



Załącznik nr 2

WZÓR

UMOWA PARTNERSKA

nr

w sprawie przygotowania i wspólnej realizacji projektu pn. „Rewitalizacja miasta Opatów” współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 – Działanie 6.5 „Rewitalizacja obszarów miejskich i wiejskich”, zwanego dalej Projektem,

zawarta w Opatowie w dniu

między

Gminą Opatów z siedzibą ul. Plac Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów, NIP 863 15 38 233 , , zwaną w dalszej części *Umowy partnerskiej* - Liderem, reprezentowaną przez:

- Pana Andrzejem Chanieckim – Burmistrza Miasta i Gminy Opatów,

a

.....

zwaną w dalszej części *Umowy partnerskiej* – Partnerem, reprezentowaną przez:

-

Preambuła

Strony niniejszej *Umowy partnerskiej* zgodnie postanawiają, że tworzą Partnerstwo, którego celem jest wspólne przygotowanie i realizacja Projektu pn. „Rewitalizacja miasta Opatów” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Działania 6.5 „Rewitalizacja obszarów miejskich i wiejskich”, Osi priorytetowej 6 „Rozwój miast” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz złożenie wspólnego wniosku o dofinansowanie.

Partnerstwo pomiędzy Gminą Opatów a jest Partnerstwem w rozumieniu art. 33 ust. 2 Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 utworzonym w celu realizacji w/w Projektu w formule partnerskiej. Partnerzy ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację Projektu.

§1 Przedmiot *Umowy partnerskiej*

1. Strony postanawiają wspólnie realizować projekt pn. „Rewitalizacja miasta Opatów” zwany w dalszej części umowy *Projektem*.

Krótki opis wniosku o dofinansowanie

Projekt pn. „Rewitalizacja miasta Opatów” ma na celu ożywienie zdegradowanych części Miasta Opatów m.in. poprzez:

- 1) poprawę estetyki i funkcjonalności przestrzeni publicznej,
- 2) poprawę bezpieczeństwa publicznego,
- 3) zwiększenie potencjału turystycznego,
- 4) zachowanie obiektów zabytkowych,
- 5) zwiększenie potencjału gospodarczego,
- 6) poprawę stanu środowiska naturalnego m.in. poprzez zmniejszenie zanieczyszczenia powietrza,
- 7) poprawę stanu technicznego budynków użyteczności publicznej i przeznaczonych pod działalność gospodarczą.

Okres przygotowania, realizacji i wdrożenia wniosku o dofinansowanie: 01.02.2018r. do 30.12.2020r.



2. Partnerstwo zostaje zawarte na czas oznaczony tj. okres przygotowania, realizacji i trwałości projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
3. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu jego wartość w podziale na kategorie wynosi:
 - a) całkowita wartość Projektu: (słownie:)
 - b) wartość kosztów kwalifikowalnych Projektu: (słownie:)
 - c) wartość dofinansowania z EFRR w ramach RPO WŚ 2014-2020: (słownie:)
 - d) wkład własny: (słownie:)
4. Zakres rzeczowy projektu obejmuje następujące zadania:

.....
.....

5. Lider odpowiada za realizację następujących zadań w projekcie:

.....
.....

6. Partner odpowiada za realizację następującego zadania w projekcie:

.....

7. Partner z sektora MŚP odpowiada za następujące zadania w projekcie¹:

.....

§ 2 Status partnerstwa

1. Celem niniejszej *Umowy partnerskiej* jest określenie szczegółowych zasad realizacji Projektu oraz podziału zadań i obowiązków pomiędzy Liderem a Partnerem.
2. Liderem i głównym koordynatorem projektu jest Gmina Opatów, która zobowiązuje się do występowania w roli Wnioskodawcy Projektu i Beneficjenta umowy o dofinansowanie na co Partner wyraża zgodę.
3. Żadne z postanowień niniejszej *Umowy partnerskiej* nie może być interpretowane jako przyznające Liderowi lub Partnerowi prawa do podejmowania zobowiązań jakiegokolwiek rodzaju za drugą stronę lub w jej imieniu, bez uprzedniej zgody drugiej strony, chyba, że co innego wynika z wyraźnych postanowień niniejszej *Umowy partnerskiej*.
4. Wszystkie działania podejmowane przez Lidera i Partnera w ramach wykonywanego wspólnie Projektu muszą być realizowane zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zawartą z Instytucją Zarządzającą RPO WŚ 2014-2020, wszelkiego rodzaju wytycznymi i przepisami prawa.
5. Partner upoważnia Lidera do podpisania i złożenia wniosku aplikacyjnego, w tym oświadczeń w imieniu Partnera stanowiących integralną część Wniosku i załączników oraz występowania

¹ Zapis uzależniony od procedury wyboru Partnera firmy z sektora MŚP.



przed Instytucją Zarządzającą RPO WŚ 2014-2020 we wszystkich sprawach związanych z realizacją umowy o dofinansowanie Projektu.

