

w sprawie: **wyrażenia zgody na zawarcie umowy z Województwem Podkarpackim w sprawie określenia szczegółowych zasad współpracy przy realizacji Projektu „PSeAP – Podkarpacki System e-Administracji Publicznej”**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r., Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r., Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r., Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r., Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r., Nr 28, poz. 142 i 146 i Nr 40, poz. 230)

Rada Miejska w Pilźnie uchwala, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na zawarcie Umowy pomiędzy Gminą Pilzno a Województwem Podkarpackim w sprawie określenia szczegółowych zasad współpracy przy realizacji Projektu „PSeAP – Podkarpacki System e-Administracji Publicznej” zaplanowanego do realizacji w ramach 3 osi priorytetowej „Społeczeństwo informacyjne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013”, zwanego dalej „Projektem” - załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wyraża się zgodę na udzielenie pełnomocnictwa Województwu Podkarpackiemu do działania w imieniu i na rzecz Gminy Pilzno w zakresie podejmowania wszelkich działań związanych z realizacją Projektu, w tym między innymi do:

1. reprezentowania Gminy Pilzno wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu w tym do zawarcia w jej imieniu i na jej rzecz umowy o dofinansowanie Projektu z Instytucją Zarządzającą RPO WP 2007-2013, zwaną dalej „IZ”,
2. przeprowadzenia i udzielenia zamówień publicznych w celu realizacji projektu zgodnie z artykułem 16 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
3. reprezentowania Gminy Pilzno przed IZ,

4. koordynowania (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości realizowania poszczególnych zadań objętych Projektem,
5. przedkładania wniosków o płatność do IZ celem otrzymania środków na dofinansowanie zadań Gminy Pilzno oraz rozliczenia wydatków,
6. dokonywania zmian warunków realizacji Projektu,
7. zarządzania Projektem i promocji Projektu samodzielnie bądź też poprzez nadzorowanie wyspecjalizowanego podmiotu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pilzna

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W PILZNE
mgr inż. Czesław Ziąja



UMOWA nr

zawarta w Rzeszowie dnia czerwca 2010 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad współpracy przy realizacji Projektu „PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej” zaplanowanego do realizacji w ramach 3 osi priorytetowej „Społeczeństwo informacyjne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013”

pomiędzy Województwem Podkarpackim reprezentowanym przez Zarząd Województwa w osobach:
Zygmunta Cholewińskiego - Marszałka Województwa Podkarpackiego,
Jana Burka - Członka Zarządu Województwa Podkarpackiego,
zwanym dalej **Liderem Projektu**,

a gminą/miastem

reprezentowaną przez:

zwaną dalej **Partnerem**,

zwanyymi dalej Stronami.

Działając na podstawie art. 10 ust. 1-2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, 1590 z późn. zm.), a także uchwały Rady Gminy nr z dnia oraz uchwał Sejmiku Województwa Podkarpackiego nr XXVIII/275/08 z dnia 28 stycznia 2008 r. i nr XXVII/458/08 z 29 września 2008 r., a w oparciu o art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), w wykonaniu postanowień Porozumienia o współpracy w zakresie przygotowania i realizacji projektu „PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej” (dalej **Porozumienie**) zawartego przez Strony w Rzeszowie dnia 16 maja 2008r., Strony zawierają Umowę następującej treści:

§ 1

Cel Umowy

1. Mając na uwadze zapewnienie skutecznych narzędzi dostępu obywateli do informacji sektora publicznego oraz umożliwienie komunikowania się obywateli z sektorem publicznym przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych, a także podniesienie efektywności działania administracji samorządowej jednostki samorządu terytorialnego województwa podkarpackiego, Strony zdecydowały o przystąpieniu do realizacji wspólnego projektu „PSeAP Podkarpacki System e-Administracji Publicznej” dalej zwanego Projektem poprzez podpisanie oraz wykonanie postanowień tego Porozumienia, w szczególności § 5 do § 8 określających szczegółowe zasady współpracy podczas realizacji Projektu.
2. Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad i warunków wzajemnej współpracy przy realizacji Projektu.
3. Strony oświadczają, iż ich intencją jest w możliwie najszerszym zakresie powierzenie Liderowi Projektu upoważnień do działania dla realizacji celów Projektu.
4. Przedmiotem powierzenia jest każda czynność wynikająca z zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 dotyczących 3. osi priorytetowej „Społeczeństwo informacyjne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013” oraz z niniejszej Umowy, należąca do Lidera Projektu, a nie przypisana Umową Partnerowi.
5. Terminy użyte w treści niniejszej Umowy mają znaczenie określone w Porozumieniu.

§ 2

Okres realizacji Umowy

1. Umowa zawierana jest na czas określony obejmujący:
 - a) okres przygotowania Projektu, to jest do wydania przez Zarząd Województwa Podkarpackiego Decyzji o dofinansowaniu Projektu określającej szczegółowe warunki realizacji Projektu PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej, zwanej dalej Decyzją;
 - b) okres realizacji Projektu, który będzie określony w Decyzji, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2012 roku;
 - c) okres trwałości Projektu to jest pięć lat licząc od dnia zakończenia realizacji Projektu.

