

**UCHWAŁA NR 721/VII/17
RADY MIEJSKIEJ W NAMYSŁOWIE**

z dnia 14 września 2017 r.

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie Aneksu nr 1 do umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu pn. „Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 12 oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, z późn. zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.) Rada Miejska w Namysłowie uchwala, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na zawarcie Aneksu nr 1 do umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu pn. „Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego” pomiędzy Gminą Namysłów będącą partnerem projektu a Powiatem Kluczborskim będącym liderem projektu.

§ 2. Upoważnia się Burmistrza Namysłowa do zawarcia z Powiatem Kluczborskim, Aneksu nr 1 do umowy partnerskiej, o którym mowa w § 1 o treści, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Namysłowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Sylwester Zabielný



Aneks nr 1 z dnia do umowy partnerskiej nr 6

na rzecz realizacji projektu „Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”

Strony umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu pn. „*Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego*” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „umową”, zawartą na podstawie rozdziału 12 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.) z dnia 27.09.2016 tj. pomiędzy:

Powiatem Kluczborskim

z siedzibą w Kluczborku, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Kluczborku w osobach:

Piotra Pośpiecha - Przewodniczącego Zarządu

Jakuba Golińskiego – Członka Zarządu

przy udziale Wandy Słabosz – Skarbnika Powiatu

zwanym dalej Liderem Partnerstwa

oraz

Gminą Namysłów

z siedzibą w Namysłowie, ul. Stanisława Dubois 3, 46-100 Namysłów

reprezentowaną przez:

Juliana Kruszyńskiego – Burmistrza Namysłowa

przy udziale Iwony Wilczyńskiej – Skarbnika Gminy

zwaną dalej Partnerem

Postanawiają, że dotychczasowe brzmienie umowy jw. - z dnia 27.09.2016 przestaje obowiązywać z dniem od którego obowiązuje treść jak poniżej.

Definicje

Ilekróć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) Umowie – należy rozumieć niniejszą Umowę partnerską;
- 2) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt o nazwie: „*Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego*”;
- 3) Instytucji Zarządzającej – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 – Zarząd Województwa Opolskiego;
- 4) Liderze Partnerstwa – należy przez to rozumieć Powiat Kluczborski;

- 5) RPO WO 2014-2020 – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego 2014-2020;
- 6) Partnerstwie – należy przez to rozumieć wspólne działanie Stron w celu realizacji Projektu;
- 7) Partnerze – należy przez to rozumieć Gminę Namysłów;
- 8) Grupie Sterującej – należy przez to rozumieć Grupę Sterującą, powołaną Uchwałą Zarządu Powiatu w Kluczborku z dnia 7 września 2016 r. Nr 73/286/2016 w sprawie powołania Grupy Sterującej do koordynacji projektu „Realizacja strategii niskoemisyjnej w Subregionie Północnym Województwa Opolskiego”, Grupa Sterująca składa się z 14 osób, w jej składzie znajdują się przedstawiciele wszystkich Partnerów oraz Lidera Partnerstwa;
- 9) Biurze projektu – należy przez to rozumieć część zespołu wykonującego działania związane z zarządzaniem i koordynacją projektu w imieniu Lidera – Powiatu Kluczborskiego (Kierownik projektu oraz osoba do obsługi finansowo-sprawozdawczej),
- 10) umowie o dofinansowanie projektu - należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie Projektu „**Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III – Gospodarka niskoemisyjna, Poddziałanie 3.1.1 – Strategie niskoemisyjne w miastach subregionalnych, Nr RPOP.03.01.01-16-0004/16-00 z dnia 21.06.2017 r. z późniejszymi zmianami.
- 11) Partnerami w projekcie są:
 - Gmina Byczyna - Partner 1
 - Gmina Kluczbork - Partner 2
 - Gmina Lasowice Wielkie – Partner 3
 - Gmina Wołczyn - Partner 4
 - Powiat Namysłowski - Partner 5
 - Gmina Namysłów - Partner 6
 - Gmina Pokój - Partner 7
 - Powiat Oleski - Partner 8
 - Gmina Dobrodzień - Partner 9
 - Gmina Olesno - Partner 10
 - Gmina Praszka - Partner 11
 - Gmina Rudniki - Partner 12
 - Gmina Zębowice - Partner 13.