6. Za kontakty z Instytucją Zarządzającą RPO WŚ 2014-2020 w sprawie wniosku i Projektu odpowiedzialny jest Lider.
7. Partnerzy ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
8. Prawa i obowiązki Partnera wynikające z niniejszej *Umowy partnerskiej* nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody Lidera.

§ 3 Zadania Partnerów

1. Postanowienia ogólne:
 - 1) Lider wspólnie z Partnerem opracowuje Projekt i wniosek o dofinansowanie;
 - 2) Lider jest stroną Umowy o dofinansowanie, za prawidłową realizację Projektu Partnerzy odpowiadają wspólnie;
 - 3) dokumentacja Projektu jest przechowywana w siedzibie Lidera;
 - 4) Partner uczestniczący w Projekcie, zobowiązany jest utrzymywać w należyтым stanie środki trwałe i wyposażenie będące efektem realizacji Projektu w zakresie dotyczącym Partnera oraz ponosić na nie nakłady przez okres obowiązywania Partnerstwa;
 - 5) Partner zobowiązany jest do zachowania rezultatów Projektu w zakresie dotyczącym Partnera w szczególności: środków trwałych i wyposażenia objętych Projektem przez okres obowiązywania Partnerstwa;
 - 6) w terminie 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu - Lider, który jest odpowiedzialny za zapewnienie trwałości Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz ustanawiające przepisy ogólne, dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006., będzie monitorował realizację zapisów ujętych w punktach 4 i 5 oraz ma prawo egzekwować od Partnera wykonanie powyższych postanowień *Umowy partnerskiej*;
 - 7) Partner zobowiązuje się do zabezpieczenia, w okresie obowiązywania Partnerstwa, środków finansowych na realizację zadań objętych Projektem zgodnie z załącznikiem nr 1 do *Umowy partnerskiej*,
 - 8) kontroli merytorycznej poniesionych wydatków Partnerzy będą dokonywać wspólnie poprzez akceptację protokołu odbioru częściowego lub końcowego (opis faktur pod względem merytorycznym przez upoważnionych przedstawicieli Partnerów),
2. Lider jest zobowiązany, uprawniony i ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) podpisanie umowy o dofinansowanie Projektu oraz jej zmian;
 - 2) realizację Projektu w zakresie kompetencji określonych w *Umowie partnerskiej* zgodnie z ustalonym harmonogramem Projektu oraz zasadami wynikającymi z wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WŚ 2014-2020, w tym zasadami dotyczącymi kwalifikowania wydatków, kontroli, sprawozdawczości, przepływów finansowych oraz informacji i promocji;
 - 3) egzekwowanie zobowiązań od Partnera, określonych w niniejszej *Umowie partnerskiej*, umowie o dofinansowaniu i przepisach prawa;
 - 4) sporządzanie i przedstawianie raportów z postępów realizacji Projektu, w tym sprawozdań finansowych (wniosków o płatność),