§ 3

Oświadczenia Stron o przyjęciu i powierzeniu zadań

1. Partner powierza Liderowi Projektu działanie w swoim imieniu i na swoją rzecz, w tym wykonywanie czynności opisanych w dalszej części Umowy, składających się na prowadzenie zadania publicznego polegającego na wdrożeniu narzędzi informatycznych i niezbędnej infrastruktury technicznej do świadczenia przez Strony usług publicznych drogą elektroniczną.
2. Partner upoważnia Lidera Projektu, do działania w swoim imieniu i na swoją rzecz, w zakresie podejmowania wszelkich działań związanych z realizacją Projektu, w tym między innymi do:
 - a) reprezentowania Partnera wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu,
 - b) zaciągania zobowiązań w zakresie i czasie określonym postanowieniami niniejszej Umowy, przeprowadzenia i udzielenia zamówień publicznych w celu realizacji Projektu, zgodnie z artykułem 16 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
 - c) reprezentowania Partnera przed Instytucją Zarządzającą RPO WP 2007-2013 (zwaną dalej IZ);
 - d) koordynowania (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości realizowania poszczególnych zadań objętych Projektem;
 - e) przedkładania wniosków o płatność do IZ celem otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera Projektu i Partnera oraz rozliczenia wydatków;
 - f) dokonywania zmian warunków realizacji Projektu;
 - g) zarządzania Projektem samodzielnie bądź też poprzez nadzorowanie wyspecjalizowanego podmiotu (Inżyniera Kontraktu).
3. Stosowne pełnomocnictwo w zakresie wskazanym w ust. 2 zostało złożone przez Partnera wraz z podpisaniem niniejszej Umowy. Jednocześnie Partner oświadcza, iż wskazane pełnomocnictwo jest ważne, podpisane przez osobę/osoby do tego uprawnioną/upoważnione oraz nie zostało odwołane.
4. Partner oświadcza, iż została przyjęta w dniu uchwała Rady Gminy/Miasta nr, w treści której wyrażono zgodę na zawarcie niniejszej Umowy oraz na udzielenie pełnomocnictwa wskazanego w § 3 ust. 2 i 3 niniejszej Umowy. Wskazana uchwała obowiązuje i nie została zmieniona do dnia zawarcia niniejszej Umowy.

§ 4

Zakres powierzenia spraw między Stronami

1. Strony Umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację Decyzji.
2. Do zakresu odpowiedzialności Lidera Projektu należy w szczególności:
 - a) reprezentowanie Partnera przed IZ;
 - b) opracowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami;
 - c) przeprowadzenie postępowań o zamówienia publiczne w ramach Projektu, działając również w imieniu i na rzecz Partnera w oparciu o pełnomocnictwo, o którym mowa w § 3 ust. 2 i 3;
 - d) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnera przy realizacji zadań, zawartych w Projekcie;
 - e) zarządzanie Projektem samodzielnie bądź też poprzez nadzorowanie wyspecjalizowanego podmiotu (Inżyniera Kontraktu);
 - f) zapewnienie udziału Partnera w konsultacjach projektowych i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej Umowie;
 - g) wsparcie Partnera w realizacji powierzonych zadań;

- h) określenie sposobu sprawnej komunikacji z Partnerem oraz IZ;
 - i) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej Projektu;
 - j) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją zadań Projektu w zakresie dotyczącym Lidera;
 - k) przedkładanie wniosków o płatność do IZ celem otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera i Partnera oraz rozliczenia wydatków;
 - l) informowanie IZ o problemach w realizacji Projektu;
 - m) koordynację działań związanych z realizacją Projektu na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celach;
 - n) przygotowanie i publikacja ogłoszeń o Projekcie;
 - o) inicjowanie zmian w Projekcie oraz wnioskowanie o dokonanie zmian w Projekcie do IZ;
 - p) umożliwienie kontroli i audytu Projektu uprawnionym podmiotom;
 - q) udzielanie informacji o Projekcie uprawnionym do tego instytucjom.
3. Lider Projektu staje się podmiotem wszelkich praw i obowiązków wynikających z Decyzji oraz Umowy.
4. Ponadto Lider Projektu zapewnia, kontroluje prawidłowe wydatkowanie i rozliczanie środków uzyskanych na realizację Projektu, ponosi odpowiedzialność za działania związane z promocją i informacją w zakresie realizowanego Projektu.
5. Do zakresu odpowiedzialności Partnera należy w szczególności:
- a) aktywne uczestnictwo i współpraca w działaniach mających na celu realizację Projektu, o którym mowa w § 3 i § 4 niniejszej Umowy;
 - b) informowanie celem uzyskania akceptacji Lidera o planowanych zmianach w harmonogramie realizacji Projektu;
 - c) stosowanie przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Stronami;
 - d) udzielanie informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem IZ;
 - e) niezwłoczne informowanie Lidera o przeszkodach powstałych w trakcie realizacji Projektu, w tym o ryzyku zaprzestania jego realizacji;
 - f) poddanie się kontroli w zakresie sprawdzenia prawidłowej realizacji zadań w Projekcie przeprowadzanej przez Lidera, IZ oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - 1) wgląd w dokumenty, związane z realizacją Projektu przez Strony, Audytora, Wykonawcę oraz Inżyniera Kontraktu;
 - 2) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji Projektu przez Strony, Audytora, Wykonawcę oraz Inżyniera Kontraktu;
 - 3) zapewnienie obecności osób, które udzieli wyjaśnień związanych z realizacją Projektu na każdym etapie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu,
 - g) udostępnianie każdorazowo na wniosek Lidera lub uprawnionych podmiotów dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów Projektu i celów RPO WP 2007-2013;
 - h) umieszczanie właściwych oznaczeń na materiałach promocyjnych, informacyjnych związanych z realizacją Projektu zgodnie z zasadami określonymi w ust. 6 pkt a niniejszego paragrafu;
 - i) wykorzystywanie materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera;
 - j) gromadzenie i archiwizacja dokumentacji Projektu w terminach określonych w Umowie;
 - k) terminowe opłacanie zobowiązań finansowych;
 - l) zapewnienie wymagań technicznych w zakresie uregulowanym w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy;
 - m) przedłożenie dokumentów wymaganych do złożenia wniosku o dofinansowanie określonych w załączniku nr 6 do niniejszej Umowy.
6. Partner zobowiązuje się do:
- a) przestrzegania obowiązków dotyczących informacji i promocji zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego,

Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w tym między innymi do:

- 1) umieszczania na swojej stronie internetowej informacji o Projekcie, zgodnie z przepisami dotyczącymi informacji i promocji;
 - 2) udostępniania broszur, ulotek i innych publikacji dotyczących Projektu;
- b) wyznaczenia w terminie 30 dni, licząc od dnia wydania Decyzji, minimum jednego przedstawiciela, który będzie brał udział w czynnościach związanych z wdrożeniem elementów Projektu, odbioru usług i dostaw realizowanych w ramach Projektu na jego rzecz. Partner zobowiązany jest poinformować pisemnie o upoważnieniu, wskazując imiennie upoważnionego, jak również wszelkie dane kontaktowe. Każda zmiana upoważnionej osoby wymaga bezzwłocznej, pisemnej informacji ze strony Partnera.
 - c) zapewnienia udziału w realizacji zadań wynikających z Umowy personelu o odpowiednich kwalifikacjach określonych na etapie realizacji Projektu;
 - d) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania IZ o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
7. Czynności odbioru, o którym mowa w ust. 6 pkt b) będą wykonywane zgodnie z harmonogramami ustalonymi w ramach poszczególnych zamówień, o których Lider (bądź w jego imieniu Inżynier Kontraktu) będzie informował Partnera minimum na 7 dni przed datą planowanego odbioru.
 8. Partner odpowiada za rzetelne i terminowe przekazywanie Liderowi oraz Inżynierowi Kontraktu informacji oraz dokumentacji potrzebnej do rozliczenia i raportowania Projektu.
 9. Partner zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby Lidera dokumentów, związanych z realizacją Projektu, w celu kontroli prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IZ oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów. Kopie przekazywanych dokumentów będą uwierzytelnione „za zgodność z oryginałem”.
 10. Kontrole, o których mowa w ust. 9 mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w okresie realizacji Projektu i trwałości Projektu.
 11. W przypadku kontroli przeprowadzanej przez uprawnione podmioty w siedzibie Partnera, zapewni on:
 - a) pełny dostęp do wszystkich dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów elektronicznych związanych z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwi tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - b) pełny dostęp w szczególności do urządzeń i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - c) obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat działań związanych z realizacją Projektu.
 12. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 9 do 11, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 11 pkt c) w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane, jako odmowa poddania się kontroli.
 13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu wymagających podjęcia działań naprawczych Lider wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m.in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Partner jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania. W przypadku, gdy Partner nie przekaze w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Lider dokonuje wstrzymania wszelkich płatności na rzecz Partnera do czasu przekazania wymaganych informacji. Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Partnera o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Lider może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Projektu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.
 14. Partner zobowiązuje się do współpracy z osobami dokonującymi w imieniu IZ ewaluacji RPO WP 2007-2013 w okresie do 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
 15. Strony zobowiązują się do zachowania trwałości Projektu rozumianej, jako nie poddanie Projektu „znaczącej modyfikacji” w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz utrzymania rezultatów Projektu w okresie co najmniej 5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu zgodnie z wytycznymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.

16. Strony zobowiązują się do wzajemnego i bieżącego informowania o przebiegu realizacji Projektu i wszystkich istotnych kwestiach wynikłych w trakcie jego wykonywania oraz niezwłocznego powiadamiania o problemach związanych z realizacją Projektu.

§ 5

Zakres przedmiotowy Projektu

1. Zakres przedmiotowy Projektu umożliwi Stronom cyfrową komunikację wewnątrz urzędu oraz pomiędzy petentem a urzędem. Na pakiet produktów będą się składały jednostkowe pakiety produktów, wdrożone z osobna dla każdego z Partnerów Projektu. Szczegółowy zakres jednostkowego pakietu produktów określa załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. W wyniku realizacji Projektu Partner stanie się właścicielem jednostkowego pakietu produktów określonego w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.