§ 1

Cel i zakres umowy

1. Ustanawia się Partnerstwo na rzecz realizacji projektu „*Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego*” realizowanego w ramach *Osi Priorytetowa: III Gospodarka niskoemisyjna, Poddziałanie : 3.1.1 Strategie niskoemisyjne w miastach subregionalnych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020, Cel tematyczny: 4 *Wspieranie przejścia na gospodarkę niskoemisyjną we wszystkich sektorach*, Priorytet inwestycyjny: 4e *Promowanie strategii niskoemisyjnych dla wszystkich rodzajów terytoriów, w szczególności dla obszarów miejskich, w tym wspieranie*

zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej i działań adaptacyjnych mających oddziaływanie łagodzące na zmiany klimatu, zwanego dalej „Programem”.

2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 Partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji Projektu, którego opis stanowić będzie wniosek o dofinansowanie projektu.
3. Umowa określa zasady funkcjonowania Partnerstwa, zasady współpracy Lidera Partnerstwa i Partnera przy realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
5. Celem projektu jest poprawa poziomu i jakości życia społeczności lokalnych oraz ograniczenie zanieczyszczenia powietrza w miastach, poprzez przyspieszony rozwój czystych, bezpiecznych, spójnych, funkcjonalnych i efektywnych form transportu publicznego i niezmotoryzowanego transportu indywidualnego.

§ 2

Ogólne obowiązki

1. Strony umowy oświadczają, iż ponoszą odpowiedzialność za realizację swojej części projektu zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, uwzględniając ewentualne zmiany niniejszego projektu zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 – Zarząd Województwa Opolskiego.
2. Strony umowy zobowiązują się do realizacji zadań wynikających z projektu zgodnie z terminami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu oraz ponoszą współodpowiedzialność za pomyślną realizację projektu.
3. Strony umowy zobowiązują się do zapewnienia środków własnych niezbędnych do realizacji projektu oraz do współfinansowania swojej części projektu.

§ 3

Obowiązki lidera projektu

1. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że Powiat Kluczborski pełni funkcję Lidera Partnerstwa odpowiedzialnego za:
 - 1) reprezentowanie Partnera przed Instytucją Zarządzającą,
 - 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnera przy realizacji zadań, zawartych w projekcie,
 - 3) zapewnienie udziału Partnera w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - 4) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerem oraz Instytucją Zarządzającą,
 - 5) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych w szczególności w zakresie przekazywania środków finansowych w ramach projektu,
 - 6) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnerstwa,
 - 7) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach projektu przez Lidera Partnerstwa i Partnera, po otrzymaniu od Partnera niezbędnych dokumentów rozliczeniowych,
 - 8) informowanie Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji projektu,

- 9) informowanie Partnera o zatwierdzeniu projektu przez Instytucję Zarządzającą, o zatwierdzeniu wydatków rozliczonych w ramach wniosku o płatność,
 - 10) informowanie Partnera o okolicznościach, które mogłyby mieć wpływ na realizację projektu,
 - 11) koordynację działań Partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów.
2. Partner upoważnia Lidera Partnerstwa do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją projektu przyjętego przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą przyjmującą Projekt do realizacji.
 3. Partner upoważnia Lidera Partnerstwa do złożenia w jego imieniu wniosku o dofinansowanie projektu.
 4. Lider Partnerstwa nie może, bez uzyskania uprzedniej zgody Grupy Sterującej, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu projektu lub warunków jego realizacji.

§ 4

Obowiązki Partnera

1. Partner zobowiązuje się dostarczyć dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie umożliwiającym prawidłowe złożenie wniosku zgodnie z ogłoszonym konkursem.
2. Partner:
 - 1) upoważnia Lidera Partnerstwa do podejmowania czynności prawnych wobec Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020;
 - 2) gromadzi i przekazuje Liderowi Partnerstwa wszelkie informacje niezbędne do sporządzenia sprawozdań z realizacji projektu i wniosków o płatność;
 - 3) niezwłocznie informuje Lidera Partnerstwa o okolicznościach, które mogłyby mieć wpływ na realizację projektu.
3. Partner zobowiązuje się do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w Partnerstwie mającym na celu realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1,
 - 2) informowania celem uzyskania akceptacji Grupy Sterującej o planowanych zmianach w zadaniach Partnera, realizowanych w ramach projektu,
 - 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między stronami, m.in. kierowania zapytań związanych z realizacją projektu w pierwszej kolejności do Biura projektu a nie do Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 - UMWO.
 - 4) udzielania na wniosek Lidera Partnerstwa lub Grupy Sterującej informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi Partnerstwa wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Zarządzającej,
 - 5) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie realizowanej przez Lidera Partnerstwa, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców,
 - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań,