- 5) ewidencjonowanie we własnych księgach rachunkowych, przychodów, kosztów, dochodów i wydatków związanych z realizacją Projektu w sposób zapewniający wyodrębnienie tych zapisów w ewidencji księgowej na potrzeby rozliczania Projektu;
 - 6) zapewnienie odpowiedniego dostępu do dokumentów i kontroli;
 - 7) zarządzanie budżetem i zarządzanie finansowe Projektem, w tym występowanie z wnioskiem o płatność,
 - 8) nadzór i kontrolę nad prawidłowością rzeczową i finansową Projektu;
 - 9) nadzór i kontrolę nad prawidłowością całości wydatków kwalifikowanych, które są ponoszone w ramach Projektu przed instytucją, z którą podpisał umowę o dofinansowanie,
 - 10) zapewnienie właściwej ścieżki audytu dla dokumentacji związanej z realizacją Projektu;
 - 11) nadzór i kontrolę nad zapewnieniem trwałości Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz ustanawiające przepisy ogólne, dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
 - 12) zgromadzenie wszystkich informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie oraz dokumentów i oświadczeń niezbędnych do podpisania i złożenia wniosku; a także do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności;
 - 13) sporządzenia kompletnego wniosku o dofinansowanie Projektu z zachowaniem należytej staranności, uzupełnienia lub poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności;
 - 14) koordynację, monitorowanie i kontrolę działań związanych z realizacją zadań przyjętych do realizacji w Projekcie;
 - 15) zapewnienie prawidłowego, zgodnego z wymogami, przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu;
 - 16) bieżącego zarządzania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych Projektu utworzonych przez Lidera w celu obsługi Projektu;
 - 17) rozliczenie otrzymanych środków finansowych wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji Projektu;
 - 18) współpracę z upoważnionymi instytucjami krajowymi i Unii Europejskiej w zakresie kontroli prawidłowej realizacji Projektu;
 - 19) promowanie Projektu zgodnie z wymogami aktualnej wersji dokumentu „Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”.
3. Partner jest zobowiązany i ponosi odpowiedzialność za:
- 1) dostarczenie Liderowi wszystkich informacji niezbędnych do przygotowania wniosku, studium wykonalności oraz innych dokumentów i oświadczeń koniecznych do podpisania i złożenia wniosku o dofinansowanie, a także do uzupełnienia i poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności w terminie wyznaczonym przez Lidera i/lub Instytucję Zarządzającą,
 - 2) finansowego uczestniczenia w kosztach Projektu zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej *Umowy partnerskiej*;
 - 3) terminowego gromadzenia środków stanowiących wkład własny do projektu,
 - 4) pokrycia ze środków własnych wszelkich kosztów niekwalifikowalnych lub nieobjętych dofinansowaniem w czasie trwania realizacji Projektu;



- 5) dostarczania Liderowi wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do terminowego składania sprawozdań i wniosków o płatność,
 - 6) utrzymania trwałości Projektu przez okres zgodny z wymogami RPO WŚ 2014-2020,
 - 7) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją Projektu;
 - 8) wyznaczenia miejsca umieszczenia tablicy informacyjnej i uzyskanie wymaganych prawem pozwoleń;
 - 9) wyznaczenie miejsca na umieszczenie tablicy pamiątkowej, nie później 6 miesięcy od całkowitego zakończenia Projektu zgodnej z obowiązującymi wytycznymi na terenie związanym z realizacją Projektu i nieusuwanie jej przez okres 5 lat liczonych od całkowitego zakończenia Projektu;
 - 10) stosowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości;
 - 11) występowanie wspólnie z Liderem jako Współfinansujący/Płatnik w umowach, dla których Lider jest zamawiającym²;
 - 12) dokonywania płatności za prace finansowane z konta obsługiwanego przez Partnera wyłącznie przelewem bankowym; w tytule przelewu bankowego należy wskazać numer faktury lub innego dokumentu księgowego, który stanowi podstawę dokonania wydatku oraz datę wystawienia;
 - 13) przedkładania Liderowi zaktualizowanego zaświadczenia od organu podatkowego o statusie podatnika VAT minimum raz w roku kalendarzowym przez okres 5 lat od zakończenia realizacji Projektu;
 - 14) przedkładania Liderowi wraz z pierwszą fakturą lub innym dokumentem księgowym w danym roku oraz minimum raz w roku kalendarzowym przez okres 5 lat od zakończenia realizacji Projektu oświadczenia o kwalifikowalności VAT, według wzoru opracowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WŚ 2014-2020,
 - 15) składania kopii faktur lub innych dokumentów księgowych oraz kopii innych dokumentów dotyczących realizacji Projektu potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną;
 - 16) współpracy z upoważnionymi instytucjami krajowymi i Unii Europejskiej w zakresie kontroli prawidłowej realizacji Projektu;
 - 17) zawarcia pisemnej umowy ze wszystkimi wykonawcami prac, która musi zawierać co najmniej: datę i miejsce zawarcia, termin realizacji, zakres wykonywanych prac, wysokość wynagrodzenia za przeprowadzone prace, zabezpieczenie prawidłowego wykonania prac tj. warunki gwarancji, kary umowne za nieterminową realizację zadania oraz informację o współfinansowaniu Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WŚ 2014-2020;
 - 18) udostępnienia na żądanie Lidera lub Instytucji Zarządzającej informacji dotyczących realizacji Projektu na potrzeby ewaluacji;
 - 19) Niezwłocznego informowania Lidera o wszelkich zmianach dotyczących Projektu, w tym o zmianach dotyczących danych Partnera, tj. zmiana osoby reprezentującej dany podmiot, zmiany danych teleadresowych przez okres 5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu.
4. Strony ustalają, że do ponoszenia wydatków kwalifikowanych upoważnieni są następująco:
- 1) Partner w zakresie zadania/zadań:
 - 2) Partner spoza sektora MŚP w zakresie zadania/zadań:
 - 3) Lider w pozostałym zakresie Projektu.
5. Wszelkie decyzje dotyczące wydatkowania środków finansowych, a w szczególności dotyczące kwalifikowalności ponoszonych wydatków podejmuje każda ze stron po uzgodnieniu ze stroną *Umowy partnerskiej*. W przypadku uznania części kosztów za niekwalifikowalne odpowiedzialność za taką sytuację ponoszą strony solidarnie.

² O ile dotyczy.



6. Lider ponosi odpowiedzialność za zarządzanie finansowe i rozliczenie Projektu przed instytucją finansującą.

§ 4 Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

1. Zadania realizowane w ramach Projektu wymagają zaangażowania się Partnerów w sposób, który umożliwi realizację Projektu.
2. Partnerzy wyrażają zgodę na opublikowanie zdjęć i informacji dotyczących realizacji Projektu.
3. Partnerzy zobowiązują się do:
 - 1) zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską w ramach RPO WŚ 2014-2020,
 - 2) zamieszczania we wszystkich dokumentach (w tym umowach) i materiałach, które przygotowują w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu;
 - 3) przechowywania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu tj. oryginały faktur, pozwolenia, decyzje, protokoły odbioru i wszelkie inne związane z realizacją Projektu przez okres wymagany przepisami prawa przy czym Instytucja Zarządzająca może przedłużyć ten termin;
 - 4) w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu poinformowania Instytucji Zarządzającej oraz stroną *Umowy partnerskiej* o nowym miejscu w terminie 14 dni kalendarzowych.

§ 5 Rozliczanie wydatków

1. Strony przyjmują zasady obsługi finansowej Projektu zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej w tym zakresie.
2. Określenie ostatecznych kosztów Projektu oraz kwoty współfinansowania przez strony kosztów realizacji Projektu na poszczególne zadania zostaną wyliczone i doprecyzowane przez Lidera po przeprowadzeniu postępowań przetargowych oraz po zawarciu umów z wykonawcami w odrębnym protokole uzgodnień zawartym pomiędzy stronami niniejszej *Umowy partnerskiej* i nie wymagają aneksowania umowy.

§ 6 Monitoring i kontrola

1. Lider i Partner zobowiązują się do rzetelnego realizowania przyjętych założeń projektu.
2. Lider i Partner zobowiązują się przekazywać sobie wzajemnie wszelkie niezbędne informacje związane z realizacją Projektu.
3. Lider odpowiedzialny jest za monitorowanie i kontrolę realizacji Projektu.

§ 7 Rezygnacja i dopuszczenie do udziału w Projekcie Partnera, rozwiązanie *Umowy partnerskiej*

1. Lider może wypowiedzieć *Umowę partnerską* Partnerowi ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej w przypadku, gdy Partner nie realizuje Projektu na warunkach określonych w *Umowie partnerskiej*, umowie o dofinansowanie i obowiązujących przepisach prawa lub cel Projektu nie może być zrealizowany.
2. W przypadku rozwiązania *Umowy partnerskiej* w trybie, o którym mowa w ust.1, Partner zobowiązany jest do zwrotu uzyskanego dotychczas dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania *Umowy Partnerskiej*, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.



3. W przypadku rozwiązania *Umowy partnerskiej* w trybie, o którym mowa w ust.1, Partnerowi nie przysługuje odszkodowanie.
4. Dopuszczenie do Projektu kolejnego Partnera – spoza sektora przedsiębiorstw, jest możliwe w wyniku przeprowadzenia kolejnej procedury wyboru partnera spoza sektora przedsiębiorstw pod warunkiem otrzymania zgody Instytucji Zarządzającej oraz dotychczasowych Partnerów uczestniczących w Projekcie.
5. Lider i Partner wyrażają zgodę na wyłonienie przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie Projektu jeszcze jednego Partnera - z sektora MŚP, który także będzie uczestniczył w realizacji Projektu i z którym Lider zawrze osobną umowę partnerską.
6. *Umowa partnerska* wygasa w przypadku wykonania przez Stronę wszelkich wynikających z niej zobowiązań.
7. Rozwiązanie *Umowy partnerskiej* może nastąpić w związku z wystąpieniem niezależnych od Stron okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zawartych w niej postanowień.
8. *Umowa partnerska* wygasa w przypadku nie otrzymania lub cofnięcia dofinansowania na realizację Projektu ze środków RPO WŚ 2014-2020.

§ 8 Zamówienia publiczne i zawieranie umów

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu strony stosują Ustawę Prawo Zamówień Publicznych (dalej: Pzp) oraz zapisy aktualnych „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, w zakresie obowiązków stosowania zasady konkurencyjności.
2. W przypadku wydatków o wartości do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Lidera/Partnera lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
3. Strony zobowiązane są w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
4. Udzielanie zamówienia zgodnie z Pzp nie zwalnia Partnera z obowiązków wynikających ze stosowania zasady konkurencyjności.
5. Strony udostępniają na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów wszelkie dokumenty dotyczące postępowań o udzielenie zamówień, ich realizacji oraz Regulaminu Komisji Przetargowej.
6. Strony niezwłocznie przekazują Instytucji Zarządzającej informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.
7. W celu przeprowadzenia kontroli zamówień publicznych, której podlegają wszystkie udzielone zamówienia publiczne w ramach Projektu, strony zobowiązane są do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w module Zamówienia publiczne systemu SL 2014 w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy z wykonawcą wyłonionym w ramach przeprowadzonego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Instytucja Zarządzająca ma prawo wezwać Lidera i/lub Partnera do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.



9. W zakresie postępowań, dla których umowy z wykonawcami zostały podpisane przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie, strony zobowiązane są do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w module Zamówienia publiczne systemu SL 2014 w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy.
10. W przypadku podpisania aneksu do umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego zamówienia publicznego lub zajścia zdarzenia mającego wpływ na informacje zawarte w przedmiotowym module, strony są zobowiązane do przekazania aneksu wraz z dokumentacją uzasadniającą konieczność zawarcia aneksu i aktualizacji informacji w module Zamówienia publiczne systemu SL 2014 w terminie 14 dni od daty zawarcia aneksu lub zajścia zdarzenia.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez którąś ze stron zasad określonych w ust. 1 Instytucja Zarządzająca uznaje taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i może zastosować korekty finansowe zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200 z późn. zm.).
12. W skład komisji przetargowych dla postępowań Partnera wchodzi także przedstawiciel Lidera.
13. Przedstawiciel Lidera będzie uczestniczył w przygotowaniu dokumentów związanych z postępowaniem przetargowym, w szczególności: SIWZ, projektu umowy z wykonawcą i innych związanych z procedurą przetargową, którą w ramach projektu będzie przeprowadzał Partner.
14. Partner przed ogłoszeniem na stronie internetowej zapytania ofertowego ma obowiązek uzyskać pozytywną opinię przedstawicieli Lidera.
15. Lider zobowiązuje się na pisemne żądanie Partnera, do przesyłania Partnerowi przed zawarciem umowy z wykonawcą informacji o wyniku postępowania oraz udostępniania, na żądanie Partnera: opisów i dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień oraz zasad postępowania (regulaminu) członków komisji przetargowej.
16. Strony przechowują, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentację związaną z przeprowadzonymi postępowaniami przetargowymi.

§ 9 Rozstrzygnięcie sporów

1. Spory związane z realizacją niniejszej *Umowy partnerskiej* Lider i Partner będą starali się rozwiązywać polubownie.
2. Do czasu rozstrzygnięcia sporu stanowisko Lidera jest wiążące.
3. W przypadku braku porozumienia spór zostaje poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Lidera.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Zmiana postanowień *Umowy partnerskiej* możliwa jest w formie pisemnej aneksem pod rygorem nieważności. Zmiana taka może dotyczyć w szczególności doprecyzowania zapisów niniejszej *Umowy partnerskiej*.
2. Załącznik nr 1 do *Umowy partnerskiej* stanowi jego integralną część.
3. *Umowę partnerską* sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału - jeden dla Partnera i dwa dla Lidera.



W imieniu Lidera (Gminy Opatów):

W imieniu Partnera (.....)

.....

.....



Załącznik nr 1

Podział zadań ze względu na podmiot odpowiedzialny wraz z planowaną kwotą kosztów kwalifikowalnych, niekwalifikowalnych, wysokości dofinansowania i wkładu własnego:

Nr i nazwa zadania	Podmiot odpowiedzialny	Kwota kwalifikowalna	Kwota niekwalifikowalna	Kwota dofinansowania	Kwota wkładu własnego