§ 6

Plan finansowy oraz zasady zarządzania finansowego

1. Podział kosztów pomiędzy Stronami przedstawia się następująco:
 - a) planowany całkowity koszt realizacji Projektu przypadający na Partnera wynosi nie więcej niż złotych,
 - b) wkład własny uznany za koszt kwalifikowany w Projekcie Partnera, w wysokości 15% i wynosi nie więcej niż: złotych, płaci Partner,
 - c) wkład własny uznany za koszty niekwalifikowane w Projekcie Partnera wynosi nie więcej niż: złotych, płaci Partner,
 - d) pozostałe koszty kwalifikowane realizacji Projektu przypadające na Partnera, w wysokości 85%, pochodzą ze środków RPO WP 2007-2013 i wynoszą nie więcej niż złotych.
2. Partner zapłaci również koszty nieobjęte planem finansowym Projektu a wskazane w ust. 6 oraz ust. 13 niniejszego paragrafu.
3. Poniesienie przez Strony wydatków kwalifikowanych w kwocie większej niż określona w Decyzji nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
4. Zasady i tryb przekazywania środków finansowych na realizację Projektu oraz zasady i tryb przekazywania dokumentów określony został w załączniku nr 4 – procedura finansowania, oraz obiegu dokumentów dla Projektu.
5. Partner ma obowiązek:
 - a) pokrycia ze środków własnych wszelkich wydatków niekwalifikowanych powstałych w trakcie realizacji Projektu.
 - b) pisemnego poinformowania Lidera o wszystkich realizowanych przez siebie projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
 - c) pisemnego informowania Lidera o podleganiu zarządowi komisarycznemu w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - d) przestrzegania regulacji w zakresie pomocy publicznej;
 - e) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu z podziałem analitycznym i w sposób przejrzysty, umożliwiając identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz „Wytocznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2007-2013”, dostępnymi na stronie internetowej www.wrota.podkarpackie.pl.
6. Partner oświadcza, że w celu utrzymania rezultatów Projektu w okresie realizacji oraz trwałości Projektu zapewni w szczególności:
 - a) utrzymywanie ubezpieczenia majątkowego majątku (tj. sprzętu oraz licencji typu OEM) zakupionego w ramach Projektu w wartości odnoszącej się do części Partnera. Partner jest obowiązany do okazania Liderowi na jego żądanie aktualnego dokumentu ubezpieczenia. W przypadku braku aktualnego dokumentu ubezpieczenia Lider Projektu będzie uprawniony do zawarcia umowy ubezpieczenia majątkowego na koszt Partnera. Partner upoważnia w tym

- zakresie Lidera do zawarcia wskazanej umowy i zaciągnięcia w jego imieniu i na jego rzecz zobowiązania finansowego.
- b) zakres ubezpieczenia majątkowego o którym mowa w pkt a), musi zawierać co najmniej ubezpieczenia od pożaru, powodzi, kradzieży z włamaniem, rabunku, wandalizmu po włamaniu oraz celowego uszkodzenia.
 - c) utrzymywanie sprzętu zakupionego w związku z realizacją Projektu w stanie umożliwiającym korzystania z niego w zakresie objętym Umową i celem Projektu w okresie trwałości Projektu.
7. Gdy na etapie wydania Decyzji Partner nie ma prawa odzyskiwania podatku VAT, a takie prawo nabędzie w trakcie realizacji projektu, odsetki od kwoty podlegającej zwrotowi będą naliczane od dnia, w którym Partner nabył prawo do odzyskiwania VAT.
 8. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Partner wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Lider wezwie do zwrotu całości lub części dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni na wskazany rachunek bankowy.
 9. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Partnera.
 10. W sytuacji bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 8 Lider wzywa Partnera do wykupu weksla na kwotę środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości plus odsetki jak w ust. 9.
 11. Wszelkie wydatki w ramach projektu nieuwzględnione we wniosku o dofinansowanie, których poniesienie stało się konieczne po wydaniu Decyzji, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu, Partner ma obowiązek zgłosić Liderowi, celem wprowadzenia tych wydatków do zapisów Decyzji, jako wydatków niekwalifikowanych.
 12. Strony mogą zbyć środek trwały nabyty przy wykorzystaniu środków dofinansowania, z zastrzeżeniem iż w przypadku zaistnienia takiej sytuacji są one obowiązane w terminie do 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego, zakupić ze środków własnych inny środek trwały pełniący analogiczną funkcję i o parametrach nie gorszych niż sprzedany środek trwały, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu realizacji projektu przez okres 5 lat od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu. Jeżeli cena środka trwałego jest wyższa niż określona we wniosku o dofinansowanie, Strona pokrywa różnicę ze środków własnych. Jeżeli środek trwały, zostanie zakupiony za cenę niższą niż cena, która podlegała dofinansowaniu Strona jest obowiązana do zwrotu różnicy.
 13. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy ze strony Partnera jest podjęta przez Partnera uchwała w sprawie zabezpieczenia środków finansowych w budżecie na realizację Projektu oraz wystawienie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (zał. nr 5) złożone Liderowi w terminie do 30 dni od daty wydania Decyzji.

§ 7

Zasady komunikacji i przepływu informacji

1. Jeżeli w treści Umowy nie postanowiono inaczej, przepływ informacji między Liderem a Partnerem odbywać się będzie pocztą elektroniczną, faksem lub przez doręczenie osobiste na właściwy adres wskazany przez Strony zgodnie z ustaleniami między Stronami:
 - a) Lider – Departament Społeczeństwa Informacyjnego, 35-010 Rzeszów, Al. Łukasza Cieplińskiego 4, tel. 17-860-6797, fax. 17-860-6727 e-mail. pseap@podkarpackie.pl
 - b) Partner
2. Jeżeli będzie to wymagane wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 lub niezbędne do realizacji niniejszej Umowy i Porozumienia, Lider może żądać dostarczenia określonych informacji lub dokumentów w formie przez te przepisy (lub niego) wymaganej, a Partner zobowiązuje się je w tej formie niezwłocznie dostarczyć.
3. Informacja o rozliczeniu wydatkowania przekazanych środków w formie zaliczek będzie przekazywana Partnerowi w terminie do dnia 15 lutego każdego roku za rok miniony.