- 6) udostępniania każdorazowo na wnioszek Lidera Partnerstwa lub uprawnionych podmiotów dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów projektu i celów programu,
- 7) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy z wyodrębnionego rachunku bankowego,
- 8) postępowania zgodnie z Programem, Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 oraz umową o dofinansowanie projektu;
- 9) utrzymania trwałości rezultatów realizacji swojej części projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 przez okres pięciu lat od daty zakończenia finansowego realizacji projektu;
- 10) realizacji projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
- 11) przestrzegania przepisów dotyczących pomocy publicznej, ochrony środowiska oraz równości szans;
- 12) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami rachunkowości oraz z zasadami określonymi w programie, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem,
- 13) należytego przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu od momentu ich powstania do 31 grudnia 2027 r.;
- 14) realizacji działań promocyjnych zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym oraz zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

§ 5

Zakres zadań

1. Lider Partnerstwa i Partner są współrealizującymi projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, odpowiedzialnymi za realizację działań określonych w projekcie.
2. Do zakresu zadań Partnera należy:
 - **Budowa ścieżki rowerowej i ciągu pieszo-rowerowego wraz z przebudową drogi w Józefkowie,**
 - **Budowa ścieżki rowerowej i ciągu pieszo-rowerowego wraz z przebudową drogi na trasie Michalice - Bukowa Śląska,**
 - **Budowa ciągu pieszo-rowerowego w Objaździe,**
 - **Budowa ścieżki rowerowej i przebudowa chodnika na ciąg pieszo - rowerowy w Kamiennej,**
 - **Przebudowa ciągu pieszo-rowerowego -ulica Sworowskiego w Namysławie.**
3. Lider Partnerstwa i Partner wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania.
4. W ramach zakresu zadań określonych w ustępie 2 do partnera należy:
 - 1) dokonywanie wydatków na zadania w projekcie – zgodnie z planem realizacji projektu, określonym we wniosku o dofinansowanie projektu lub jego późniejszych zmianach zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach projektu z wyodrębnionego rachunku bankowego,
 - 3) nadzór i wsparcie merytoryczne prawidłowej realizacji projektu,
 - 4) przygotowanie dokumentów projektowych,

- 5) przekazywanie Liderowi Partnerstwa (do Biura projektu) niezwłocznej informacji w formie wiadomości e-mail dotyczącej ogłoszonych przetargów związanych z realizacją projektu,
- 6) przekazywanie Liderowi Partnerstwa (do Biura projektu) w terminie do 5 dnia każdego miesiąca informacji o postępie rzeczowym i finansowym projektu dokonany w miesiącu go poprzedzającym, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w formie pisma (i pliku Word – wiadomość e-mail) podpisanego przez osobę wskazaną w §6 ust. 3 pkt.2 umowy,
- 7) przekazywanie Liderowi Partnerstwa (do Biura projektu) zestawień poniesionych wydatków, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy, w formie wydruku podpisanego przez osobę wskazaną w §6 ust. 3 pkt.2 umowy (i pliku Excel odpowiednio), oraz stosownych do zestawienia jw. skanów faktur, protokołów odbioru i wyciągów bankowych rachunku w terminie do 5 dnia roboczego od zakończenia okresu rozliczeniowego, tj. ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego (decyduje data płatności faktury),
- 8) niezwłoczne informowanie Lidera Partnerstwa / Biura projektu o wszczęciu kontroli projektu w siedzibie Partnera,
- 9) w przypadku obowiązku przekazania przez Lidera Partnerstwa do Instytucji Zarządzającej kwoty niewykorzystanych środków na realizację projektu – przekazanie Liderowi Partnerstwa kwoty niewykorzystanych środków w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania od Lidera Partnerstwa informacji o zwrocie,
- 10) zwrócenie Liderowi Partnerstwa otrzymanych środków na realizację projektu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli przeprowadzonej przez Lidera Partnerstwa lub inne uprawnione organy, że środki te zostały wykorzystane niezgodnie z celami projektu i warunkami niniejszej umowy oraz w przypadku nieuzyskania określonych we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźników.

