

MINIMALNY ZAKRES

UMOWA PARTNERSKA (dalej: „umowa”)¹

w zakresie realizacji projektu "**[tytuł i numer projektu]**"

zgodnie z decyzją Komitetu Monitorującego nr [xxx] z [rrrr.mm.dd]

w ramach programu współpracy Interreg Polska – Saksonia 2021-2027

zawarta pomiędzy:

[pełna nazwa partnera wiodącego]

[numer rejestracji organizacji, np. KRS, jeśli występuje]

[adres]

działający jako **partner wiodący**,

reprezentowany przez [imię i nazwisko oraz stanowisko osoby reprezentującej partnera wiodącego],

na podstawie [proszę wskazać właściwy dokument / statut LUB upoważnienie nr z dnia, stanowiącego załącznik nr 1],

oraz

[pełna nazwa partnera projektu 1]

[numer rejestracji organizacji, np. KRS, jeśli występuje]

[adres]

działający jako "**partner projektu 1**"²,

reprezentowany przez [imię i nazwisko oraz stanowisko osoby reprezentującej partnera projektu],

na podstawie [proszę wskazać właściwy dokument / statut LUB upoważnienie nr z dnia, stanowiącego załącznik nr 2],

zwanymi łącznie „Stronami”, które uzgodniły, co następuje:

¹ Wzór umowy partnerskiej może być dostosowany do potrzeb partnerstwa. Wzór umowy partnerskiej określa minimalny zakres umowy, która zostanie podpisana między partnerem wiodącym a partnerami projektu.

² Należy dodać partnerów projektu wg potrzeb.

§ 1.

DEFINICJE

Terminy, które stosowane są w umowie, należy rozumieć jako:

CST2021 - centralny system teleinformatyczny, za którego budowę i funkcjonowanie odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. W systemie gromadzone i przechowywane są dane na temat realizowanych projektów. W skład systemu wchodzi aplikacje (mikroserwisy) umożliwiające partnerowi wiodącemu oraz partnerom projektu rozliczanie realizowanego projektu, w tym WOD2021 – aplikacja służąca do składania wniosków o dofinansowanie w naborach;

częściowy wniosek o płatność - indywidualny wniosek o płatność, który partner wiodący i każdy partner projektu składa do Kontrolera Krajowego na zasadach określonych w Podręczniku programu;

dofinansowanie - środki UE, które Instytucja Zarządzająca zatwierdza partnerowi wiodącemu na podstawie wydatków kwalifikowalnych;

dokumenty programowe - dokumenty zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą lub Komitet Monitorujący, które są stosowane w ramach wdrażania programu;

GBER - rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);

korekta finansowa - anulowanie całości lub części dofinansowania na rzecz projektu lub programu wskutek nieprawidłowości lub poważnych uchybień;

Komitet Monitorujący - organ powołany przez państwa uczestniczące w programie w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą w celu monitorowania wdrażania programu;

Kontroler Krajowy - podmiot odpowiedzialny za kontrolę na terytorium państwa uczestniczącego w programie;

nieprawidłowość - każde naruszenie mającego zastosowanie prawa wynikające z działania lub zaniechania partnera wiodącego lub partnera projektu, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

partner wiodący - podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który podpisuje umowę i odpowiada za finansową i rzeczową realizację projektu;

partner projektu - podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który uczestniczy w projekcie i jest związany z partnerem wiodącym umową;

Podręcznik programu - dokument zatwierdzony przez Komitet Monitorujący programu, w którym są określone zasady przygotowania, realizacji, monitorowania i rozliczania projektu oraz jego trwałości. Aktualny Podręcznik programu dostępny jest na stronie internetowej programu;

Podręcznik beneficjenta CST2021 - instrukcja pracy w CST2021, w którym rozliczany jest realizowany projekt. Aktualny Podręcznik beneficjenta CST2021 dostępny jest na stronie internetowej programu;

pomoc *de minimis* - pomoc regulowana rozporządzeniem *de minimis*;

pomoc publiczna - pomoc regulowana GBER;

program - program współpracy Interreg Polska – Saksonia 2021-2027 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr C (2022) 6703 z dnia 14 września 2022 r.;

projekt - przedsięwzięcie realizowane na podstawie umowy, które zmierza do osiągnięcia założonego we wniosku o dofinansowanie celu oraz wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu;

rachunek partnera projektu - rachunek bankowy prowadzony przez każdego z partnerów projektu wskazany w załączniku nr 3 do umowy, na który przekazywane jest dofinansowanie;

refundacja - wypłata należnego dofinansowania partnerowi wiodącemu projektu przez Instytucję Zarządzającą;

rozporządzenie de minimis - rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);

rozporządzenie EFRR - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE. L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.);

rozporządzenie Interreg - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego (Dz. Urz. UE. L 231 z 30.06.2021, str. 94);

rozporządzenie ogólne - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);

ryczałt - formy wydatku uproszczonego: stawka ryczałtowa, kwota ryczałtowa lub stawka jednostkowa;

strona internetowa programu - strona www.plsn.eu;

trwałość - utrzymanie inwestycji przez okres pięciu lat od daty realizacji przez Instytucję Zarządzającą ostatniej płatności do partnera wiodącego. Zasada ta dotyczy projektów obejmujących inwestycje infrastrukturalne oraz inwestycje produkcyjne. W okresie trwałości nie mogą wystąpić okoliczności:

- a) zaprzestania lub przeniesienia działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dany projekt otrzymał wsparcie;
- b) zmiany własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
- c) istotnej zmiany wpływającej na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, mogącej doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu;

umowa o dofinansowanie - umowa nr zawarta pomiędzy Instytucją Zarządzającą a partnerem wiodącym na realizację projektu [tytuł projektu];

wniosek o dofinansowanie - zatwierdzony przez Komitet Monitorujący [dd.mm.rrrr] wniosek o dofinansowanie realizacji projektu o numerze Wniosek o dofinansowanie obsługiwany jest w aplikacji WOD2021 (wchodzącej w skład CST2021). Po zatwierdzeniu wniosku przez Komitet Monitorujący dane z wniosku migrowane są do CST2021. Aktualne dane o realizowanym projekcie, wraz ze wszystkimi załącznikami niezbędnymi do prowadzenia jego weryfikacji, dostępne są w CST2021;

wniosek o płatność dla projektu - wniosek o płatność, który partner wiodący składa do Wspólnego Sekretariatu na zasadach określonych w Podręczniku programu oraz umowie. Wnioski o płatność obsługiwane są w CST2021;

Wspólny Sekretariat - organ powołany przez Instytucję Zarządzającą w porozumieniu z państwami uczestniczącymi w programie w celu wspierania Instytucji Zarządzającej i Komitetu Monitorującego w wykonywaniu ich funkcji;

wydatek kwalifikowalny - wydatek lub koszt prawidłowo poniesiony przez partnera wiodącego lub partnera projektu w związku z realizacją projektu, tj. zgodnie z umową, przepisami prawa unijnego i prawa krajowego oraz Podręcznikiem programu;

wydatek niekwalifikowalny - każdy wydatek lub koszt, który nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny.