§ 8

Zasady podejmowania decyzji

1. Istotne decyzje dotyczące współdziałania i harmonogramu Projektu podejmuje Lider, po wcześniejszej konsultacji z Komitetem Sterującym Projektu.
2. W pozostałych kwestiach, w zakresie swoich kompetencji Strony podejmują decyzje samodzielnie.

§ 9

Rozwiązanie i wygaśnięcie Umowy

Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w Decyzji w następujących przypadkach:

- a) na podstawie porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy;
- b) w przypadku nie uzyskania dofinansowania Projektu;
- c) w razie uchylecia Decyzji przez IZ. W takim przypadku Partner jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania na zasadach określonych w Decyzji.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie wytyczne i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, a także odpowiednie przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności z ustawy - kodeks cywilny, kodeks postępowania cywilnego, o finansach publicznych, o rachunkowości oraz prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie roszczenia, różnice poglądów lub spory wynikłe na podstawie lub w związku z realizacją Umowy (określane w dalszej części niniejszej Umowy jako „Spór”), rozwiązywane będą na drodze polubownych wysiłków każdej ze Stron.
3. Próba osiągnięcia rozwiązania Sporu uznawana jest za nieudaną natychmiast po tym, jak jedna ze Stron Umowy powiadamia o tym pozostałe strony na piśmie.
4. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia Sporu w trybie określonym w ust. 2., Spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Lidera.
6. Zmiany w Umowie muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowa została sporządzona w 3 egzemplarzach, po 2 egzemplarze dla Lidera i 1 egzemplarz dla Partnera.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Minimalne wymagania techniczne

Załącznik nr 2 – Harmonogram finansowy Partnera

Załącznik nr 3 – Zakres jednostkowego pakietu produktów

Załącznik nr 4 – Procedura finansowania oraz obiegu dokumentów dla Projektu PSeAP

Załącznik nr 5 – Wzór weksla wraz z deklaracją wekslową

Załącznik nr 6 – Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych do złożenia wniosku o dofinansowanie

.....

.....

.....



Minimalne wymagania techniczne

1. Wymagania na łącza

Łącze do Internetu zrealizowane przez dowolnego operatora telekomunikacyjnego (ISP) zakończone w standardzie Ethernet lub FastEthernet.

JST musi posiadać, stałą czteroadresową podsieć publicznych adresów IP dostarczonych przez operatora telekomunikacyjnego (minimalnie 1 użytkowy, publiczny adres IP, na którym będzie zarejestrowana w DNSie domena internetowej poczty elektronicznej JST).

Łącze lokalizacji zdalnej JST do lokalizacji głównej JST musi posiadać przepustowość określoną w poniższej tabeli.

Liczba użytkowników SWOD w lokalizacji zdalnej JST	zalecenia minimalne		zalecenia optymalne	
	downstream	upstream	downstream	upstream
dla 1	2 Mb/s	0,5 Mb/s	2 Mb/s	1 Mb/s
od 2 do 5	2 Mb/s	0,5 Mb/s	4 Mb/s	2 Mb/s
d 6 do 20	2 MB/s	0,5 Mb/s	8 Mb/s	4 Mb/s
powyżej 20	2 Mb/s	0,5 Mb/s	4 Mb/s	4Mb/s

Łącze lokalizacji głównej JST (lokalizacji A) powinno posiadać przepustowość wynikającą z przepustowości łącz lokalizacji zdalnych przy założeniu jednoczesności pracy użytkowników na poziomie 70% oraz dodatkowo przepustowość niezbędną do komunikacji z CPD (kontakt z ESP i SeUl). Dodatkowa przepustowość dla łącza w relacji JST – CPD powinna wynosić.

Liczba użytkowników SWOD (ogółem w JST)	zalecenia minimalne		zalecenia optymalne	
	downstream	upstream	downstream	upstream
do 50	1 Mb/s	0,5 Mb/s	2 Mb/s	1 Mb/s
od 51 do 150	2 Mb/s	1 Mb/s	4 Mb/s	2 Mb/s
powyżej 150	4 MB/s	2 Mb/s	6 Mb/s	4 Mb/s

2. Zalecane Wymagania na serwerownię

Pomieszczenie serwerowni musi spełniać następujące warunki:

- Zabezpieczać możliwość zamontowania w niej szafy telekomunikacyjnej/rack o wymiarach:
 - Wysokość: 2,0 m
 - Głębokość: 1,0 m
 - Szerokość: 1,0 m
- Pomieszczenie musi posiadać doprowadzoną linię zasilania elektrycznego 230V, o mocy nie mniejszej niż 3000W
- Pomieszczenie musi posiadać zamontowaną klimatyzację

3. Wymagania na sieć energetyczną

Sieć energetyczna urzędu musi umożliwiać podłączenie do niej całego zamówionego sprzętu.

Zalecane jest wykonanie dedykowanej sieci energetycznej.

UWAGA:

Wymaganie 1 musi być spełnione bezwzględnie. W przypadku wymagań 2 i 3 dopuszczalne są odstępstwa od podanych warunków, ale za wynikające z nich skutki ewentualnych uszkodzeń i nieprawidłowości odpowiada w okresie realizacji i trwałości Projektu Partner – właściciel dostarczonego majątku.

