

UMOWA PARTNERSKA

w sprawie realizacji projektu partnerskiego pod nazwą „Operator podmiotowego systemu popytowego” – realizowanego w ramach działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - zawarta w dniu _____ w miejscowości **Opole** pomiędzy:

WOJEWÓDZTWEM OPOLSKIM (WO) – reprezentowanym przez Rolanda WRZECIONO – *Dyrektora OPOLSKIEGO CENTRUM ROZWOJU GOSPODARKI* – z siedzibą: ul. Krakowska 38, 45-075 Opole – działającego na podstawie:

- uchwały Nr ____/2017 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia ____ czerwca 2017 r.–
sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki

- której treść stanowi załącznik do niniejszej umowy

zwanym w dalszej części niniejszej umowy **LIDEREM PROJEKTU**

a

_____ – z siedzibą:
_____, (NIP: _____, REGON:
_____) – reprezentowanym przez: _____ –
_____ – działającego na podstawie:

- _____

zwanym w dalszej części niniejszej umowy **PARTNEREM**

- o następującej treści:

§ 1.

ZAKRES UMOWY

1. Ustanawia się **PARTNERSTWO** na rzecz realizacji **PROJEKTU partnerskiego** „Operator podmiotowego systemu popytowego” – realizowanego w ramach **działania 7.5**

Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - zwanego dalej „PROJEKTEM”.

2. Strony Umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w **ust.1 PARTNERSTWO** zostało utworzone w celu realizacji PROJEKTU. Szczegóły i opis PROJEKTU zostaną wspólnie ustalone i zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu pod nazwą „ *Operator podmiotowego systemu popytowego*”.

3. Zasady funkcjonowania PARTNERSTWA, zasady współpracy LIDERA PROJEKTU i PARTNERA PROJEKTU oraz współpracy między PARTNERAMI przy realizacji PROJEKTU określa niniejsza Umowa oraz właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:

1./ ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. 2017 poz. 459 z późn. zm.),

2./ ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2016 poz. 1870 z późn. zm.),

3./ ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016 poz. 217 z późn. zm.),

4./ ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047 z późn. zm.),

5./ ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2015 poz. 2164 z późn. zm.),

6./ ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2016 poz. 1808 z późn. zm.),

7./ ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2017 poz. 519 z późn. zm.),

8./ ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2016 poz. 710 z późn. zm.),

9./ ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. 2016 poz. 599 z późn. zm.)

10./ ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. 2016 poz. 23 z późn. zm.) –

oraz właściwe akty wykonawcze i wytyczne wydane przez właściwe organy administracji publicznej.

4. LIDER PROJEKTU zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922 z późn. zm.) i ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2016 poz. 1764 z późn. zm.) w zakresie w jakim wykorzystywać będzie dane PARTNERA PROJEKTU, a także informacje o PROJEKCIE do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem PROJEKTU, w szczególności do celów monitoringu, sprawozdawczości, kontroli, audytu, ewaluacji, informacji i promocji.

5. PARTNER PROJEKTU wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych, a także informacji o realizowanym projekcie w celach określonych w **ust. 4.**
6. Okres realizacji PROJEKTU będzie zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczy realizacji zadań w ramach PROJEKTU.
7. Strony zgodnie ustalają, że nabyte przez PARTNERA środki trwałe, wyposażenie, jak również wyłączne prawo do dysponowania w/w prawami przechodzą na PARTNERA na zasadach wynikających z PROJEKTU.

§ 2.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON

1. Strony Umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację Decyzji o dofinansowanie PROJEKTU, która zostanie wydana przez INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ w części odpowiadającej zadaniom określonym dla każdej ze STRON.
2. Strony Umowy ponoszą odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonych im zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadań lub w związku z odstąpieniem stron od Umowy.
3. W przypadku niezrealizowania wskaźników produktu oraz/lub wskaźników rezultatu projektu, wynikających z zadań PARTNERA PROJEKTU, PARTER PROJEKTU zobowiązany jest do poddania się stosownym przepisom zawartym w Decyzji o dofinansowanie projektu jak i innym dokumentom odnoszącym się do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

§ 3.

ZAKRES ZADAŃ LIDERA

1. Strony stwierdzają zgodnie, że LIDEREM PROJEKTU jest WOJEWÓDZTWO OPOLSKIE.
2. LIDER PROJEKTU odpowiada 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./ wsparcie PARTNERA w realizacji powierzonych zadań,
 - 5./ zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z PARTNEREM oraz INSTYTUCJĄ ZARZĄDZAJĄCĄ,
 - 6./ zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej PROJEKTU,

- 7./ pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań PARTNERSTWA,
 - 8./ przedkładanie wniosków o płatność do INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ celem rozliczenia wydatków w PROJEKCIE oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań LIDERA PROJEKTU i PARTNERA,
 - 9./ gromadzenie informacji o uczestnikach PROJEKTU i ich przekazywanie do INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ,
 - 10./ informowanie INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ o problemach w realizacji PROJEKTU,
 - 11./ koordynację działań PARTNERSTWA na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów.
3. PARTNER upoważnia LIDERA PROJEKTU do reprezentowania PARTNERSTWA wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją PROJEKTU, w tym w szczególności do kontaktów i reprezentowania PARTNERSTWA przed INSTYTUCJĄ ZARZĄDZAJĄCĄ.
4. LIDER PROJEKTU nie może bez uzyskania uprzedniej zgody INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ akceptować zmian lub warunków realizacji projektu zaproponowanych przez PARTNERA PROJEKTU.

§ 4. ZAKRES ZADAŃ PARTNERA

1. PARTNER PROJEKTU współrealizuje PROJEKT i jest odpowiedzialny za realizację jednego lub kilku zadań określonych w PROJEKCIE – przy czym PARTNER PROJEKTU odpowiedzialny będzie za:
- 1./ prowadzenie rekrutacji MSP oraz pracowników przedsiębiorstw w tym:
 - a) przygotowanie regulaminu rekrutacji,
 - b) przygotowanie wzorów dokumentów rekrutacyjnych.
 - 2./ prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w tym:
 - a) promocję projektu w mediach (radio, prasa, internet, telewizja),
 - b) organizację spotkań informacyjnych,
 - c) uczestnictwo w eventach skierowanych do potencjalnych uczestników projektu.
2. Strony ustalają, że ostateczny podział zadań realizowanych w ramach PROJEKTU zostanie ustalony niezwłocznie po otrzymaniu Decyzji o dofinansowaniu projektu wydanej przez INSTYTUCJĄ ZARZĄDZAJĄCĄ.
3. Podział zadań – zakres zadań realizowany przez PARTNERA – może ulec zmianie w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy jeżeli zmiana ta wynikać będzie:
- 1./ ze zgodnego porozumienia stron,
 - 2./ ze zmiany obowiązującego w tym zakresie stanu prawnego,

3./ z odstąpienia PARTNERA od realizacji niniejszej Umowy.

§ 5.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW STRON

1. Strony Umowy zobowiązane są do :

- 1./ aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach PARTNERSTWA mających na celu realizację PROJEKTU;
- 2./ informowania celem uzyskania akceptacji LIDERA PROJEKTU o planowanych zmianach w zadaniach PARTNERA realizowanych w ramach PROJEKTU - z co najmniej **dwutygodniowym** wyprzedzeniem - przy czym wszelkie zmiany wymagają pisemnej zgody LIDERA PROJEKTU ;
- 3./ stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między PARTNERAMI;
- 4./ udzielania na wniosek LIDERA PROJEKTU informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach PROJEKTU, w terminie i formie umożliwiającej LIDEROWI PROJEKTU wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ;
- 5./ niezwłocznego informowania LIDERA PROJEKTU o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;
- 6./ informowania LIDERA PROJEKTU o udziale PARTNERA w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych PARTNEROWI lub uczestnikom PROJEKTU, które kwalifikują się do pomocy publicznej;
- 7./ poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w PROJEKCIE realizowanej przez LIDERA PROJEKTU, INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - a) umożliwienia wglądu w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
 - b) umożliwienia uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
 - c) informowania uczestników PROJEKTU o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym.
- 8./ udostępniania każdorazowo na wniosek LIDERA PROJEKTU lub uprawnionych podmiotów dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów PROJEKTU;
- 9./ wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań w ramach PROJEKTU;
- 10./ informowania uczestników PROJEKTU o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach PROJEKTU;

- 11./ umieszczania informacji o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym EFS oraz RPO WO 2014-2020 na materiałach promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją PROJEKTU zgodnie z zasadami określonymi w Strategii komunikacji funduszy europejskich w województwie opolskim na lata 2014-2020.
 - 12./ wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez LIDERA PROJEKTU;
 - 13./ prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków PROJEKTU w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z PROJEKTEM;
 - 14./ wydatkowania środków finansowych PROJEKTU na zasadach wynikających z postanowień ustawy – *Prawo zamówień publicznych* (PZP) – niezależnie od zwolnienia PARTNERA (podmiotowego i przedmiotowego) od stosowania wskazanej regulacji prawnej, przy czym każdy z PARTNERÓW prowadzi niezależne postępowanie w tym zakresie;
 - 15./ otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji w ramach PROJEKTU;
 - 16./ przedstawiania LIDEROWI PROJEKTU informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w Decyzji o dofinansowanie PROJEKTU;
 - 17./ gromadzenia i archiwizacji dokumentacji PROJEKTU w terminach określonych w umowie.
2. Niezależnie od zakresu zobowiązań, określonych w **ust.1** Strony niniejszej Umowy zobowiązane są do stosowania w zakresie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy postanowień prawa powszechnie obowiązującego.

§ 6.

PERSONEL PARTNERSTWA

1. Strony Umowy zapewnią w realizacji zadań wynikających z umowy udział personelu dający rękojmię właściwego i należytego realizowania postanowień niniejszej umowy – przy czym strony umowy ponoszą całkowitą i wyłączną odpowiedzialność za działania bądź zaniechanie tych osób.
2. W przypadku konieczności dokonania zmian w składzie personelu *PARTNERSTWA*, strony umowy zobowiązują się do poinformowania LIDERA PROJEKTU o zmianie personelu – z zastrzeżeniem zapewnienia o którym mowa w **ust.1**.
3. Koszty związane bezpośrednio lub pośrednio ze zmianami personelu *PARTNERSTWA* nie stanowią kosztów kwalifikowanych PROJEKTU.

§ 7.

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA PARTNERSTWA

W celu prawidłowego zarządzania oraz zapewnienia odpowiedniego podejścia *PARTNERSKIEGO* w realizacji PROJEKTU, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej *PARTNERSTWA*:

- 1./ strony mają obowiązek udziału w spotkaniach, które będą się odbywały nie rzadziej niż jeden raz na 3 miesiące, w miejscu i terminie wyznaczonym przez LIDERA PROJEKTU,
- 2./ PARTER PROJEKTU ma obowiązek składać LIDEROWI PROJEKTU co najmniej raz na 3 miesiące licząc od dnia podjęcia Decyzji o dofinansowanie projektu informację pisemną z realizacji powierzonych mu do realizacji w ramach PROJEKTU zadań – według wzoru ustalonego przez LIDERA PROJEKTU,
- 3./ LIDER PROJEKTU ma prawo dokonywać w okresie realizacji PROJEKTU kontroli realizacji zadań powierzonych PARTEROWI w ramach PROJEKTU.

§ 8.

ZAGADNIENIA FINANSOWE

1. Środki finansowe przekazywane PARTNEROWI przez LIDERA PROJEKTU stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez PARTNERA w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej Umowie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu, a nie świadczenia usług na rzecz LIDERA PROJEKTU.
2. Podział środków finansowych na realizację PROJEKTU zostanie określony w Budżecie PROJEKTU opracowanym przez LIDERA PROJEKTU w oparciu o postanowienia zawarte w Decyzji o dofinansowanie projektu.
3. Budżet LIDERA PROJEKTU i PARTNERA w ramach PROJEKTU, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych LIDEROWI PROJEKTU i poszczególnym PARTNEROM, stanowi wniosek o dofinansowanie projektu – harmonogram rzeczowo finansowy.
4. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w **ust. 3**.
5. LIDER PROJEKTU przekazuje PARTNEROWI środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4, w formie zaliczki/refundacji poniesionych wydatków.

6. W przypadku gdy środki przekazywane są PARTNEROWI w formie refundacji, środki przekazywane są na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany przez PARTNERA.
7. Przy wydatkowaniu środków w ramach PROJEKTU, Strony Umowy stosują się do zapisów Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – zakres EFS przy czym wydatki każdego z PARTNERÓW nie sumują się.
8. Strony ustalają następujące warunki przekazania środków w formie zaliczki/refundacji:
 - 1./ złożenie przez PARTNERA do LIDERA PROJEKTU wniosku o płatność oraz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu w wersji papierowej, na podstawie których LIDER PROJEKTU składa wniosek o płatność do INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ zgodnie z Decyzją o dofinansowaniu projektu;
 - 2./ złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanego/nych przez PARTNERA;
 - 3./ zatwierdzenie wniosku o płatność, o którym mowa w **pkt.1**, przez LIDERA PROJEKTU;
 - 4./ dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym LIDERA PROJEKTU.
9. Na podstawie zatwierdzonych wniosków o płatność, o których mowa w **ust.8 pkt.1**, LIDER PROJEKTU 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 PROJEKTU – odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność.
10. LIDER PROJEKTU przekazuje płatności PARTNEROWI w terminie nie dłuższym niż **dziesięć dni roboczych** od otrzymania środków na rachunek wyodrębniony projektu wynikających z zatwierdzenia przez INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ wniosku o płatność, o którym mowa w **ust. 9**.
11. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją PROJEKTU pomiędzy LIDEREM PROJEKTU a PARTNEREM, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla PROJEKTU rachunków bankowych, pod rygorem nie uznania wydatków za kwalifikowane.
12. LIDER PROJEKTU 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.
13. PARTNER oświadcza, iż posiada środki finansowe niezbędne dla realizacji powierzonej mu części projektu.
14. PARTNER zobowiązany jest do informowania LIDERA PROJEKTU o wszelkich przychodach, które powstaną w związku z realizacją PROJEKTU.

15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez PARTNERA PROJEKTU, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej w obowiązujących w tym zakresie przepisach.

16. PARTNER ma obowiązek zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 - PARTNER ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z PROJEKTEM.

§ 9.

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. LIDER PROJEKTU udostępnia PARTNEROWI obowiązujące logotypy do oznaczania PROJEKTU.
2. PARTNER zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących PROJEKTU, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących zadań realizowanych w ramach PROJEKTU oraz sprzęcie i infrastrukturze finansowanej w ramach PROJEKTU.
3. PARTNER zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez LIDERA PROJEKTU.

§ 10.

OBOWIĄZKI W ZAKRESIE PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI

1. PARTNER PROJEKTU oraz LIDER PROJEKTU zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją PROJEKTU przez okres dwóch lat (do 31 grudnia), licząc od początku roku następującego po dacie złożenia do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez PARTNERA/LIDERA PROJEKTU działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, PARTNER/LIDER PROJEKTU 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. Przedłużenie terminu, o którym mowa w **ust. 1** może nastąpić w przypadku pisemnego powiadomienia o tym PARTNERA/LIDERA przez INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ przed upływem terminu określonego w **ust. 1**.

§ 11. OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Umowa wchodzi w życie od dnia zawarcia i obowiązuje przez okres 5 lat od dnia zakończenia finansowego projektu, zgodnie z terminologią trwałości projektów stosowaną w Decyzji o dofinansowaniu projektu.

§ 12. DORĘCZENIA

1. Wszelkie oświadczenia związane z wykonywaniem niniejszej Umowy, co do których Strony nie określiły odmiennych zasad doręczania w treści umowy, przekazywane będą bezpośrednio za pokwitowaniem, listami poleconymi lub pocztą kurierską za potwierdzeniem odbioru na adresy Stron wskazane w komparycji umowy.

2. Każda ze Stron może na podstawie jednostronnego pisemnego oświadczenia skutecznego od chwili jego doręczenia drugiej Stronie, dokonać zmiany swojego adresu do doręczeń, o którym mowa powyżej, pod rygorem uznania korespondencji doręczonej pod ostatni wskazany adres za doręczoną.

§ 13. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Stronom przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w następujących przypadkach:
 - 1./ PARTNEROWI – gdy LIDER PROJEKTU zawiadomi PARTNERA, że nie będzie w stanie realizować swoich obowiązków wynikających z Umowy,
 - 2./ LIDEROWI PROJEKTU, gdy:
 - a./ PARTNER nie rozpoczął realizacji powierzonych mu zadań lub przerwał ich realizację i ich nie wznowił, mimo wezwań LIDERA PROJEKTU, przez okres dłuższy niż **dwadzieścia jeden dni**,

- b./ w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, LIDER PROJEKTU może odstąpić od Umowy w terminie **jednego** miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
- c./ ogłoszenia upadłości lub rozwiązania firmy PARTNERA, bądź wydania prawomocnego nakazu zajęcia majątku PARTNERA.
2. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem uzasadnienia.

§ 14. INWENTARYZACJA

W wypadku odstąpienia od umowy strony są zobowiązane do następujących czynności:

- 1./ LIDER PROJEKTU wspólnie z PARTNEREM sporządzą protokół inwentaryzacji wykonanych prac i czynności na dzień odstąpienia od Umowy,
- 2./ PARTNER sporządzi wykaz materiałów, których nie może wykorzystać do realizacji innych prac - o ile przerwanie prac nie nastąpiło z jego winy, LIDER PROJEKTU jest obowiązany pokryć koszty z tym związane i przejąć je,
- 3./ PARTNER zgłosi do odbioru przez LIDERA PROJEKTU wykonane prace do czasu odstąpienia od Umowy,

§ 15. ZMIANY UMOWY

1. Umowa wraz z załącznikami stanowi, całość i w sposób wyczerpujący reguluje sprawy stanowiące przedmiot niniejszej umowy.
2. Żadna ze Stron nie składa żadnych innych oświadczeń, ani zapewnień, niż wyrażone wprost w niniejszej umowie. Wykładnia rozszerzająca postanowień Umownych jest dopuszczalna wyłącznie, gdy pozostaje w zbieżności ze zgodnym celem Stron.
3. Wszelkie zmiany, jakie strony chciałyby wprowadzić do ustaleń wynikających z niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności takich zmian.

§ 16. PRZESTRZEGANIE UMOWY

1. Przypadki braku – ze strony którejkolwiek ze Stron Umowy – ścisłego przestrzegania

postanowień przewidzianych Umową nie mogą być uważane za zrzeczenie się praw lub roszczeń jakie Stronom przysługują. Nie mogą również być interpretowane jako rezygnacja z obowiązku przestrzegania warunków i zobowiązań Umowy w przyszłości.

2. Jeżeli jakakolwiek część Umowy zostanie uznana przez sąd właściwy, lub inne upoważnione ciało za nieważną, podlegającą unieważnieniu, pozbawioną mocy prawnej, nieobowiązującą lub niewykonalną, pozostałe części Umowy będą nadal uważane za w pełni obowiązujące i wiążące, a Strony działając w dobrej wierze zastąpią takie postanowienie postanowieniem ważnym i wykonalnym, które będzie najpełniej oddawać ekonomiczny sens pierwotnego zapisu.

3. Tytuły w Umowie zostały umieszczone wyłącznie dla ułatwienia odniesień lub jej lektury i nie mają wpływu na jej interpretację.

4. Wszelkie koszty, wynikłe w związku z zawarciem Umowy lub jej realizacją ponoszą Strony na zasadach z niej wynikającej i nie mogą stanowić przedmiotu roszczenia którejkolwiek ze Stron.

§ 17.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

1. Do rozstrzygania wszelkich sporów wynikających z niniejszej umowy właściwy jest sąd powszechny siedziby LIDERA PROJEKTU.

2. Przed skierowaniem sprawy sporu na drogę postępowania sądowego – Strony zobowiązują się do przeprowadzenia postępowania polubownego/mediacyjnego – na zasadach wynikających z postanowień *Kodeksu postępowania cywilnego*.

§ 18.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

2. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.