§ 2.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest określenie zasad współpracy oraz ustalenie wzajemnych zobowiązań Stron podjętych w celu realizacji projektu[tytuł i numer projektu].
2. Umowa określa też wymogi prawidłowego zarządzania przez Strony umowy środkami dofinansowania przyznanymi na realizację projektu i warunki dotyczące odzyskania przez partnera wiodącego od partnerów projektu kwot nieprawidłowo wydatkowanych.
3. W czasie wdrażania projektu oraz w okresie jego trwałości Strony postępują zgodnie z:
 - 1) obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności:
 - a) rozporządzeniem Interreg;
 - b) rozporządzeniem EFRR;
 - c) rozporządzeniem ogólnym;
 - d) rozporządzeniami wykonawczymi Komisji Europejskiej uzupełniającymi rozporządzenie ogólne, rozporządzenie Interreg oraz rozporządzenie EFRR;
 - e) rozporządzeniem *de minimis*;
 - f) GBER³;
 - g) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w

³ Lit. f-g stosuje się w przypadku projektów, w których partner wiodący lub partner projektu udzielają pomocy publicznej.

- ramach programów Interreg na lata 2021-2027 (Dz. Urz. z dnia 23 grudnia 2022 r. poz. 2755);
- h) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie pomocy *de minimis* i pomocy publicznej;
 - i) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie ochrony danych osobowych;
 - j) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie zamówień publicznych;
 - k) przepisami krajowymi i unijnymi regulującymi realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn;
 - l) innymi, obowiązującymi przepisami krajowymi (np. w zakresie prawa pracy, podatków, ochrony środowiska, itp.);
- 2) aktualnymi dokumentami programowymi, w szczególności:
- a) programem współpracy Interreg Polska – Saksonia 2021-2027;
 - b) Podręcznikiem programu;
 - c) Podręcznikiem beneficjenta CST2021.
- 3) zasadami i wytycznymi krajowymi i unijnymi, w szczególności:
- a) komunikatem wyjaśniającym Komisji z dnia 1 sierpnia 2006 r. dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006, str. 2);
 - a) decyzją Komisji C (2019) 3452 final z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiającą wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię Europejską w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.
- 4) oraz:
- a) wspólnie złożonym wnioskiem o dofinansowanie;
 - b) umową o dofinansowanie.
4. Partner oświadcza, że zapoznał się z wymienionymi w ust. 3 dokumentami i przyjmuje do wiadomości sposób udostępniania mu zmian tych dokumentów. Informacja o zmianach w dokumentach wymienionych w ust. 3 będzie publikowana na stronie internetowej programu.
5. Partnerzy potwierdzają prawdziwość danych zawartych w umowie i w załącznikach, które stanowią jej integralną część.
6. Wszyscy partnerzy projektu zobowiązują się do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego i krajowego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych, o których mowa w ust. 3.

§ 3.

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Umowa obowiązuje do czasu wypełnienia wszystkich zobowiązań partnera wiodącego, w tym obowiązków związanych z zachowaniem trwałości projektu określonych w umowie o dofinansowanie oraz wszystkich zobowiązań Stron wynikających z umowy.

§ 4.

PRAWA I OBOWIĄZKI PARTNERA WIODĄCEGO

1. Partner wiodący jest upoważniony przez partnerów projektu do podpisania umowy o dofinansowanie / aneksu do umowy o dofinansowanie z Instytucją Zarządzającą i do przejęcia odpowiedzialności za zapewnienie realizacji całego projektu wobec Instytucji Zarządzającej.
2. Partner wiodący odpowiada przed Instytucją Zarządzającą za prawidłową i terminową realizację całego projektu. Ponosi on także odpowiedzialność za wszelkie działania podjęte przez partnerów projektu lub zaniechania podjęcia przez nich działań, których rezultatem jest naruszenie zobowiązań nałożonych umową o dofinansowanie i umową.
3. Partner wiodący jest upoważniony przez partnerów projektu do kontaktów z Instytucją Zarządzającą w ramach realizacji projektu. Partner wiodący koordynuje i pośredniczy w komunikacji pomiędzy pozostałymi partnerami projektu i Wspólnym Sekretariatem oraz Instytucją Zarządzającą. Partner wiodący udostępnia pozostałym partnerom projektu otrzymane od Wspólnego Sekretariatu i Instytucji Zarządzającej dokumenty i informacje potrzebne do realizacji ich działań.
4. Na wniosek któregośkolwiek z partnerów projektu, partner wiodący jest zobowiązany do niezwłocznego zwrócenia się do Wspólnego Sekretariatu z zapytaniem o udzielenie informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji jego części projektu. Partner projektu zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania partnerowi wiodącemu wszelkich istotnych informacji i dokumentów niezbędnych do przygotowania zapytania do Wspólnego Sekretariatu.
5. Partner wiodący zapewnia terminowe rozpoczęcie realizacji projektu, wdrożenie wszystkich działań przewidzianych w projekcie oraz jego zakończenie zgodnie z uzgodnionym wspólnie z pozostałymi partnerami projektu **wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy**. W razie potrzeby, partner wiodący aktualizuje wniosek w terminach i na zasadach określonych w Podręczniku programu.
6. Partner wiodący:
 - a) zapewnia prawidłowość realizacji działań objętych projektem. Niezwłocznie informuje partnerów projektu i Wspólny Sekretariat o wszelkich okolicznościach, które mogą negatywnie wpłynąć na terminy i zakres działań przewidzianych we wniosku o dofinansowanie;
 - b) regularnie monitoruje postęp rzeczowy realizacji projektu i niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat o wszelkich okolicznościach opóźniających lub uniemożliwiających jego pełną realizację zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu;

- c) działa na rzecz terminowego otrzymywania dofinansowania i niezwłocznie przekazuje odpowiednie części dofinansowania na rachunki bankowe partnerów projektu, w terminie do dni roboczych od dnia zaksięgowania płatności dofinansowania na rachunku partnera wiodącego, bez zbędnej zwłoki i bez potrąceń.
 - d) udostępnia dokumenty, poprawia błędy we wnioskach o płatność dla projektu oraz udziela niezbędnych wyjaśnień właściwemu Kontrolerowi Krajowemu lub Wspólnemu Sekretariatowi w terminach wskazanych przez te instytucje;
 - e) terminowo składa wnioski o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu w formie elektronicznej w systemie CST2021 oraz wnioskuje o refundację wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach projektu, na podstawie częściowych wniosków o płatność;
 - f) zapewnia ścieżkę audytu umożliwiającą identyfikację każdej operacji finansowej;
 - g) w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie, żąda zwrotu części lub całości wypłaconego dofinansowania, zwraca środki w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Partner wiodący odpowiada za odzyskanie odpowiedniej kwoty dofinansowania od właściwego partnera projektu;
 - h) koordynuje realizowane przez poszczególnych partnerów projektu działania informacyjno-promocyjne, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu i planem komunikacji projektu;
 - i) zapewnia odpowiednią liczbę kompetentnych pracowników oraz środków technicznych niezbędnych do efektywnego wypełniania obowiązków partnera wiodącego. Wyznacza koordynatora projektu, który będzie odpowiedzialny za koordynację i realizację wszelkich działań operacyjnych niezbędnych do realizacji projektu;
 - j) przechowuje dokumenty, które dotyczą realizacji projektu, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo. Wszystkie dokumenty są udostępniane przez pięć lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca zrealizowała płatność końcową na rzecz partnera wiodącego;
 - k) w przypadku udzielenia w projekcie pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* przechowuje dokumenty, które dotyczą udzielonej pomocy przez 10 lat, licząc od dnia jej udzielenia, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo;
 - l) odpowiada za utrzymanie trwałości projektu przez pięć lat od daty realizacji przez Instytucję Zarządzającą ostatniej płatności do partnera wiodącego oraz na warunkach, które są określone w przepisach prawa unijnego oraz Podręczniku programu;
 - m) jeśli którykolwiek z partnerów projektu wycofa się z realizacji projektu, w części, za którą odpowiedzialny był dany partner projektu, zapewnia zgodne z umową wykorzystanie produktów, które są efektem projektu oraz trwałość projektu.
7. Partner wiodący upewnia się, że wydatki przedstawione przez partnerów projektu zostały poniesione na realizację projektu i odpowiadały działaniom uzgodnionym między partnerami.