Potwierdzenie przyjęcia do wiadomości

Data, Pieczęć i podpis upoważnionej osoby



Załącznik nr 2

Harmonogram finansowy Partnera

Dla Projektu PSeAP – Podkarpacki System e-Administracji Publicznej

Nazwa JST: Gmina Pilzno

	Ogółem	2010	2011	2012
Wartość projektu	694105	318229	324541	51335
Koszty niekwalifikowane	5490	0	5490	0
Koszty kwalifikowane	688615	318229	319051	51335
Wymagany wkład własny	108783	47735	53348	7701

- 1) Podane kwoty są kwotami brutto wyrażonymi w złotych
- 2) W tabeli ujęto koszty według stanu dokumentacji na dzień 8.06.2010 r. Koszty te mogą ulec zmianie w wyniku procesu weryfikacji wniosku o dofinansowanie w ramach III osi priorytetowej Społeczeństwo Informacyjne RPO WP 2007-2013 oraz wyniku postępowań przetargowych
- 3) Wymagany wkład własny zawiera prognozowane koszty kwalifikowane i niekwalifikowane.



Zakres jednostkowego pakietu produktów „PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej”

Nazwa oraz typ jednostki samorządu terytorialnego: Pilzno - Gmina

Adres: ul. Rynek 6, 39-220 Pilzno

Projekt zrealizowany będzie w lokalizacji: Pilzno ul. Rynek 6

W ramach Projektu „PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej” Partner otrzyma:

1. **Serwery** wraz z licencją na system operacyjny, platformę workflow (serwer), antywirus (serwer) w ilościach: typu A – 1 szt.; typu B – 0 szt., typu C – 0 szt.
2. **Sprzęt aktywny LAN** Przełącznik typu A (8 portowy) – 0 szt., typu B (24 portowy) – 3 szt., typu D (24 portowy agregujący) – 0 szt.
3. **Sprzęt pasywny LAN** – łącznie 53 gniazd
4. **Zabezpieczenie brzegu sieci i VPN** – typu A – 0 szt., typu B – 1 szt., typu C – 0 szt., typu D - 0 szt.
5. **Ilość zestawów komputerów stacjonarnych** - 45 szt. (W zestawie – komputer, monitor, urządzenia peryferyjne, system operacyjny, pakiet biurowy, licencja antywirus (klient)),
6. **Komputery przenośne (noteboki)** - 5 szt. (W zestawie – komputer, monitor, urządzenia peryferyjne, system operacyjny, pakiet biurowy, licencja antywirus (klient)),
7. **Monitory komputerowe** – 45 – szt.
8. **Urządzenia Biura Obsługi Klienta** typu A – 1 szt., typu B - 0 szt. (urządzenie wielofunkcyjne)
9. **Infomaty wewnętrzne** – łącznie 1. szt.
10. **Infomaty zewnętrzne** – łącznie 0 szt.
11. **Licencje Systemu Wewnętrznego Obiegu Dokumentów oraz platformy workflow (klient)** - 50 szt.
12. **Zestawy do podpisu cyfrowego (kwalifikowanego)** - 10 szt.,
13. **Usługi związane z wdrożeniem**
14. **Usługi związane z zarządzaniem**
15. **Usługi związane z informacją i promocją**
16. **Usługi związane z audytem**
17. **Szkolenia**



Procedura finansowania oraz obiegu dokumentów dla Projektu PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej

1. Informacje podstawowe

Źródła finansowania Projektu

- ⇒ Środki wspólnotowe pozyskane w ramach RPO WP 2007-2013 III oś „Społeczeństwo Informacyjne”, dofinansowanie: 85% kosztów kwalifikowanych Projektu.
 - ⇒ Wkłady własne JST: 15% kosztów kwalifikowanych + koszty niekwalifikowane.
- Rzeczywisty koszt Projektu ustalony zostanie po zakończeniu weryfikacji wniosku aplikacyjnego oraz w wyniku postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

Zobowiązanie finansowe Lidera dotyczą:

- ⇒ Części regionalnej Projektu – koszty kwalifikowane (15%) oraz koszty niekwalifikowane (100%)
- ⇒ Koszty zarządzania (IK) oraz audytu – (koszty kwalifikowane – 15%) - proporcjonalnie do wielkości udziału w Projekcie,
- ⇒ Szkolenia pracowników UMWP - koszt niekwalifikowany – 100% środki własne
- ⇒ Ewentualne koszty związane z częścią regionalną Projektu, powstałe w trakcie realizacji Projektu, a uznane za niekwalifikowane – 100% środki własne Lidera

Zobowiązanie finansowe Partnera dotyczą:

- ⇒ Część własna Partnera Projektu – koszty kwalifikowane (15%) oraz koszty niekwalifikowane (100%)
- ⇒ Koszty zarządzania (IK) oraz audytu – proporcjonalnie do wielkości udziału w Projekcie (15%),
- ⇒ Szkolenia pracowników Partnera - koszt niekwalifikowany – 100% środki własne Partnera
- ⇒ Ewentualne koszty powstałe w trakcie realizacji Projektu uznane za niekwalifikowane, a dotyczące wydatków Partnera – 100% środki własne Partnera