§ 6

Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

1. W realizacji wskazanego wyżej projektu, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej Partnerstwa:
 - 1) Lider Partnerstwa jest partnerem wiodącym,
 - 2) Grupa Sterująca, powołana w ramach projektu, wspiera Lidera Partnerstwa w jego działaniu, jest odpowiedzialna za długotrwałe zarządzanie projektem i jego monitoring, weryfikację zgodności projektu z przyjętymi wcześniej celami; w przypadku jakichkolwiek zmian w projekcie muszą być one przedstawione grupie, a następnie przez nią zatwierdzone; spotkania Grupy Sterującej będą się odbywały co najmniej jeden raz na kwartał, w miejscu wskazanym przez Lidera Partnerstwa; decyzje podejmowane są przez Grupę Sterującą (osoby wskazane w Uchwale Zarządu Powiatu Kluczborskiego Nr 73/286/2016 z dnia 7 września 2016 r. lub kierownicy samorządów tworzących Partnerstwo lub inne osoby posiadające stosowne upoważnienie na piśmie) większością głosów przy udziale obecnych na posiedzeniu członków tej grupy; w przypadku równej liczby głosów decyzję podejmuje Lider Partnerstwa.
 - 3) Biuro projektu – zarządzanie i koordynacja projektu w imieniu Lidera.

2. Strony umowy przyjmują następujący system przepływu informacji i komunikacji w ramach Partnerstwa: dokumenty i pisma, kontakt bezpośredni, kontakt poprzez pocztę elektroniczną, stronę internetową, telefon oraz faks;
 - 1) w formie pisemnej – wraz z numerem identyfikacyjnym oraz nazwą projektu przedstawiane będą zapytania, zawiadomienia oraz inne informacje wynikające z realizacji projektu;
 - 2) adresy, pod które będzie kierowana korespondencja do Lidera Partnerstwa i Partnera, powinny być tożsame z adresami siedzib Lidera Partnerstwa i Partnera, podanymi w części wstępnej umowy.
3. W celu usprawnienia komunikacji do kontaktu w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnia się:
 - 1) ze strony Lidera Partnerstwa:
 - a. Kornelia Jakubaszek, tel.: 77 418 52 18 wew. 167, e-mail: kjakubaszek@powiatkluczborski.pl,
 - b. Artur Pelc (Kierownik Projektu) tel.: 77 418 52 18 wew. 180, 183, e-mail: kierownik_projekt@powiatkluczborski.pl,
 - c. Ewelina Niepiekło-Kochel (osoba do obsługi finansowo-sprawozdawczej) tel.: 77 418 52 18 wew. 180, 183, e-mail: rozliczenia_projekt@powiatkluczborski.pl.
 - 2) ze strony Partnera: Aleksander Polan, tel.: 77 419 03 46, e-mail: aleksander.polan@namyslow.eu.
4. Strony umowy przyjmują następujący sposób oceny realizacji projektu:
 - 1) Partner przekazuje Liderowi Partnerstwa (do Biura projektu) harmonogram płatności dla całego okresu realizacji projektu obejmujący zadania wymienione w § 5 w formie wydruku podpisanego przez osobę wskazaną w §6 ust. 3 pkt.2 umowy (i pliku Excel odpowiednio), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy, w terminie do 15 dnia pierwszego miesiąca każdego kwartału,
 - 2) Lider Partnerstwa / Biuro projektu w oparciu o harmonogramy jw. sporządza harmonogram zbiorczy dla całego projektu ze stosownymi wnioskami / rekomendacjami / zidentyfikowanymi zagrożeniami.
 - 3) Ww. wnioski / rekomendacje / zidentyfikowane zagrożenia realizacji projektu przedstawiane są na najbliższym posiedzeniu Grupy Sterującej
 - 4) kontrola zgodności realizowanych przez Partnera zadań z wnioskiem o dofinansowanie projektu dokonywana jest na bieżąco w oparciu o informacje przekazywane w trybie § 5 umowy.
5. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach Partnerstwa:
 - 1) kontrola dokumentów finansowych będzie obejmować zgodność tych dokumentów z obowiązującymi polskimi i wspólnotowymi przepisami prawnymi dotyczącymi realizacji RPO WO 2014-2020,
 - 2) płatności dokonywane będą bezpośrednio zarówno przez Lidera Partnerstwa jak i Partnera w ramach środków finansowych stosownie do uzgodnień zawartych i wyrażonych w budżecie Partnerstwa z wyodrębnionych rachunków bankowych,
 - 3) nadzór nad prawidłową realizacją płatności w ramach projektu będzie sprawować Lider Partnerstwa,



- 4) w razie konieczności dokonywania korekt dokumentacji finansowej Lider Partnerstwa będzie przekazywać Partnerowi uwagi do dokumentacji wraz z podaniem terminu naniesienia poprawek,
- 5) w przypadku nie dostarczenia poprawionej dokumentacji w terminie, Lider Partnerstwa będzie mógł podejmować po konsultacji z Grupą Sterującą decyzję o wstrzymaniu przekazania transzy środków,
- 6) Partner jeden raz w miesiącu składa Liderowi Partnerstwa informację o postępie rzeczowym i finansowym w ramach projektu.