8. Partner wiodący weryfikuje czy wydatki przedstawione przez partnerów projektu zostały zatwierdzone przez Kontrolerów Krajowych.
9. Umowa przewiduje możliwość udzielenia pomocy publicznej w projekcie przez partnera wiodącego. Partner wiodący może formalnie przekazać uprawnienia i obowiązki związane z udzielaniem pomocy publicznej na partnera projektu, a ten z kolei na inny podmiot. W celu umożliwienia realizacji uprawnień i obowiązków związanych z udzieleniem pomocy publicznej partner wiodący przekazuje partnerowi projektu numer referencyjny programu pomocowego, tj.
10. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej obowiązek przejrzystości, o którym mowa w art. 9 GBER, jest realizowany w Państwie członkowskim właściwym dla siedziby:
 - 1) w przypadku pomocy udzielanej przez partnera wiodącego lub partnera projektu na podstawie art. 20a GBER - Państwa członkowskiego, na terenie którego ma siedzibę partner udzielający pomocy;
 - 2) w przypadku pomocy udzielanej przez Instytucję Zarządzającą - Państwa członkowskiego właściwego dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
11. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej, do monitorowania, informowania (w tym wystawiania zaświadczeń oraz sprawozdawczości w zakresie udzielenia pomocy bądź informowania o nieudzieleniu pomocy) stosuje się przepisy:
 - 1) w przypadku pomocy udzielanej przez partnera wiodącego lub partnera projektu na podstawie art. 20a GBER - Państwa członkowskiego, na terenie którego ma siedzibę Partner udzielający pomocy;
 - 2) w przypadku pomocy udzielanej przez Instytucję Zarządzającą - Państwa członkowskiego właściwego dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
12. Za sprawdzenie warunków dopuszczalności pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej odpowiada podmiot, który posiada uprawnienia do udzielenia pomocy.
13. Jeśli w projekcie udzielana jest pomoc publiczna lub pomoc *de minimis*:
 - 1) podmiot, który ubiega się o pomoc *de minimis* od Instytucji Zarządzającej do wniosku o udzielenie pomocy załącza:
 - a) kopie wydanych przez podmiot udzielający pomocy, który ma siedzibę w Polsce, zaświadczeń o pomocy *de minimis* lub zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości takiej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) formularz, który zawiera informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*;
 - 2) podmiot, który ubiega się o pomoc publiczną, do wniosku o udzielenie pomocy załącza formularz, który zawiera informacje dotyczące podmiotu, który ubiega się o pomoc, i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz informacje o otrzymanej pomocy publicznej. Podmiot, który ubiega się o pomoc publiczną na podstawie art. 20a GBER od partnera wiodącego lub partnera projektu mającego siedzibę w państwie innym niż Polska, stosuje przepisy kraju tego partnera;

- 3) podmiot mający siedzibę w Polsce, który udziela pomocy publicznej, zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) pisemnego poinformowania beneficjenta pomocy publicznej o braku obowiązku notyfikacji Komisji Europejskiej oraz o numerze referencyjnym nadanym przez Komisję;
 - b) sporządzenia i przekazania sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy;
- 4) podmiot, który jest uprawniony do udzielenia pomocy i ma siedzibę w Polsce:
 - a) sporządza i przedstawia Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdanie o udzielonej pomocy albo informację o nieudzieleniu pomocy zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 743, z późn. zm.);
 - b) sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie, jeśli zmieniła się wartość udzielonej pomocy wykazanej w sprawozdaniu, o którym mowa w lit. a;
- 5) podmiot, który jest uprawniony do udzielenia pomocy i ma siedzibę w kraju innym niż Polska:
 - a) w przypadku pomocy udzielanej przez partnera wiodącego lub partnera projektu na podstawie art. 20a GBER:
 - i. do sprawozdawania o udzielonej pomocy stosuje przepisy kraju, na terenie którego ma siedzibę;
 - ii. przekazuje do Wspólnego Sekretariatu informację o udzielonej pomocy oraz o zmianie wartości udzielonej pomocy;
- 6) podmiot, który udziela pomocy, sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie, jeśli zmieniła się wartość udzielonej pomocy;
- 7) do sporządzania i przekazywania zaktualizowanego sprawozdania o udzielonej pomocy stosuje się odpowiednio postanowienia pkt 4-6;
- 8) szczegółowe informacje oraz wzory dokumentów w zakresie pomocy *de minimis* i pomocy publicznej są dostępne na stronie internetowej programu.

§ 5.

PRAWA I OBOWIĄZKI PARTNERÓW PROJEKTU

1. Każdy z partnerów projektu jest odpowiedzialny wobec partnera wiodącego za swoją część działań i wydatków przewidzianych w projekcie, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
2. Każdy z partnerów projektu:
 - a) działa na rzecz terminowej i pełnej realizacji przypadającej na niego części projektu i wypełnia obowiązki wynikające z umowy i Podręcznika programu;
 - b) ponosi wyłączną odpowiedzialność w stosunku do osób trzecich za szkody, które powstały w związku z realizacją jego części projektu i zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Instytucji Zarządzającej za szkody spowodowane przez siebie lub jakkolwiek stroną trzecią, w związku z realizacją jego części projektu;
 - c) umożliwia partnerowi wiodącemu wywiązanie się z obowiązków przewidzianych w umowie o dofinansowanie. W tym celu przekazuje dokumenty i informacje

- wymagane przez partnera wiodącego w terminach umożliwiającym mu realizację obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej określonych w umowie o dofinansowanie;
- d) zapewnia, że w projekcie nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków kwalifikowalnych, o którym mowa w Podręczniku programu;
 - e) prowadzi, na warunkach, o których mowa w Podręczniku programu, wyodrębnioną ewidencję księgową lub stosuje odrębny kod księgowy na potrzeby realizacji projektu, który umożliwi identyfikację każdej operacji finansowej wykonanej w ramach realizowanej przez siebie części projektu. Powyższe nie dotyczy kosztów rozliczanych ryczałtem;
 - f) przedstawia w częściowych wnioskach o płatność wyłącznie wydatki kwalifikowalne oraz zgodne z aktualnym, w chwili poniesienia wydatku, wnioskiem o dofinansowanie;
 - g) zapewnia, że opinia publiczna jest informowana o udziale dofinansowania w projekcie, zgodnie z wymaganiami określonymi w Podręczniku programu;
 - h) monitoruje postęp osiągania przez jego część projektu przypisanych do niej wartości docelowych wskaźników produktu, określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - i) wyraża zgodę na przetwarzanie danych dotyczących projektu dla celów monitoringu, kontroli, promocji i ewaluacji programu;
 - j) niezwłocznie informuje partnera wiodącego o wszelkich nieprawidłowościach, okolicznościach opóźniających lub uniemożliwiających pełną realizację projektu, lub o zamiarze zaprzestania wdrażania swojej części projektu;
 - k) niezwłocznie informuje partnera wiodącego o okolicznościach, które mają wpływ na zmniejszenie wydatków kwalifikowalnych projektu, w szczególności o potencjalnej możliwości odzyskania podatku VAT⁴;
 - l) niezwłocznie informuje partnera wiodącego o takiej zmianie swojego statusu prawnego, której skutkiem jest niespełnienie wymagań określonych w programie.
 - m) niezwłocznie informuje partnera wiodącego o swojej upadłości, likwidacji lub bankructwie;
 - n) niezwłocznie informuje partnera wiodącego o oszczędnościach w projekcie, w szczególności takich, które są rezultatem postępowań o zamówienie publiczne zakończonych podpisaniem umowy z wykonawcą;
 - o) przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także udziela zamówienia w ramach realizowanej przez siebie części projektu zgodnie z przepisami prawa unijnego oraz krajowego albo zasadą konkurencyjności (partnerzy z Polski), o której mowa w Podręczniku programu;
 - p) niezwłocznie informuje właściwego Kontrolera Krajowego o zawarciu umowy o zamówienie publiczne z wykonawcą w ramach realizacji projektu oraz każdej zmianie tej umowy;

⁴ Dotyczy projektów o wartości co najmniej 5 000 000 EUR.

- q) przekazuje właściwemu Kontrolerowi Krajowemu dokumenty dotyczące zamówienia publicznego realizowanego w ramach swojej części projektu niezwłocznie po udzieleniu zamówienia publicznego;
 - r) przygotowuje, a następnie przekazuje do weryfikacji właściwego Kontrolera Krajowego częściowe wnioski o płatność w terminach wskazanych w Podręczniku programu;
 - s) terminowo udostępnia dokumenty, poprawia błędy we wnioskach o płatność dla swojej części oraz udziela niezbędnych wyjaśnień właściwemu Kontrolerowi Krajowemu lub partnerowi wiodącemu;
 - t) współpracuje z zewnętrznymi Kontrolerami, audytorami, ewaluatorami i poddaje się kontrolom lub audytom przeprowadzanym przez uprawnione służby krajowe i unijne, a także wdraża zalecenia z tych audytów lub kontroli;
 - u) przechowuje dokumenty, które dotyczą realizacji projektu, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo. Wszystkie dokumenty są udostępniane przez pięć lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca zrealizowała płatność końcową na rzecz partnera wiodącego;
 - v) w przypadku udzielenia w projekcie pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* przechowuje dokumenty, które dotyczą udzielonej pomocy, przez 10 lat, licząc od dnia jej udzielenia, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo;
 - w) odpowiada za utrzymanie trwałości projektu przez pięć lat od daty realizacji przez Instytucję Zarządzającą ostatniej płatności do partnera wiodącego oraz na warunkach, które są określone w przepisach prawa unijnego oraz Podręczniku programu;
 - x) niezwłocznie zwraca dofinansowanie pobrane nienależnie.
3. Każdy z partnerów projektu ma prawo otrzymać dofinansowanie ze środków programu, zgodnie z budżetem projektu, pod warunkiem wypełnienia swoich obowiązków wynikających z umowy i zasad realizacji projektu określonych w § 2 umowy.
4. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie jeżeli program jest zagrożony ryzykiem automatycznego anulowania zobowiązań, o którym mowa w rozporządzeniu ogólnym w art. 105, partner wiodący, na prośbę Wspólnego Sekretariatu lub Instytucji Zarządzającej, może zwrócić się do każdego z partnerów projektu o przedłożenie dodatkowego częściowego wniosku o płatność dla projektu, obejmującego inny niż standardowo przyjęty okres sprawozdawczy. W takim przypadku Partner projektu składa wniosek o płatność dla projektu na warunkach określonych przez Wspólny Sekretariat.
5. Umowa przewiduje możliwość udzielenia pomocy publicznej przez partnera projektu. W tym przypadku partnera projektu obowiązują postanowienia § 4 ust. 9-13. Partner projektu lub inny podmiot, który jest uprawniony do udzielenia pomocy i ma siedzibę w kraju innym niż Polska, przekazuje sprawozdanie o udzielonej pomocy lub informację o nieudzieleniu pomocy, o których mowa w § 4 ust. 13 pkt 5 i 6, również do partnera wiodącego.

§ 6.

WSPÓŁPRACA Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI

1. W przypadku współpracy z podmiotami zewnętrznymi, włączając w to podwykonawców, dany partner projektu ponosi pełną odpowiedzialność wobec partnera wiodącego za zgodność działań podmiotu zewnętrznego, działającego w imieniu i na rzecz danego partnera projektu, z zapisami umowy. Partner wiodący jest niezwłocznie informowany o przedmiocie i zakresie umowy zawartej z podmiotem zewnętrznym.
2. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przeniesione w części lub całości na inny podmiot bez uprzedniej zgody wszystkich pozostałych Stron oraz Instytucji Zarządzającej.
3. Zlecenie realizacji części lub całości zadań przypisanych danej Stronie odbywa się zgodnie z zasadami realizacji projektu określonymi w § 2.

§ 7.

SKŁADANIE CZĘŚCIOWEGO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ I WERYFIKACJA WYDATKÓW

1. Każdy partner projektu składa właściwemu Kontrolerowi Krajowemu częściowe wnioski o płatność z realizacji własnej części projektu wraz z załącznikami w terminach i na zasadach określonych w Podręczniku programu.
2. Kontroler Krajowy weryfikuje częściowy wniosek o płatność oraz kwalifikowalność zadeklarowanych w nim wydatków. Weryfikacja przebiega zgodnie z przepisami, wytycznymi lub procedurami ustanowionymi w danym państwie uczestniczącym, z uwzględnieniem zasad programowych.
3. Weryfikacja wydatków partnera jest prowadzona na podstawie danych zawartych w częściowym wniosku o płatność i dokumentów przekazanych przez partnera, zgodnie z wymogami określonymi w Podręczniku programu.
4. Jeśli w trakcie weryfikacji częściowego wniosku o płatność Kontroler Krajowy stwierdzi, że krajowe lub unijne przepisy lub zasady realizacji projektu, o których mowa w Podręczniku programu, zostały naruszone, Kontroler Krajowy może uznać odpowiednie wydatki w całości lub w części za wydatki poniesione nieprawidłowo i odpowiednio pomniejszyć częściowy wniosek o płatność. Dotyczy to także wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy. W przypadku wydatków poniesionych nieprawidłowo w zakresie zamówień publicznych lub niezachowania zasady konkurencyjności, ich wysokość ustala się zgodnie z przepisami lub zasadami krajowymi. Jeśli w państwie uczestniczącym nie ma przepisów lub zasad, które określają wysokości wydatków poniesionych nieprawidłowo, Kontroler Krajowy stosuje stawki korekt finansowych określonych w decyzji Komisji C (2019) 3452 final z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiającą wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię Europejską w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych, lub zasady programowe.
5. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wydatków poniesionych nieprawidłowo reguluje Podręcznik programu lub wytyczne krajowe w zakresie korygowania wydatków i nakładania korekt finansowych, jeśli zostały ustanowione w państwie uczestniczącym lub zasady określone w innym dokumencie zatwierdzonym w programie.
6. Kontroler Krajowy przekazuje partnerowi wynik weryfikacji częściowego wniosku o

płatność zgodnie z zasadami, które są określone w Podręczniku programu.

7. Szczegółowe zasady odnoszące się do składania przez partnera projektu zastrzeżeń dotyczących wyników kontroli, o ile zostały przewidziane, zostały uregulowane w przepisach krajowych lub w zasadach programowych, o których mowa w Podręczniku programu.

§ 8.

BUDŻET PROJEKTU

1. Udział finansowy poszczególnych partnerów projektu, w tym partnera wiodącego, w wydatkach związanych z realizacją projektu i maksymalna wysokość dofinansowania ze środków programu dla poszczególnych partnerów projektu, w tym Partnera Wiodącego, są określone we wniosku o dofinansowanie.
2. Przyznane dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją projektu.
3. Partnerzy projektu, w tym partner wiodący, zobowiązują się zapewnić środki finansowe na realizację projektu w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy całkowitymi wydatkami kwalifikowalnymi projektu a dofinansowaniem.
4. Wszelkie wydatki niekwalifikowalne lub wydatki poniesione nieprawidłowo pokrywają odpowiednio partner wiodący lub partnerzy projektu ze środków własnych.

§ 9.

PRZEKAZYWANIE DOFINANSOWANIA DLA PARTNERA PROJEKTU

1. Partner wiodący przekazuje dofinansowanie na rachunki partnerów projektu w odpowiedniej kwocie oraz zgodnie z zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą wnioskiem o płatność, z uwzględnieniem wszystkich uzasadnionych pomniejszeń lub korekt finansowych nałożonych na wniosek o płatność przez Instytucję Zarządzającą lub podmiot przez nią wyznaczony, z zastrzeżeniem § 11. Partner wiodący informuje Partnerów projektu o pomniejszeniach i nałożonych korektach.
2. Przekazanie dofinansowania przez partnera wiodącego do poszczególnych partnerów projektu następuje w ciągu dni roboczych od dnia wpływu dofinansowania na rachunek partnera wiodącego od Instytucji Zarządzającej, na rachunki bankowe partnerów projektu 1-2 [zmienić w razie potrzeby] określone w załączniku nr 3 do umowy.
3. Opłaty bankowe i koszty przewalutowania dotyczące przekazania dofinansowania obciążają [partnera wiodącego, partnerów projektu, inne – proszę wpisać wybrane rozwiązanie].
4. Dofinansowanie będzie przekazywane przez partnera wiodącego w EUR na rachunki bankowe poszczególnych partnerów projektu określone w załączniku nr 3 do umowy.
5. Warunkiem przekazania dofinansowania przez partnera wiodącego na rzecz partnerów projektu jest wypełnienie zobowiązań wynikających z umowy, zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność dla projektu oraz przekazanie przez nią dofinansowania na rachunek bankowy partnera wiodącego zgodnie z umową o dofinansowanie.

§ 10.

POMNIEJSZANIE PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ

1. Jeśli przed zatwierdzeniem wniosku o płatność dla projektu Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że we wniosku o płatność dla projektu występują wydatki niekwalifikowalne, wydatki poniesione nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć kwotę wydatków kwalifikowalnych lub dofinansowania. W takim przypadku Wspólny Sekretariat lub Instytucja Zarządzająca przekazuje partnerowi wiodącemu informację o podjętych ustaleniach.
2. W przypadku poinformowania partnera wiodącego przed zatwierdzeniem wniosku o płatność dla projektu przez Instytucję Zarządzającą lub Wspólny Sekretariat o zidentyfikowaniu przesłanek, określonych w ust. 1, partner wiodący przekazuje tę informację właściwemu partnerowi projektu w ciągu 2 dni kalendarzowych od jej wpływu do partnera wiodącego. Partner projektu może wystąpić do partnera wiodącego z zastrzeżeniami do ustaleń Instytucji Zarządzającej w ciągu 7 dni kalendarzowych od wpływu informacji do partnera projektu. Partner wiodący przekazuje zastrzeżenia do Instytucji Zarządzającej w trybie określonym w umowie o dofinansowanie zawartej przez partnera wiodącego z Instytucją Zarządzającą.

§ 11.

ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

1. Jeżeli partnerowi projektu zostało wypłacone dofinansowanie z tytułu:
 - a) wydatków niekwalifikowalnych,
 - b) wydatków poniesionych nieprawidłowo,
 - c) naruszeń postanowień umowy,
 - d) nienależnego lub w nadmiernej wysokości pobrania środków finansowych,Instytucja Zarządzająca wystawia wezwanie do zwrotu środków, a partner wiodący zwraca nienależnie pobrane dofinansowanie. Partner projektu jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranego dofinansowania partnerowi wiodącemu, wraz z odsetkami należnymi Instytucji Zarządzającej, na zasadach, w terminie i na rachunek wskazany przez partnera wiodącego.
2. Jeśli partner projektu nie zwróci środków w wyznaczonym przez partnera wiodącego terminie, partner wiodący obniża kwotę należnego temu partnerowi dofinansowania z tytułu kolejnego wniosku o płatność dla projektu o kwotę należną do zwrotu. W przypadku gdy kwota należności przewyższa kwotę należnego dofinansowania z tytułu kolejnych wniosków o płatność dla danego partnera projektu, partner wiodący może podjąć dalsze działania wobec danego Partnera projektu, które mają na celu odzyskanie brakujących środków. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków obciążają partnera projektu.
3. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających partnerowi projektu odzyskanie podatku VAT uznanego wcześniej w projekcie za kwalifikowalny, zwraca on partnerowi wiodącemu nienależnie pobrane dofinansowanie z tytułu poniesionych kosztów podatku VAT. Partner wiodący zwraca te środki Instytucji Zarządzającej.

§ 12.

NAKŁADANIE KOREKT

1. Jeżeli Instytucja Zarządzająca nałoży korektę finansową na projekt i korekta dotyczy wydatków nieprawidłowych partnera projektu, partner wiodący przekazuje niezwłocznie właściwemu partnerowi projektu informację o podjętych przez Instytucję Zarządzającą ustaleniach. Partner projektu nie ma możliwości wniesienia zastrzeżenia od tej decyzji.
2. Wartość korekty finansowej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie dofinansowania.

§ 13.

KONTROLE I AUDYTY

1. Partner projektu poddaje się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu i zachowania jego trwałości. Kontrole i audyty są prowadzone przez podmioty upoważnione do prowadzenia czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi oraz dokumentami programowymi.
2. Partner projektu udostępnia wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu podmiotom, o których mowa w ust. 1, przez cały czas ich przechowywania, o którym mowa w § 5 ust. 2) lit. u) i v) (jeśli dotyczy), a także, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, jest obowiązany udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu.
3. Partner projektu podejmuje działania naprawcze w terminach określonych w zaleceniach pokontrolnych, które są wydane w trakcie kontroli i audytów.
4. Partner projektu udziela podmiotom, które prowadzą kontrole, informacji o wynikach wcześniejszych kontroli i audytów prowadzonych w zakresie realizowanego projektu przez inne upoważnione podmioty.

§ 14.

PRAWO WŁASNOŚCI

1. Własność i inne prawa majątkowe, które są wynikiem projektu, należą odpowiednio do partnera wiodącego lub partnerów projektu.
2. Partnerzy projektu, w tym partner wiodący, zobowiązują się, że produkty projektu będą wykorzystywane w sposób, który gwarantuje szerokie upowszechnienie wyników projektu i udostępnienie ich opinii publicznej, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

§ 15.

INFORMACJA I PROMOCJA

1. Podstawą działań w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji projektu jest plan komunikacji projektu, załączony do wniosku o dofinansowanie.

2. Każdy z partnerów projektu, w tym partner wiodący, realizuje co najmniej następujące działania z planu komunikacji projektu:
 - 1) zamieszcza krótki opis projektu, informację o jego celach i rezultatach oraz o wsparciu finansowym z programu na swojej oficjalnej stronie internetowej lub stronach mediów społecznościowych, o ile takie strony istnieją;
 - 2) zamieszcza w widoczny sposób informację o wsparciu z programu w dokumentach i materiałach informacyjnych związanych z realizacją projektu, przeznaczonych dla opinii publicznej lub uczestników;
 - 3) umieszcza w miejscach publicznych:
 - a) trwałe tablice informacyjne lub tablice pamiątkowe, które zawierają logotyp programu. Wykonuje to niezwłocznie po rozpoczęciu rzeczowej realizacji projektu, który obejmuje inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, lub po zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Obowiązek dotyczy projektów o wartości powyżej 100 000 EUR
albo
 - b) co najmniej jeden plakat o wymiarze minimum A3 lub podobnej wielkości wyświetlacz elektroniczny z informacją o projekcie i wsparciu z programu – w pozostałych projektach;
 - 4) w przypadku projektów o znaczeniu strategicznym i projektów, których całkowita wartość przekracza 5 000 000 EUR – organizuje wydarzenie informacyjne i angażuje w nie Instytucję Zarządzającą oraz Komisję Europejską;
 - 5) używa logotypu programu, którego elementem jest symbol Unii Europejskiej, podczas realizowania działań w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji;
 - 6) dokumentuje działania komunikacyjne prowadzone w projekcie;
 - 7) przekazuje do Wspólnego Sekretariatu, za pośrednictwem partnera wiodącego, informacje o planowanych i bieżących działaniach w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji w projekcie w tym w odniesieniu do produktów i rezultatów.
3. Każdy partner projektu, w tym partner wiodący, realizuje działania opisane w ust. 2 oraz wszystkie pozostałe działania z planu komunikacji projektu, zgodnie z wymogami zawartymi w Podręczniku programu.
4. Wszyscy partnerzy projektu, w tym partner wiodący, zobowiązują się nieodpłatnie udostępnić Wspólnemu Sekretariatowi istniejącą dokumentację fotograficzną i /lub audiowizualną z realizacji projektu i wyrazić zgodę na wykorzystywanie tej dokumentacji przez Instytucję Zarządzającą lub Wspólny Sekretariat w ich działaniach informacyjno-promocyjnych. Przekazanie tej dokumentacji będzie odbywać się na podstawie odrębnych, nieodpłatnych, niewyłącznych umów licencyjnych.
5. Obowiązek nieodpłatnego udostępnienia, o którym mowa w ust. 4, dotyczy także sytuacji, kiedy o takie materiały wnioskuje unijne instytucje, organy Unii Europejskiej lub jej jednostki organizacyjne.
6. W przypadku gdy partner wiodący lub partnerzy projektu nie wypełniają swoich obowiązków, o których mowa w ust. 2, pkt 1-5, Instytucja Zarządzająca obniża dofinansowanie dla danego partnera według zasad określonych w Podręczniku programu.

§ 16.

ZMIANY W UMOWIE O DOFINANSOWANIE

1. Wszyscy partnerzy projektu przyjmują do wiadomości, że zmiany w umowie o dofinansowanie i załącznikach, które są jej integralną częścią, mogą być wprowadzane, pod rygorem nieważności, wyłącznie w okresie rzeczowej realizacji projektu, o którym mowa w § 5 umowy o dofinansowanie oraz zgodnie z zasadami opisanymi w Podręczniku programu.
2. Każdy wniosek o zmianę umowy o dofinansowanie złożony przez partnera wiodącego do Wspólnego Sekretariatu, musi być uprzednio uzgodniony przez partnerów projektu.
3. Partnerzy projektu informują partnera wiodącego o wszelkich planowanych i zaistniałych zmianach dotyczących ich części projektu. Jeżeli dana zmiana w części projektu wymaga wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie, partner wiodący, we współpracy i na podstawie dokumentów otrzymanych od właściwego partnera projektu, przeprowadzi czynności mające na celu wprowadzenie zmiany w umowie o dofinansowanie zgodnie z procedurami opisanymi w § 16 umowy o dofinansowanie i Podręczniku programu.
4. Partnerzy projektu przekazują do partnera wiodącego dokumenty niezbędne do przeprowadzenia zmiany w umowie o dofinansowanie lub załącznikach do niej z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. w terminie pozwalającym na ich przeprowadzenie zgodnie z umową o dofinansowanie i Podręcznikiem programu.

§ 17.

NIENALEŻYTA REALIZACJA PROJEKTU

1. Partnerzy projektu przyjmują do wiadomości, że gdy wskazane we wniosku o dofinansowanie wartości docelowe wskaźników produktu nie zostały osiągnięte, Instytucja Zarządzająca może:
 - a) odpowiednio pomniejszyć wartość przyznanego dofinansowania;
 - b) żądać zwrotu części lub całości wypłaconej partnerowi wiodącemu kwoty dofinansowania.
2. W związku z ust. 1 partner wiodący może zwrócić się do każdego z partnerów projektu z prośbą o należyte udokumentowanie przyczyn nieosiągnięcia przypisanych do jego części projektu wartości wskaźników oraz jego działań zmierzających do osiągnięcia ww. wskaźników. Jeżeli partner projektu, za pośrednictwem partnera wiodącego, należycie udokumentuje niezależne od niego przyczyny nieosiągnięcia deklarowanych we wniosku wartości docelowych wskaźników oraz wykaże starania zmierzające do osiągnięcia wskaźników, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od wymierzenia sankcji, o których mowa w ust. 1.
3. Partnerzy projektu przyjmują do wiadomości, że w przypadku gdy cel projektu został osiągnięty, a partner wiodący lub partner projektu nie dochował należytej staranności przy jego wykonaniu, Instytucja Zarządzająca może żądać zwrotu części wypłaconej partnerowi wiodącemu kwoty dofinansowania. Instytucja Zarządzająca może wówczas odpowiednio pomniejszyć kwoty we wszystkich kategoriach budżetowych projektu, które są powiązane z działaniami zrealizowanymi niezgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

4. Jeżeli Instytucja Zarządzająca, na podstawie ust. 3, zwróci się do partnera wiodącego z żądaniem zwrotu części dofinansowania związanego z działaniami jednego lub kilku partnerów projektu, postanowienia § 11 stosuje się odpowiednio.

§ 18.

NIEUTRZYMANIE TRWAŁOŚCI PROJEKTU

W przypadku gdy trwałość projektu nie zostanie utrzymana, partner projektu zwróci otrzymane dofinansowanie zgodnie z § 11.

§ 19.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku z realizacją projektu w celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego i na zasadach w nim określonych Strony, Instytucja Zarządzająca, Wspólny Sekretariat i właściwi Kontrolerzy Krajowi przetwarzają dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą oraz z systemów teleinformatycznych, w tym z CST2021.
2. Partner projektu ma świadomość, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO⁵ w stosunku do danych osobowych gromadzonych w związku z realizacją projektu, w tym zwłaszcza danych osobowych przekazanych mu przez partnerów uczestniczących w projekcie.
3. Partner projektu odpowiada za przetwarzanie danych osobowych i ich ochronę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi danych osobowych i prywatności, w tym w szczególności z RODO⁶ oraz przepisami państwa właściwego z uwagi na swoją siedzibę.
4. W związku z realizowanym projektem partner projektu udostępnia gromadzone dane osobowe partnerowi wiodącemu, Instytucji Zarządzającej, Wspólnemu Sekretariatowi oraz właściwemu Kontrolerowi Krajowemu.
5. Udostępnianie danych osobowych odbywa się na piśmie w formie papierowej lub elektronicznej, w tym w szczególności z wykorzystaniem CST2021.
6. Zakres kategorii udostępnianych danych osobowych – wskazany w załączniku nr 5 do umowy – został ustalony z uwzględnieniem zasady minimalizacji danych, o której mowa w art. 5 ust. 1 lit. c RODO. Zmiany w załączniku nr 5 nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania o ich wprowadzeniu wraz z podaniem przyczyn wprowadzenia tych zmian.
7. W wyniku udostępniania przez partnera projektu danych osobowych podmioty, o których mowa w ust. 4, otrzymujący te dane, stają się samodzielnymi administratorami udostępnionych danych, odrębnymi od partnera projektu.
8. Instytucja Zarządzająca, Wspólny Sekretariat oraz właściwy Kontroler Krajowy mogą udostępniać dane innym podmiotom oraz organom Unii Europejskiej w zakresie niezbędnym

⁵ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm).

⁶ Nie dotyczy beneficjentów spoza EOG.

- do realizacji zadań związanych z wdrażaniem programu, określonych w przepisach prawa lub w umowie.
9. Instytucje, o których mowa w ust. 8, nie będą przekazywały udostępnionych danych osobowych do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej innej niż Unia Europejska.
 10. Partner projektu jest zobowiązany do wykonywania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO wobec osób, których dane pozyskuje. Partner projektu realizuje obowiązek informacyjny zarówno w imieniu swoim, jak również w imieniu podmiotów, o których mowa w ust. 4, którym udostępnia dane. Obowiązek informacyjny może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 6 do umowy lub inny stosowany u partnera projektu wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie ona zawierała wszystkie elementy i informacje ujęte w załączniku nr 6 do umowy. Zmiany w załączniku nr 6 nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania o ich wprowadzeniu wraz z podaniem przyczyn ich wprowadzenia.
 11. W przypadku stwierdzenia zdarzenia wskazującego na prawdopodobieństwo zaistnienia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją projektu, i które ma wpływ na przepływ danych w systemie teleinformatycznym CST2021, lub którego wystąpienie u jednej ze Stron będzie miało negatywny wpływ na przetwarzanie danych u drugiej ze Stron, Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o prawdopodobnym naruszeniu ochrony danych osobowych w celu jego wyjaśnienia i podjęcia środków zaradczych.
 12. W przypadku naruszenia z obszaru ochrony danych osobowych oraz zdarzeń i incydentów z zakresu bezpieczeństwa informacji każda ze Stron obsługuje je zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi. W celu sprawnego i terminowego przekazywania informacji związanych ze zdarzeniami i incydentami oraz naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe:
 - 1) po stronie partnera wiodącego:
 - 2) po stronie partnera 1: [należy rozwinąć w zależności od liczby partnerów]
 13. Wzajemne informowanie, o którym mowa w ust. 11, powinno dotyczyć co najmniej takiego zakresu informacji, o którym mowa w art. 33 ust. 3 RODO.
 14. Każdy z administratorów obsługuje i zgłasza naruszenia w zakresie ochrony danych osobowych oraz samodzielnie zawiadamiania osoby, których dane dotyczą.
 15. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust.12, o następujących sytuacjach zaistniałych w odniesieniu do udostępnianych danych osobowych, które mogą mieć negatywny wpływ na ich przetwarzanie w związku z realizacją projektu:
 - 1) wszelkich przypadkach niewykonania obowiązków administratora, naruszenia tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania;
 - 2) wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, urzędy państwowe, policję lub sąd.
 16. Strony zobowiązują się wzajemnie informować o żądaniach realizacji praw osób, których dane dotyczą z art. 15-22 RODO – w szczególności w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w CST2021 – mających wpływ na przetwarzanie danych udostępnionych umową przez drugą Stronę, a także – o ile będzie to konieczne – do wymiany informacji w

- zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO. Obowiązek ten dotyczy żądań, które mają wpływ na ograniczenie albo brak możliwości przetwarzania danych udostępnionych umową.
17. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
 18. Każda ze Stron ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzone przez siebie procesy przetwarzania danych oraz za właściwą realizację umowy, zgodnie z jego warunkami. Tym niemniej, Strony zobowiązują się do wzajemnej pomocy, o ile będzie ona potrzebna, w zakresie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i umowy, w szczególności tych wskazanych w art. 35 i 36 RODO.
 19. Wszelkie dane i informacje przekazane Stronie w związku z wykonaniem umowy, zarówno w czasie jej obowiązywania jak i po jej rozwiązaniu, będą traktowane jako podlegające ochronie i mogą być wykorzystane przez Stronę wyłącznie do wykonania zobowiązań wynikających z umowy.
 20. W szczególności ochronie podlegają informacje dotyczące infrastruktury (w tym zwłaszcza teleinformatycznej) oraz rozwiązań technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych eksploatowanych urządzeń, systemów i sieci teleinformatycznych Instytucji Zarządzającej, uzyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem porozumienia niezależnie od formy zapisu, sposobu przekazania lub uzyskania oraz źródła tych informacji.

§ 20.

CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY

1. Partner projektu rozlicza realizowany projekt w CST2021 oraz stosuje aktualny Podręcznik beneficjenta CST2021 udostępniony przez Instytucję Zarządzającą.
2. W CST2021 partner projektu:
 - 1) przygotowuje i przesyła częściowe wnioski o płatność z realizacji własnej części projektu do właściwego Kontrolera Krajowego;
 - 2) rejestruje informacje o harmonogramie płatności w projekcie;
 - 3) rejestruje informacje o planowanych i przeprowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, planowanych i udzielonych zamówieniach, informacje o zawartych umowach i wyłonionych wykonawcach oraz personelu projektu w odniesieniu do własnej części realizowanego projektu;
 - 4) prowadzi korespondencję z właściwym Kontrolerem Krajowym w zakresie własnej części realizowanego projektu i przekazuje na żądanie Kontrolera niezbędne informacje oraz dokumenty.
3. Partner projektu wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, zwane dalej „osobami uprawnionymi”, w tym – osobę lub osoby upoważnione do zarządzania uprawnieniami użytkowników po stronie partnera projektu w zakresie danego projektu. W tym celu partner projektu przekazuje do Wspólnego Sekretariatu wypełniony wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem, zgodnie z wzorem udostępnionym na stronie internetowej programu. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie partnera projektu.

4. Osoby uprawnione przez partnera projektu mającego swoją siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej korzystają z kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021. Gdy z powodów technicznych wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego nie jest możliwe, podpisanie wniosków o płatność następuje z wykorzystaniem certyfikatu niekwalifikowanego CST2021 (kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
5. Osoby uprawnione przez partnera projektu niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu podpisania wniosków o płatność w CST2021 korzystają z certyfikatu niekwalifikowanego CST2021 (kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
6. Przekazanie dokumentów w formie elektronicznej w CST2021 nie zdejmuje z partnera projektu obowiązku ich przechowywania. Partner projektu przechowuje także oryginały dokumentów, na podstawie których utworzono ich elektroniczne wersje (np. skany, zdjęcia). Partner projektu udostępniania podczas kontroli na miejscu przeprowadzanej przez uprawnione instytucje zarówno oryginały dokumentów, jak i ich elektroniczne wersje.
7. Wszelka korespondencja pomiędzy partnerem projektu a właściwym Kontrolerem Krajowym prowadzona jest wyłącznie w CST2021, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Przedmiotem komunikacji wyłącznie w CST2021 nie mogą być kontrole na miejscu realizacji projektu.
9. Partnerzy projektu oraz partner wiodący uznają skuteczność prawną komunikacji i wymiany danych prowadzonej w CST2021 bez możliwości kwestionowania jej skutków.
10. W uzasadnionych sytuacjach, np. w przypadku awarii CST2021, kiedy czas przywracania prawidłowego działania systemu nie pozwoli na złożenie częściowego wniosku o płatność lub wniosku o płatność dla projektu w terminie, partner projektu składa wnioski w papierowej wersji zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej programu. Partner projektu zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.
11. Osoby uprawnione przez partnera projektu zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
12. Partner projektu niezwłocznie zgłasza do Wspólnego Sekretariatu informacje na temat awarii CST2021 uniemożliwiających bądź utrudniających pracę w CST2021, skutkujących w szczególności niemożnością przesłania w CST2021 częściowego wniosku o płatność do Kontrolera Krajowego.
13. Partner projektu zobowiązany jest do każdorazowego informowania Wspólnego Sekretariatu o nieautoryzowanym dostępie do danych partnera projektu w CST2021.
14. Szczegółowy opis zadań partnera projektu w zakresie pracy w CST2021 i terminy realizacji zadań są określone w aktualnym Podręczniku programu lub Podręczniku beneficjenta CST2021 dostępnych na stronie internetowej programu.

§ 21.

ZMIANY W UMOWIE PARTNERSKIEJ I SIŁA WYŻSZA

1. Zmiany w umowie muszą zostać uzgodnione przez wszystkie Strony i wprowadzone na piśmie poprzez podpisanie aneksu do umowy. Partner wiodący przekazuje Wspólnemu Sekretariatowi zmienioną umowę nie później niż w terminie 30 dni od zawarcia aneksu.
2. Zmiany istotne w umowie (w tym zmiana partnera jak również zmiana maksymalnego dofinansowania dla projektu z budżetu programu) wymagają aneksu do umowy o dofinansowanie przed złożeniem kolejnego wniosku o płatność dla projektu.
3. Zmiana rachunku bankowego partnera projektu, kodu SWIFT lub IBAN, a także zmiana nazwy i adresu banku, w którym rachunek został założony jest zgłaszana partnerowi wiodącemu na piśmie przez właściwego partnera projektu. W przypadku, gdy partner projektu nie poinformuje partnera wiodącego o zmianie swojego rachunku bankowego, dany partner projektu ponosi wszystkie związane z tym koszty.
4. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za nieprzestrzeganie zobowiązań wynikających z umowy w przypadku działania siły wyższej. Partner projektu lub partner wiodący musi niezwłocznie poinformować pozostałych partnerów i partnera wiodącego o zaistnieniu siły wyższej, wpływającej na realizację umowy lub uniemożliwiającej jej realizację, na piśmie. Partner wiodący, na podstawie uzgodnień ze Wspólnym Sekretariatem, informuje partnerów projektu o skutkach działania siły wyższej dla realizacji projektu.

§ 22.

PRAWO WŁAŚCIWE I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

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

§ 23.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony umowy komunikują się ze sobą za pomocą [należy uzupełnić].
2. Umowa została sporządzona w egzemplarzach. Każda ze Stron otrzymuje jeden oryginalny egzemplarz umowy.
3. Umowa została sporządzona w języku polskim i niemieckim. W przypadku rozbieżności w zakresie interpretacji postanowień umowy wiążąca jest polska wersja umowy.
4. O ile Strony nie postanowią inaczej, komunikacja pomiędzy Stronami będzie odbywać się w językach: polskim i niemieckim.
5. Językiem komunikacji ze Wspólnym Sekretariatem i Instytucją Zarządzającą jest język polski i język niemiecki.
6. Integralną częścią umowy są załączniki:



- 1) Załącznik nr 1 – kopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do podpisania umowy dla osoby reprezentującej partnera wiodącego;
- 2) Załącznik nr 2 – kopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do podpisania umowy dla osoby reprezentującej partnera projektu⁷;
- 3) Załącznik nr 3 – rachunek bankowy prowadzony przez każdego z partnerów projektu, na który przekazywane jest dofinansowanie;
- 4) Załącznik nr 4 – wniosek o dofinansowanie;
- 5) Załącznik nr 5 – zakres kategorii udostępnianych danych osobowych;
- 6) Załącznik nr 6 – formularz klauzuli informacyjnej.

w imieniu

PARTNERA WIODĄCEGO

[Pełna nazwa partnera wiodącego]

.....

Imię i nazwisko osoby upoważnionej

.....

Stanowisko

.....

Podpis⁸

.....

Miejscowość, data

.....

w imieniu

PARTNERA PROJEKTU 1⁹

[Pełna nazwa partnera projektu 1]

.....

Imię i nazwisko osoby upoważnionej

.....

⁷ Należy dostosować do liczby partnerów projektu uczestniczących w projekcie.

⁸ Umowa jest zawarta w formie elektronicznej poprzez złożenie kwalifikowanych podpisów elektronicznych przez obie Strony w jednym dokumencie pdf. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli z uwagi na problemy techniczne lub organizacyjne nie jest możliwe złożenie oświadczenia woli przez Stronę lub Strony w formie elektronicznej, Strona lub Strony mogą złożyć oświadczenia woli w formie pisemnej.

⁹ Należy dostosować do liczby partnerów projektu uczestniczących w projekcie.



Stanowisko

.....

Podpis¹⁰

.....

Miejscowość, data

.....

¹⁰ Umowa jest zawarta w formie elektronicznej poprzez złożenie kwalifikowanych podpisów elektronicznych przez obie Strony w jednym dokumencie pdf. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli z uwagi na problemy techniczne lub organizacyjne nie jest możliwe złożenie oświadczenia woli przez Stronę lub Strony w formie elektronicznej, Strona lub Strony mogą złożyć oświadczenia woli w formie pisemnej.