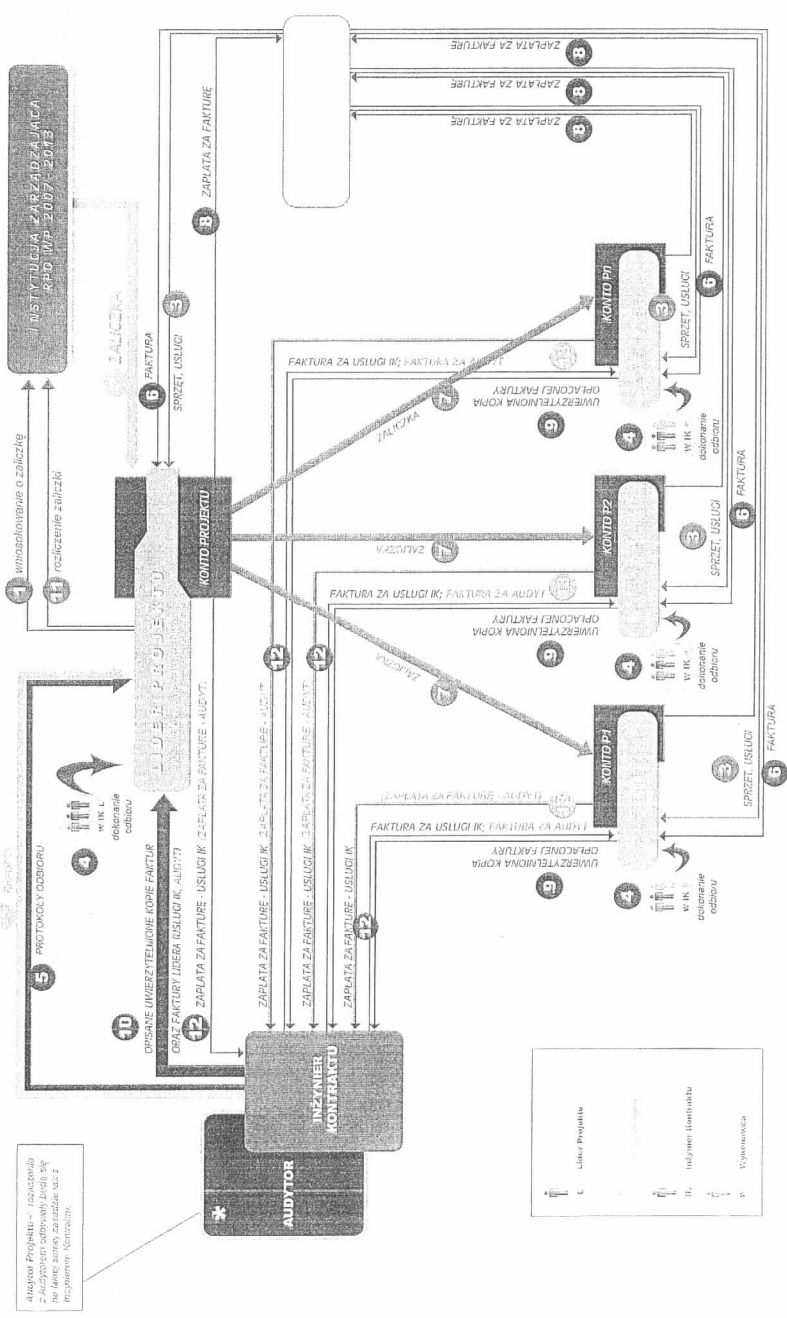
Obowiązki Partnera:

- ⇒ Współpraca z Liderem, Inżynierem Kontraktu oraz Audytorem w ramach realizacji Projektu.
- Umożliwienie Wykonawcy realizacji zadań związanych z Projektem w zakresie dotyczącym Partnera
- ⇒ Oddelegowanie pracownika Partnera do czynności związanych ze współpracą, nadzorem i odbiorem części zadania dotyczącej JST Partnera
- ⇒ Terminowe opłacenie faktur dotyczących płatności Partnera
- ⇒ Wykonanie i uwierzytelnienie kopii opłaconych faktur (związanych z Projektem) i przekazanie ich IK
- ⇒ Przejęcie na stan majątku zakupionego w wyniku realizacji Projektu oraz przekazanie wyciągów z dokumentacji IK
- ⇒ Przechowywanie dokumentacji w trakcie realizacji Projektu, a następnie przez okres jego trwałości (zgodnie z wytycznymi RPO WP 2007 – 2013) jednak nie krócej niż do 2018 roku.
- ⇒ Zapewnienie dostępu do Internetu o określonych parametrach
- ⇒ Utrzymywanie celów i wskaźników Projektu w okresie trwałości.

2. Procedura realizacji projektu

1. Złożenie przez Lidera do Instytucji Zarządzającej wniosku o zaliczkę (wniosek obejmuje zapotrzebowanie na środki finansowe niezbędne na pokrycie zobowiązań w stosunku do Wykonawcy, Inżyniera Kontraktu i Audytora)¹
2. Przekazanie środków przez Instytucję Zarządzającą
3. Dostawa i wdrożenie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia (sprzętu, programów, usług, itp.)
4. Odbiór przedmiotu zamówienia.
5. Inżynier Kontraktu przekazuje Liderowi protokoły odbioru przedmiotu zamówienia.
6. Na podstawie protokołu odbioru Wykonawca wystawia fakturę. Faktury wystawiane będą na Partnerów odpowiednio do zrealizowanego zakresu przedmiotu zamówienia.
7. Według harmonogramu finansowo-rzeczowego projektu Lider przelewa środki pochodzące z zaliczki (w wysokości 85% zrealizowanego przedmiotu zamówienia przypadającego na daną JST) na wyodrębnione rachunki bankowe Partnerów.
8. Partner dokonuje płatności na rzecz Wykonawcy, a odebrany (dostarczony i wdrożony) zakres przedmiotu zamówienia przyjmuje na stan majątkowy.
9. Partner sporządza uwierzytelnioną kopię opłaconej faktury i przesyła ją do Inżyniera Kontraktu.
10. Inżynier Kontraktu opisuje otrzymane od Partnerów opłacone oraz uwierzytelnione kopie faktur i przesyła je do Lidera projektu.
11. Na podstawie otrzymanych opłaconych i uwierzytelnionych kopii faktur, Lider rozlicza zaliczkę.
12. Lider i Partnerzy dokonują płatności za usługę zarządzania na rzecz Inżyniera Kontraktu na podstawie wystawionych przez Inżyniera Kontraktu faktur.
13. Lider i Partnerzy dokonują płatności za usługę audytu na rzecz Audytora na podstawie wystawionych przez Inżyniera Kontraktu faktur.
14. Zakłada się, że Inżynier Kontraktu będzie przedkładał Liderowi comiesięczne raporty i sprawozdania z realizacji projektu.

