integralną część, wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 oraz wydanych na jej podstawie przepisów, a także postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie.
3. Umowę niniejszą sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik:
Wykaz zadań oraz planowane wydatki poszczególnych Partnerów w Projekcie „Modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej na terenie Gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki – Zakres II" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego

Lider:

ZWIĄZEK GMIN
DORZECZA WISŁOKI
38-200 Jasło, ul. Konopnickiej 82
tel. (013) 443 70 20 fax (013) 443 70 23

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WISŁOKI
Andrzej Czernecki

Z-ca PRZEWODNICZĄCEGO
Zarządu Związku Gmin
Dorzecza Wisłoki
Marek Rączka

SKARBNIK GŁÓWNY KSIĘGOWY
ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WISŁOKI
Agnieszka Jędrzejczyk

Partnerzy:
Gmina Brzostek

GMINA BRZOSTEK
39-230 Brzostek
NIP 872-22-23-191
REGON 851661085

BURMISTRZ
Wojciech Staniszewski

Skarbnik Gminy
mgr Elżbieta Łukasik

Gmina Czarna

WÓJT
Józef Chudy

SKARBNIK GMINY
mgr Marta Wstawska
Główny Księgowy Budżetu

GMINA CZARNA
39-215 Czarna, ul. Dworcowa 6
pow. dębicki, woj. podkarpackie
NIP 8722220403, REGON 051661079

Gmina Dębowiec

WÓJT
Zbigniew Staniszewski

SKARBNIK GMINY
Dorota Jeziorowska

URZĄD GMINY DĘBOWIEC
38-220 Dębowiec
woj. podkarpackie
tel. 013 44 130 28
NIP 685-19-50-851 REGON 000538751

Gmina Krempna

WÓJT GMINY
Kazimierz Miśkowicz

Skarbnik Gminy
mgr inż. Urszula Delimat

GMINA KREMPNA
pow. jasielski woj. podkarpackie
REGON 370440330, NIP 685-10-04-834

Gmina Skołyszyn

WÓJT
mgr Zenon Szura

SKARBNIK GMINY
GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU
mgr Jacek Kędzior

GMINA SKOŁYSZYN
38-242 Skołyszyn 12
tel./fax 13 44 910 62 (63) (64)
NIP 685-16-51-203 REGON 370440382
BS O/ Skołyszyn
76 8627 1037 2003 5000 0459 0001