§ 7

Finansowanie projektu

1. Środki finansowe przekazywane Partnerowi przez Lidera Partnerstwa stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnera w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczenie usług na rzecz Lidera Partnerstwa.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach kwoty dofinansowania projektu w łącznej kwocie nie większej niż **42 486 324,28 PLN** stanowiącej nie więcej niż 85% wydatków kwalifikowanych projektu:
 - 1) na realizację zadań Lidera Partnerstwa w łącznej kwocie nie większej niż **12 055 311,86 PLN**,
 - 2) na realizację zadań Partnera w łącznej kwocie nie większej niż **4 249 995,47 PLN**,
 - 3) na realizację zadań pozostałych partnerów w łącznej kwocie nie większej niż **26 181 016,95 PLN**.
3. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego w wysokości 15% wydatków kwalifikowanych oraz pokrycia kosztów niekwalifikowalnych w ramach realizowanych przez siebie zadań. W przypadku nie wniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2, może zostać proporcjonalnie obniżona.
4. Lider Partnerstwa i Partner pokrywają koszty realizacji poszczególnych działań projektu, łącznie z ich ewentualnymi wzrostami, w zakresie wskazanym w § 5 ust 2.
5. Szczegółowy harmonogram realizacji działań projektu zostanie ustalony po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
6. Lider Partnerstwa i partner projektu samodzielnie podejmują decyzje finansowe w zakresie swojej części budżetu i ponoszą za te decyzje odpowiedzialność.
7. Środki finansowe projektu trafiają bezpośrednio na konto bankowe Lidera Partnerstwa, a następnie są przekazywane na konto Partnera: 61 8890 0001 0000 1124 2000 0020 .
8. Lider Partnerstwa i Partner projektu, dla potrzeb projektu, założą wyodrębniony rachunek bankowy.
9. Uruchomienia środków na rzecz Lidera projektu dokonuje Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020. Środki na realizację projektu przekazywane są w formie refundacji lub zaliczki.
10. Przy wydatkowaniu środków w ramach projektu, strony umowy stosują się do aktualnych *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*
11. Strony ustalają następujące warunki przekazywania kolejnych transz środków w formie refundacji :

- 1) złożenie przez Partnera do Lidera Partnerstwa zestawień poniesionych wydatków oraz wyciągów bankowych rachunku, o którym mowa w ust. 8, w terminie do 5 dnia roboczego od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Lider Partnerstwa składa wniosek o płatność do Instytucji Zarządzającej,
 - 2) zatwierdzenie zestawień, o których mowa w pkt. 1), przez Lidera Partnerstwa,
 - 3) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Lidera Partnerstwa.
12. Na podstawie zatwierdzonych zestawień, o których mowa w ust. 11 pkt. 1), Lider Partnerstwa występuje do Instytucji Zarządzającej z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Zarządzającej do dokumentów Partnera, udziela on – za pośrednictwem Lidera Partnerstwa – odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność.
13. Lider Partnerstwa przekazuje płatności Partnerowi w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania środków na rachunek wyodrębniony projektu wynikających z zatwierdzenia przez instytucję Zarządzającą, wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 12.
14. Strony ustalają następujące warunki przekazywania kolejnych transz środków w formie zaliczki (dotyczy współfinansowania wydatków kwalifikowanych w ramach projektu, które będą poniesione po dacie złożenia odpowiedniego wniosku o płatność zaliczkową):
- a. Ustala się minimalna jednorazową kwotę wnioskowanych środków z zaliczki na 300 tys. złotych,
 - b. Partner składa do Lidera wnioski o przekazanie środków wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy w formie pisma (i pliku Excel), które musi być podpisane przez osobę wskazaną w §6 ust. 3 pkt.2 oraz skarbnika odpowiedniej jst.,
 - c. Lider weryfikuje zgodność wniosku jw. z aktualnymi zapisami wniosku o dofinansowanie projektu oraz aktualnym zaawansowaniem rozliczenia środków z dotacji UE w ramach projektu – po stwierdzeniu możliwości aplikowania o środki z zaliczki ujmuje wniosek Partnera w kolejnym zbiorczym wniosku o płatność zaliczkową / refundacyjno-zaliczkową o czym informuje Partnera w formie e-maila z dniem przesłania wniosku do IZ w aplikacji SL 2014,
 - d. Po otrzymaniu środków zaliczki z IZ Lider w terminie 2 dni roboczych przekazuje je na konto Partnera wraz z odpowiednią wiadomością e-mail.
 - e. Partner zobowiązuje się do przekazania Liderowi dokumentów rozliczających wnioskowaną zaliczkę jw. (faktura, wyciąg bankowy, protokół odbioru w postaci elektronicznej - skany oraz kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem) oraz pliku Excel (tak jak w §5 ust.4 pkt.6) lub zwrotu niewykorzystanych środków w terminie do 20 dni od dnia otrzymania zaliczki na swoje konto; niedotrzymanie ww. terminu uprawnia Lidera do obciążenia Partnerami odsetkami naliczonymi przez IZ z tytułu nierozliczenia zaliczki w wymaganym terminie (parag. 9 ust. 13 umowy o dofinansowanie projektu).
15. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Liderem Partnerstwa i Partnerem, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych.
16. Lider Partnerstwa może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz Partnera w przypadku stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w realizacji zadań, w szczególności w

przypadku nieterminowego realizowania zadań, utrudniania kontroli realizacji zadań, dokumentowania realizacji zadań niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub na wniosek instytucji kontrolnych.

17. Strony zobowiązane są do ujawnienia wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
18. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnera, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami na konto lidera w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 10 dniu roboczych od wezwania do zwrotu.
19. Środki niewykorzystane w ramach projektu podlegają zwrotowi na konto Lidera w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia projektu.

§ 8

Odpowiedzialność w przypadku niespełnienia obowiązków

1. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków wymienionych w niniejszej umowie lub związanych z projektem, a stwierdzonych przez właściwą upoważnioną instytucję, które będzie skutkowało nieuprawnionym wykorzystywaniem środków z budżetu UE, ewentualnym naruszeniem dyscypliny budżetowej, lider lub partner, który nie spełnił lub naruszył obowiązki, ponosi wszelkie skutki finansowe, które wynikają z jego działania lub zaniechania. Lider Partnerstwa i Partner ma obowiązek zwrócić stosowną kwotę, która będzie określona przez udzielającego dofinansowania lub organy przeprowadzające kontrolę, na rzecz Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.
2. W przypadku, gdy niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków przez Partnera rodzi skutki finansowe dla finansowania projektu jako całości, Lider Partnerstwa może żądać od Partnera pokrycia kosztów z tego wynikających.

§ 9

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

1. Partner zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu do dnia 31 grudnia 2027 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji Zarządzającej o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Lidera Partnerstwa działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Lider Partnerstwa zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust.1
3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Lider Partnerstwa powiadomi o tym pisemnie Partnera przed upływem terminu określonego w ust. 1.

§ 10

Zmiany projektu w trakcie realizacji

1. Jakikolwiek wniosek o zmianę projektu złożony przez Lidera Partnerstwa musi być uprzednio zaakceptowany przez Partnera.



2. Do złożenia, przez Lidera w imieniu swoim lub Partnera, wniosku do Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020, o zmiany w projekcie, które wymagają zatwierdzenia / aneksu umowy o dofinansowanie projektu wymagana jest uprzednia zgoda Grupy Sterującej.
3. Partner ma obowiązek uzyskania zgody Grupy Sterującej na istotne zmiany projektu przed ich wprowadzeniem.

§ 11

Cesja, przeniesienie praw

Partner nie może przenosić swoich praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej, wyrażonej na piśmie, zgody Grupy Sterującej oraz Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.

§ 12

Własność majątku uzyskanego w ramach projektu

1. Majątek uzyskany w ramach projektu będzie własnością Partnera, w ramach którego zakresu zadań zostanie zakupiony.
2. Partner zobowiązany jest do utrzymania uzyskanego majątku w przeciągu 5 lat od daty otrzymania zwrotu ostatniej transzy kwoty dofinansowania projektu.
3. Partner zobowiązany jest do zachowania celu wykorzystania uzyskanego majątku zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu w ciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.

§ 13

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym we wniosku o dofinansowanie w następujących przypadkach:
 - 1) za zgodą Lidera Partnerstwa i Partnera, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonanie zobowiązań wynikających z umowy,
 - 2) w przypadku nie uzyskania dofinansowania projektu.
 - 3) w razie podjęcia przez Instytucję Zarządzającą decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu lub zaprzestaniu finansowania projektu.
2. Lider Partnerstwa może wypowiedzieć umowę Partnerowi w przypadku rażącego naruszenia przez Partnera obowiązków wynikających z umowy partnerskiej.
3. Partner może wypowiedzieć umowę Liderowi Partnerstwa w przypadku rażącego naruszenia przez Lidera Partnerstwa obowiązków wynikających z umowy partnerskiej.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2016r. poz. 380 z późn. zm.) i inne obowiązujące przepisy prawa.
3. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez strony. Umowa wygasa z dniem zakończenia procedury odwoławczej w związku z negatywną oceną projektu lub z dniem zakończenia realizacji projektu.



4. Strony umowy oświadczają, że starannie zapoznały się z tekstem umowy przed jego podpisaniem i akceptują jego treść bez zastrzeżeń.
5. Umowę zawarto w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

W imieniu Powiatu Kluczborskiego:

.....

.....
Miejsce, data i podpis

W imieniu Gminy Namysłów:

.....

.....
Miejsce, data i podpis

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY PARTNERSKIEJ
„Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”

Zad. Nr(nazwa)

Postęp rzeczowy

Informacja (opis)	Wypełnia Partner
<p>Stan realizacji:</p> <p><i>-Do chwili rozstrzygnięcia przetargu zapis „w przygotowaniu”;</i></p> <p><i>- Do chwili rozpoczęcia robót budowlanych „prace projektowe w toku” (dot. „projektuj i buduj”),</i></p> <p><i>Info nt.:</i></p> <p><i>-Wydanie decyzji związanych z realizacją robót (np. pozwolenie na budowę, zrid, zgłoszenie, decyzja OOS) – data wydania, nr, czego dotyczy, dec. pozwolenie na użytkowaniu, o ile było wymagane; do informacji załączamy skan decyzji,</i></p> <p><i>-Podpisanie umów/ aneksów do umów z wykonawcami (data, nazwa i NIP wykonawcy, czego dotyczy, wartość brutto/netto, wartość kwalifikowana), do informacji załączamy skan umowy/aneksu</i></p> <p><i>- Rozpoczęcie realizacji kontraktu – roboty budowlane,</i></p> <p><i>-stopień zaawansowania robót w ramach zadania (w % w ujęciu: wartość zatwierdzonych robót budowlanych do wartości umowy ogółem),</i></p> <p><i>- Odbiór końcowy robót budowlanych w ramach kontraktu (data),</i></p>	



<p>- Zakończenie realizacji dostaw i usług w ramach kontraktu,</p>	
<p>Wskaźniki produktu</p> <p><i>Osiągnięte wskaźniki zgodnie z wnioskiem projektowym dla zadania (w wypadku obiektów budowlanych po końcowym, bezusterkowym odbiorze robót i uzyskaniu, o ile było wymagane, pozwolenia na użytkowaniu)</i></p>	
<p>Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu</p> <p><i>Ważne zdarzenia wpływające na realizację projektu zgodnie z planowanym harmonogramem np. unieważnienie procedury przetargowej, bankructwo wykonawcy, istotna zmiana terminu realizacji, istotny wzrost wartości zadania po przetargu, itp.</i></p>	
<p>Planowany przebieg realizacji zdania w kolejnym miesiącu</p> <p><i>Info nt. planowanych zdarzeń typu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Wydanie decyzji związanych z realizacją robót np. pozwolenie na budowę, zrid, zgłoszenie, decyzja OOS (data, nr, czego dotyczy), pozwolenie na użytkowaniu, o ile było wymagane: -Podpisanie umów z wykonawcami (czego dotyczy), - Rozpoczęcie realizacji kontraktu – roboty budowlane, - Zakończenie realizacji dostaw i usług w ramach kontraktu, - Odbiór końcowy robót budowlanych w ramach kontraktu 	

Data.....

Podpis

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWY PARTNERSKIEJ
„Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”

Zestawienie poniesionych wydatków

Dotyczy:	Partner:	
ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIONE WYDATKI	Numer zadania	
	Nr dokumentu	
	Nr księgowy lub ewidencyjny	
	Rodzaj identyfikatora	
	NIP wystawcy/ PESEL	
	Data wystawienia dokumentu	
	Data zapłaty	
	Data zapłaty od	
	Data zapłaty do	
	Nazwa towaru lub usługi	
	Numer kontraktu	
	Kwota dokumentu brutto	
	Kwota dokumentu netto	
	Faktura korygująca	
	Nazwa pliku załącznika	
	Uwagi	
KATEGORIE KOSZTÓW W RAMACH DOKUMENTÓW	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	
	Wydatki ogółem	
	Wydatki kwalifikowalne	
	w tym VAT	
	Dofinansowanie	

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UMOWY PARTNERSKIEJ
„Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”

Harmonogram płatności na kwartał:				Nr projektu (wniosku) RPOP.03.01.01-16-0004/16			
Partner:							
Zadanie (nr i nazwa):							
Zaawansowanie:							
Kwartał / rok	Miesiąc	Wydatki					Wnioskowana zaliczka
		Ogółem	Niekwalifikowalne	Kwalifikowalne ogółem	Kwalifikowalne - wydatki majątkowe	Kwalifikowalne - wydatki bieżące	
Wydatki poniesione (zaliczka wnioskowana) do końca kwartału poprzedzającego							
	I m-ąc						
	II m-ąc						
	III m-ąc						
Suma kwartał I							
	I m-ąc						
	II m-ąc						
	III m-ąc						
Suma kwartał II							
Ogółem zadanie							

Wg aktualnej umowy o dofinansowanie projektu	Ogółem	Niekwalifikowalne	Kwalifikowalne ogółem	Dofinansowanie EFRR	Dofinansowanie EFRR (%)	
Data:						
Podpis:						
<i>Objaśnienia:</i>						
1. Wydatki w ramach zadań przyporządkowujemy poszczególnym miesiącom i kwartałom wg planowanych terminów płatności.						
2. Wnioskowane zaliczki wg planowanych terminów składania wniosków o zaliczkę (do Biura projektu); dla zadań "projektuj i buduj" należy pamiętać, że wniosek o płatność zaliczkową może być złożony dopiero po zatwierdzeniu dokumentacji budowlano-wykonawczej / uzyskaniu niezbędnych decyzji administracyjnych .						
3. Dla każdego zadania tworzymy oddzielny arkusz (poprzez funkcję kopiuuj arkusz) które znajdują się w jednym skoroszybie /pliku.						
4. Niezmieniamy struktury dokumentu - edytować można wyłącznie komórki podświetlone na białe.						
5. Kolejne kwartały - aktualizujemy / zmieniamy nazwy kwartałów w kol. A oraz usuwamy 1 zbędny wiersz (ostatnim kwartałem ma być III/2019)						
6. Wydatki rozliczające zaliczki w pierwszych dwóch kwartałach (rozbicie na miesiące) umieszczamy w następnym miesiącu w pozostałych w tym samym kwartale.						
7. Wydatki do chwili podpisania umowy dopasowujemy do wartości z wniosku o dofinansowanie a potem do wartości umownych						

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO UMOWY PARTNERSKIEJ
„Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”

Wniosek o przekazanie środków

Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego			
Nr RPOP.03.01.01-16-0004/16			
Wniosek o przekazanie środków w formie zaliczki			
Nr zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie			
Wnioskowana kwota zaliczki			
Kwota wydatków kwalifikowanych planowana do rozliczenia wnioskowaną zaliczką	w tym w ramach kategorii wydatków		
	<i>Zakup środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych</i>	<i>Roboty budowlano-montażowe</i>	<i>dokumentacja</i>
	w tym na wydatki :		
	<i>bieżące</i>	<i>inwestycyjne</i>	
Partner zobowiązuje się do przekazania Liderowi dokumentów rozliczających wnioskowaną zaliczkę jw. (faktura, wyciąg bankowy, protokół odbioru) lub zwrotu niewykorzystanych środków w terminie do 20 dni od dnia otrzymania zaliczki na swoje konto; niedotrzymanie ww. terminu uprawnia Lidera do obciążenia Partnerami odsetkami naliczonymi przez IZ z tytułu nierozliczenia zaliczki w wymaganym terminie (parag. 9 ust. 13 umowy o dof. projektu)			
w imieniu Partnera	Imię	Nazwisko	Podpis
osoba wskazana w umowie partnerskiej			
Skarbnik			
Data			