¹ Czynność odbywa się na podstawie harmonogramu finansowo-rzeczowego



Akceptacja Projektu - oznacza, że Wykonawca odpowiada przed WIK na liście swoim zasobami na 2 tygodnie robocze.



Schemat finansowania z obciążeniem dokumentów dla projektu PSeAP - Podkarpackiego Systemu e-Administracji Publicznej

<Miejscowość> , <data>

Załącznik nr 5

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA „IN BLANCO”

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w sprawie określenia szczegółowych zasad współpracy przy realizacji Projektu „PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej” zaplanowanego do realizacji ze środków w ramach 3 osi priorytetowej „Społeczeństwo informacyjne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013”, w załączeniu składam(-y) do dyspozycji Województwa Podkarpackiego weksel własny in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawiania weksli w imieniu:

.....
z siedzibą w.....

Województwo Podkarpackie ma prawo wypłacić w każdym czasie na kwotę przyznanego dofinansowania na realizację przedmiotowego zadania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania do dnia zwrotu, powiększonego o stopę redyskonta weksli.

Województwo Podkarpackie ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w Rzeszowie na rachunek Województwa Podkarpackiego

Województwo Podkarpackie zawiadomi o powyższym:

listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że powiadomi Województwo Podkarpackie o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....
(Nazwa, adres wystawcy weksla) (pieczęć jednostki, czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko, stanowisko

Seria i nr dowodu osobistego

Pesel

Imiona rodziców

Miejsce urodzenia (podpis)

Adres miejsca zamieszkania

2. Imię, nazwisko, stanowisko

Seria i nr dowodu osobistego

Pesel

Imiona rodziców

Miejsce urodzenia (podpis)

Adres miejsca zamieszkania



Załącznik nr 6

Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych do złożenia wniosku o dofinansowanie

Dla Projektu PSeAP – Podkarpacki System e-Administracji Publicznej

1. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane/cele projektu.
2. Oświadczenie wnioskodawcy oraz dokumenty poświadczające zabezpieczenie środków finansowych na realizację inwestycji.
3. Oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu z innych wspólnotowych UE oraz krajowych środków publicznych.
4. Oświadczenie o posiadaniu / nie posiadaniu statusu podatnika podatku VAT
5. Oświadczenie dot. tego, czy nabywane towary i usługi związane z realizacją projektu będą / nie będą wykorzystywane do czynności opodatkowanych podatkiem VAT.

Wyżej wymienione dokumenty wymagane są na dzień podpisania Umowy.



Pełnomocnictwo dla Lidera Projektu [wzór]

udzielone dnia 2010 r. w

Powiat/Miasto/Gmina.....
(nazwa- Partnera)

Reprezentowana/e/y przez Wójta /Burmistrza /Prezydenta/Starostę i Wicestarostę

.....

..... zwane/y dalej **Partnerem**

działając na podstawie uchwały nr Rady Powiatu/Miasta/Gminy.....
dnia.....(dalej tylko Powiat) oraz uchwały nr Zarządu Powiatu w
..... z dnia

udziela pełnomocnictwa

Województwu Podkarpackiemu zwanemu dalej **Liderem** Projektu „PSeAP - Podkarpacki System e-Administarcji Publicznej” (dalej Projekt) w ramach 3 osi priorytetowej „Społeczeństwo informacyjne” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

następującej treści:

Partner upoważnia Lidera Projektu, do działania w swoim imieniu i na swoją rzecz, w zakresie podejmowania wszelkich działań związanych z realizacją Projektu, w tym między innymi do:

- a) reprezentowania Partnera wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu w tym do zawarcia w jego imieniu i na jego rzecz umowy o dofinansowanie Projektu z Instytucją Zarządzającą RPO WP 2007-2013 (dalej IZ);
- b) przeprowadzenia i udzielenia zamówień publicznych w celu realizacji Projektu zgodnie z artykułem 16 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- c) reprezentowania Partnera przed IZ;
- d) koordynowania (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości realizowania poszczególnych zadań objętych Projektem;
- e) przedkładania wniosków o płatność do IZ celem otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera oraz rozliczenia wydatków;
- f) dokonywania zmian warunków realizacji Projektu;
- g) zarządzania Projektem i promocji Projektu samodzielnie bądź też poprzez nadzorowanie wyspecjalizowanego podmiotu

Podpisy osób uprawnionych/upoważnionych do udzielenia pełnomocnictwa: