Gmina Zblewo
ul.Główna 40
83-210 Zblewo

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy Zblewo
nr 102 z dnia 29 września 2015r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM NABORZE NA PARTNERA

Gmina Zblewo na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014r. poz.1146) ogłasza otwarty nabór na partnera w celu wspólnej realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działanie 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałanie 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

1. **Zaproszenie do złożenia ofert na :** otwarty nabór na partnera pochodzącego spoza sektora finansów publicznych do wspólnej realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działania 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałania 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, którego Wnioskodawcą będzie Gmina Zblewo.
2. **Cel partnerstwa:** wspólne przygotowanie i realizacja projektu edukacyjnego skierowanego do uczniów, nauczycieli szkół podstawowych i gimnazjalnych w Gminie Zblewo.
3. **Zamawiający**: Gmina Zblewo; 83-210 Zblewo ul. Główna 40
4. **Adres do korespondencji:** Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Placówek Oświatowo - Wychowawczych w Zblewie; 83-210 Zblewo ul. Główna 17

   tel. 58 5884406, faks 58 5884406; e-mail : zeapow@zblewo.pl
5. **Miejsce i termin składania ofert.**

   Oferty należy składać :

   1) w zamkniętej kopercie z adnotacją: Otwarty nabór na partnera do wspólnej realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działanie 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałanie 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, którego Wnioskodawcą będzie Gmina Zblewo.
   2) osobiście lub drogą pocztową na adres, o którym mowa w ust. 4 ;
   3) w terminie **od 30 września 2015r. do 21 października 2015r.** (decyduje data wpływu);

   w przypadku zgłoszenia oferty po wskazanym wyżej terminie, pozostawia się ją bez rozpatrzenia.
6. Wszelkie pytania związane z prowadzonym naborem należy kierować w formie pisemnej na adres, o którym mowa w ust. 4

Załączniki:

1. Regulamin konkursu wraz z załącznikami.
2. Formularz oferty.

Załącznik nr 1
do ogłoszenia o otwartym naborze na partnera
do wspólnej realizacji projektu w ramach
RPO WP na na lata 2014-2020

REGULAMIN KONKURSU

Gmina Zblewo na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014r. poz.1146) ogłasza otwarty nabór na partnera w celu wspólnej realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działanie 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałanie 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, którego Wnioskodawcą będzie Gmina Zblewo.

1. **Cel partnerstwa:** wspólne przygotowanie i realizacja projektu edukacyjnego skierowanego do uczniów, nauczycieli szkół podstawowych i gimnazjalnych w Gminie Zblewo ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działanie 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałanie 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

2. **Zakres tematyczny partnerstwa.**

   W ramach projektu przewidziane są działania związane z kompleksowym wspomaganiem szkół z Gminy Zblewo, których celem jest poprawa jakości edukacji ogólnej, realizowanej w oparciu o diagnozę potrzeb w szczególności:

   1) Kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji kluczowych głównie w zakresach: matematyczno-przyrodniczych, ICT, języków obcych, umiejętności niezbędnych na rynku pracy w tym umiejętności pracy w zespole.

   2) Kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji kluczowych będzie obejmowało m.in.:

      a) organizację zajęć dodatkowych nastawionych na kształtowanie wymienionych wyżej kompetencji kluczowych, w szczególności z wykorzystaniem narzędzi TIK (technologii informacyjno-komunikacyjnych) m.in. w formie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, projektów edukacyjnych, warsztatów, laboratoriów realizowanych przez uczniów szkół,

      b) rozbudzanie kreatywności i innowacyjności, w szczególności poprzez realizację zajęć opartych na metodach eksperymentalnych, nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym,

      c) realizację zajęć wyrównawczo-kompensacyjnych,

      d) doradztwo edukacyjno-zawodowe w formach indywidualnych i grupowych,

      e) zajęcia uzupełniające ofertę nauczania w zakresie indywidualizacji pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczniem młodszym, w szczególności z niepełnosprawnościami lub zaburzeniami rozwoju, w tym z uwzględnieniem działań

towarzyszących w postaci prowadzenia psychoedukacji opiekunów, nauczycieli, pracowników socjalnych w zakresie specjalnych potrzeb edukacyjnych,

f) doskonalenie kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania nowych metod nauczania w kształtowaniu kompetencji kluczowych uczniów, prowadzenia doradztwa edukacyjno-zawodowego, przygotowania do stosowania procesu indywidualizacji pracy z uczniem w tym uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniem młodszym – jako uzupełnienie zajęć określonych w pkt. 1), obejmujące m.in.: kursy i szkolenia doskonalące, współpracę i samodoskonalenie nauczycieli,

g) uzupełnienie działań opisanych powyżej poprzez:

1. doposażenie bazy dydaktycznej szkół wyłącznie w powiązaniu z działaniami określonymi w pkt. 1) obejmujące m.in.:

- zakup nowoczesnych pomocy dydaktycznych oraz TIK niezbędnych do realizacji zadań z zakresu kształtowania u uczniów kompetencji kluczowych,
- doposażenie pracowni matematyczno-przyrodniczych w odpowiedni zestaw narzędzi pozwalający na zastosowanie metod pracy opartych na eksperymentach,
- doposażenie w materiały i pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii wśród uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

3. **Warunki jakie muszą spełniać potencjalni Partnerzy.**
Składający ofertę powinni:
1) wykazać się doświadczeniem w postaci realizacji w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert jako samodzielny beneficjent lub lider partnerstwa, co najmniej 10 projektów współfinansowanych ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym co najmniej 2 projektów z wykorzystaniem nowoczesnych technologii w szkoleniach oraz co najmniej 2 projektów zrealizowanych na terenie województwa pomorskiego (załącznik 1);
2) udokumentować przeprowadzenie w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, co najmniej 300 godzin zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii na rzecz uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych (załącznik 2);
3) udokumentować przeprowadzenie w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, zajęć z zakresu języków obcych wspomaganych technikami elearningowymi (platformy elearningowe), zakończonych egzaminami zewnętrznymi dla co najmniej 50 uczniów szkół podstawowych i/lub gimnazjalnych (załącznik 3);
4) udokumentować przeprowadzenie w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, zajęć z zakresu technik komputerowych (TIK) wspomaganych technikami elearningowymi (platformy elearningowe), zakończonych egzaminami zewnętrznymi dla co najmniej 50 uczniów szkół podstawowych i/lub gimnazjalnych (załącznik 3);
5) w przypadku instytucji z siedzibą poza województwem pomorskim – wskazać co najmniej jedną osobę zamieszkałą na terenie województwa pomorskiego, która w okresie ostatniego roku przed złożeniem oferty współpracowała z Oferentem jako osoba odpowiedzialna za

nadzór/realizację szkoleń realizowanych na terenie województwa pomorskiego i która wyraża wolę reprezentowania Oferenta w ramach przygotowywanego Partnerstwa (załącznik 5);

6) wykazać się doświadczeniem w realizacji w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert co najmniej trzech projektów partnerskich (aby spełnić kryterium należy wskazać w tabeli załącznika nr1, uczestnictwo w projektach partnerskich jako Lider lub Partner z podaniem nazw projektów, okresów realizacji i roli jaką Oferent w nich pełnił) – (załącznik 1);
7) nie zalegać z z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno –prawnych, ani wobec innych podmiotów (załącznik 4).

4. **Kryteria brane pod uwagę przy wyborze Partnera:**

L.P.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Koncepcja realizacji zajęć dydaktycznych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych dla których Lider jest organem prowadzącym (maksymalnie 30 pkt), w tym:	
	- kompleksowość koncepcji projektu	20 pkt
	- propozycje innowacyjnych zajęć	10 pkt
2.	Propozycja własnego udziału w realizacji projektu na rzecz szkół, uczniów i nauczycieli szkół podstawowych i gimnazjalnych dla których Lider jest organem prowadzącym (40 pkt), w tym:	
	- zakres merytorycznego udziału Oferenta w realizacji projektu (im większa liczba zadań realizowanych przez Oferenta tym wyższa punktacja)	20 pkt
	- dostarczone przez Oferenta wzory dokumentacji analitycznej stanowiącej podstawę do przygotowania diagnozy potrzeb szkół oraz wniosku o dofinansowanie projektu	20 pkt
3.	opis posiadanego potencjału osobowego, dydaktycznego i doświadczenia (30 pkt) w tym:	
	- liczba zrealizowanych przez Oferenta w okresie ostatnich 3 lat przed terminem złożenia ofert, partnerskich projektów szkoleniowych współfinansowanych ze środków EFS, w których Oferent był Liderem lub partnerem	15 pkt
	- opis doświadczenia personelu proponowanego do realizacji projektu	15 pkt

5. **Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**
1) Opis tekstowy - koncepcję realizacji zajęć dydaktycznych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych dla których Lider (Gmina Zblewo) jest organem prowadzącym (Zespołów

Szkół Publicznych w: Borzechowie, Bytoni, Kleszczewie Kościerskim, Zblewie oraz Zespołu Kształcenia i Wychowania w Pinczynie).

2) Opis tekstowy - propozycję własnego udziału w realizacji projektu na rzecz szkół, uczniów i nauczycieli szkół podstawowych i gimnazjalnych dla których Lider (Gmina Zblewo) jest organem prowadzącym (Zespołów Szkół Publicznych w: Borzechowie, Bytoni, Kleszczewie Kościerskim, Zblewie oraz Zespołu Kształcenia i Wychowania w Pinczynie).
3) Opis tekstowy - opis posiadanego potencjału: osobowego, dydaktycznego, doświadczenia;
4) Załącznik nr 1 - wykazać się doświadczeniem w postaci realizacji w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert jako samodzielny beneficjent lub lider partnerstwa, co najmniej 10 projektów współfinansowanych ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym co najmniej 2 projektów z wykorzystaniem nowoczesnych technologii w szkoleniach oraz co najmniej 2 projektów zrealizowanych na terenie województwa pomorskiego; wykazać się doświadczeniem w realizacji w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert co najmniej trzech projektów partnerskich (aby spełnić kryterium należy wskazać w tabeli załącznika nr1, uczestnictwo w projektach partnerskich jako Lider lub Partner z podaniem nazw projektów, okresów realizacji i roli jaką Oferent w nich pełnił).
5) Załącznik nr 2 - udokumentować przeprowadzenie w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, co najmniej 300 godzin zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii na rzecz uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych.
6) Załącznik nr 3 - udokumentować przeprowadzenie w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, zajęć z zakresu języków obcych wspomaganych technikami elearningowymi (platformy elearningowe), zakończonych egzaminami zewnętrznymi dla co najmniej 50 uczniów szkół podstawowych i/lub gimnazjalnych; udokumentować przeprowadzenie w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, zajęć z zakresu technik komputerowych (TIK) wspomaganych technikami elearningowymi (platformy elearningowe), zakończonych egzaminami zewnętrznymi dla co najmniej 50 uczniów szkół podstawowych i/lub gimnazjalnych.
7) Załącznik nr 4 - nie zalegać z z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno –prawnych, ani wobec innych podmiotów.
8) Załącznik nr 5 - w przypadku instytucji z siedzibą poza województwem pomorskim – wskazać co najmniej jedną osobę zamieszkałą na terenie województwa pomorskiego, która w okresie ostatniego roku przed złożeniem oferty współpracowała z Oferentem jako osoba odpowiedzialna za nadzór/realizację szkoleń realizowanych na terenie województwa pomorskiego i która wyraża wolę reprezentowania Oferenta w ramach przygotowywanego Partnerstwa.
9) Wyciąg z KRS lub CEIDG.
10) Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku gdy ofertę będą podpisywały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem i odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego/CEIDG).

6. **Sposób wyboru Partnera.**
   Gmina Zblewo spośród złożonych ofert dokona wyboru Partnera kierując się następującymi kryteriami:
   1) Warunki opisane w ust. 3 oceniane będą na zasadzie spełnia - nie spełnia.
   2) Kryteria oceny oferty, o których mowa ust. 4 oceniane będą według skali opisanej w tabeli ust. 4

7. **Sposób przygotowania dokumentów:**
   1) Oferty złożone w sposób niekompletny podlegać będą uzupełnieniu przez potencjalnego partnera.

2) Dokumenty określone w ust. 5 powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania kandydata na partnera zgodnie z zapisem w dokumencie rejestrowym lub zgodnie z załączonym pełnomocnictwem.
3) Kopie dokumentów dołączonych muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem.

8. **Procedura konkursowa:**
   1) Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Zblewo.
   2) Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem powołania. Jej pracami kieruje przewodniczący komisji.
   3) Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
   4) Każdy z członków komisji weryfikuje oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
   5) W pierwszym etapie konkursu Komisja konkursowa:
      a) stwierdza liczbę złożonych ofert,
      b) otwiera koperty z ofertami,
      c) ocenia oferty pod względem formalnym – sprawdza czy oferent podał wszystkie niezbędne informacje według zamieszczonego wykazu w ust. 5
      d) w przypadku gdy oferty nie są kompletne Komisja Konkursowa wzywa oferenta do ich uzupełnienia,
   6) W drugim etapie konkursu Komisja konkursowa:
      a) analizuje merytoryczną zawartość ofert, według zasad określonych w ust. 6 i przyznaje odpowiednią ilość punktów,
      b) wskazuje najwyżej ocenioną ofertę,
      c) ewentualnie przeprowadza negocjacje z najwyżej ocenionymi oferentami celem konkretyzacji zasad współpracy przy realizacji projektu,
      d) rozstrzyga konkurs i wyłania Partnera,
      e) w przypadku zamknięcia procedury oceny ofert i nie wyłonienia Partnera Gmina Zblewo może ponownie ogłosić konkurs w celu wyłonienia Partnera,
      f) przewiduje się wybór nie więcej niż jednego partnera.
   7) Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
      a) Imiona i Nazwiska członków Komisji Konkursowej,
      b) liczbę zgłoszonych ofert,
      c) wskazanie oferty najkorzystniejszej,
      d) ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej,
      e) podpisy członków Komisji Konkursowej.
   8) Decyzja Komisji Konkursowej jest ostateczna, od której nie służy żaden środek odwoławczy.
   9) Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnera do wspólnej realizacji projektu.

9. **Rozstrzygnięcie naboru.**
   1) Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie 10 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.
   2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty wynik naboru zostanie opublikowany na stronach Urzędu Gminy w Zblewie bip.zblewo.pl oraz Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Placówek Oświatowo - Wychowawczych w Zblewie www.zeapowzblewo.pl, a Zamawiający zawiadomi wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty o wyniku postępowania.
   3) Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

10. **Ogłaszający nabór zastrzega sobie prawo do:**
    1) Podpisania umowy partnerskiej z oferentem, którego oferta została najwyżej oceniona (załącznik nr 6)
    2) Umowa może zostać rozwiązana szczególnie w przypadku nie uzyskania dofinansowania do projektu.
    3) Negocjowania warunków realizacji projektu na etapie formułowania wniosku o dofinansowanie i umowy partnerskiej.
    4) Unieważnienia naboru bez podania przyczyny.
    5) W przypadku unieważnienia naboru Urząd Gminy w Zblewie nie ponosi odpowiedzialności za szkody jakie poniósł z tego tytułu podmiot zainteresowany zgłoszeniem swojej kandydatury na partnera lub kandydat na partnera, a w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za koszty przygotowania zgłoszenia.

Załącznik nr 2
do ogłoszenia o otwartym naborze na partnera
do wspólnej realizacji projektu w ramach
RPO WP na na lata 2014-2020

FORMULARZ OFERTY

Otwarty nabór na partnera w celu wspólnej realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działanie 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałanie 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, którego Wnioskodawcą będzie Gmina Zblewo.

INFORMACJA O PODMIOCIE		
Dane Podmiotu		
1.	Nazwa podmiotu	
2.	Forma organizacyjna	
3.	NIP	
4.	Numer KRS lub inny właściwy rejestr	
5.	REGON	
6.	Adres siedziby	
7.	Województwo	
8.	Miejscowość	
9.	Kod pocztowy	
10.	Ulica	

11.	Numer domu i lokalu	
12.	Adres poczty elektronicznej	
Osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu		
13.	Imię i Nazwisko	
14.	Numer telefonu	
15.	Adres poczty elektronicznej	
Osoba uprawniona do kontaktów roboczych		
16.	Imię i Nazwisko	
17.	Numer telefonu	
18.	Adres poczty elektronicznej	

_____ dnia __. __.2015 r.

_____

(podpis Oferenta / Pełnomocnika)

Załącznik 1

do Regulaminu Konkursu

.....

/pieczęć Oferenta/

Oświadczam, że posiadam niżej wykazane doświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 i 6 ogłoszenia: O otwartym naborze ofert na partnera do wspólnej realizacji projektu realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działania 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałania 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, którego Wnioskodawcą będzie Gmina Zblewo.

L.p.	Okres realizacji	Nazwa projektu	„Projekt samodzielny" lub „Projekt partnerski". Jeśli „Projekt partnerski" proszę wpisać rolę Oferenta - Lider lub Partner oraz nazwy pozostałych Partnerów	Opis wykorzystania nowoczesnych technologii ICT w projekcie	Obszar realizacji projektu (województwo)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

9.					

_____ dnia __. __.2015 r.

_____

(podpis Oferenta / Pełnomocnika)

Załącznik 2

do Regulaminu Konkursu

.....

/imię i nazwisko/

.....

.....

/adres zamieszkania/

Oświadczam zgodnie z ust. 3 pkt. 2 ogłoszenia: O otwartym naborze ofert na partnera do wspólnej realizacji projektu realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działania 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałania 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, którego Wnioskodawcą będzie Gmina Zblewo.

……

(nazwa i adres podmiotu)

brałem udział w realizacji następujących zajęć/szkoleń realizowanych na terenie województwa pomorskiego:

L.p.	Opis zajęć	Adres realizacji zajęć/Zamawiający	Termin realizacji zajęć	Rola jaką pełniłem/am w realizacji zajęć

_____ dnia __. __.2015 r.

_____

(podpis Oferenta / Pełnomocnika)

Załącznik 3

do Regulaminu Konkursu

.....

/pieczęć Oferenta/

Oświadczam, że posiadam niżej wykazane doświadczenie, o którym mowa z ust. 3 pkt. 3 i 4 ogłoszenia: *O* otwartym naborze ofert na partnera do wspólnej realizacji projektu realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działania 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałania 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, którego Wnioskodawcą będzie Gmina Zblewo.

L.p.	Okres realizacji	Nazwa projektu	Liczba godzin dydaktycznych oraz opis nowoczesnych technologii ICT wykorzystanych do ich realizacji.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

_____ dnia __. __.2015 r.

_____

(podpis Oferenta / Pełnomocnika)

Załącznik 4

do Regulaminu Konkursu

……

/pieczęć Oferenta/

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam (y) jako osoba(y) umocowana (e) do reprezentowania

…….

że na dzień złożenia oferty w ramach postępowania o wybór Partnera projektu nie zalegamy z zapłatą należności prawno-skarbowych, w tym składek z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz należności podatkowych, a także nie posiadamy żadnych zaległości w zapłacie zobowiązań wobec jakichkolwiek podmiotów i instytucji.

_____ dnia __. __.2015 r.

_____

(podpis Oferenta / Pełnomocnika)

Załącznik 5

do Regulaminu Konkursu

……

……

(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że w okresie ostatnich 12 miesięcy współpracowałem (am) z

……

(nazwa i adres podmiotu)

w realizacji następujących zajęć/szkoleń realizowanych na terenie województwa pomorskiego:

L.p.	Opis zajęć	Adres realizacji zajęć/Zamawiający	Termin realizacji zajęć	Rola jaką pełniłem (am) w realizacji zajęć

Jednocześnie oświadczam, że gotów/gotowa jestem do dalszej współpracy z

……

(nazwa i adres podmiotu)

w charakterze przedstawiciela tego podmiotu jeśli zostanie ona/on wybrana jako Partner w realizacji projektu.

_____ dnia __. __.2015 r.

_____

(podpis)

Załącznik 6

do Regulaminu Konkursu

WZÓR UMOWY

Umowa partnerska na rzecz realizacji Projektu „_____” w ramach Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 28 a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 Nr 84, poz. 712, z późń. zm.) w dniu ..... pomiędzy:

Gminą _____

z siedzibą przy ul. _____

reprezentowaną przez _____

zwanym dalej **Liderem**

a

_____

z siedzibą: _____

reprezentowaną przez _____

zwaną dalej **Partnerem**

§ 1.

Zakres umowy

1. Niniejsza umowa partnerska została zawarta w wyniku przeprowadzenia otwartego naboru Partnera Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

2. Ustanawia się Partnerstwo na rzecz realizacji Projektu „_____”, realizowanego w ramach **3 Osi Priorytetowej** *Edukacja,* **Działania 3.2** *Edukacja ogólna,* **Poddziałania 3.2.1** *Jakość edukacji ogólnej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego, zwanego dalej „Projektem”.

3. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1. Partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji Projektu, którego opis stanowić będzie wniosek o dofinansowanie Projektu złożony przez Lidera w imieniu Partnerstwa w ramach konkursu ogłoszonego przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.

4. Umowa określa zasady funkcjonowania Partnerstwa, zasady współpracy Lidera Partnerstwa i Partnera oraz współpracy między Partnerami przy realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1.

5. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku i dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.

§ 2.

Odpowiedzialność Partnerów

Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy o dofinansowanie Projektu, która zostanie zawarta przez Lidera Partnerstwa z instytucją ogłaszającą konkurs (dalej IOK) zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

§ 3.

Obowiązki Lidera Projektu

1. Lider projektu jako organ prowadzący szkół objętych Projektem zobowiązany jest do przeprowadzenia wstępnej diagnozy potrzeb dydaktycznych szkół objętych Projektem, w tym:

   1.1. przygotowanie danych statystycznych i diagnostycznych zgodnie z formularzem ankietowym przygotowanym przez Partnera;
   1.2. przygotowanie informacji o zapotrzebowaniu na realizację zajęć oddzielnie dla każdej ze szkół objętej Projektem zgodnie z formularzem ankietowym przygotowanym przez Partnera;
   1.3. przeprowadzenia spotkań informacyjnych z opiekunami uczniów i zbadania zainteresowania uczniów i ich opiekunów udziałem uczniów w poszczególnych rekomendowanych im rodzajach wsparcia w ramach Projektu;
   1.4. przekazania powyższych danych Partnerowi celem wspólnego przygotowania diagnozy potrzeb szkoleniowych oraz Projektu.

2. Lider Projektu jako Organ Prowadzący dla szkół objętych Projektem zobowiązany jest do przeprowadzenia rekrutacji wszystkich Uczestników Projektu, w tym:

   2.1. przeprowadzenia rekrutacji zgodniej z ustaleniami zapisanymi w złożonym Projekcie (liczba Uczestników w poszczególnych grupach i szkołach, liczba grup w ramach każdej formy wsparcia w danej szkole), zgodnie z przygotowanym przez Partnera Regulaminem Naboru;
   2.2. prawidłowego udokumentowania przeprowadzonej rekrutacji zgodnie z przygotowaną przez Partnera wzorcową dokumentacją rekrutacyjną;
   2.3. rekrutacji Uczestników nadwyżkowych spełniających kryteria naboru, którzy stanowić będą listę rezerwową;
   2.4. przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej w sytuacji wypadnięcia Uczestnika z Projektu i wyczerpania się osób z listy rezerwowej.

3. Lider Projektu jako właściciel bazy dydaktycznej i lokalowej oraz pracodawca dla dyrektorów szkół objętych Projektem zobowiązany jest do:

   3.1. udostępnienia sal dydaktycznych oraz pomocy i środków dydaktycznych na cele związane bezpośrednio z realizacją zadań Projektu. Ponadto Lider upoważnia Partnera do wykorzystania kosztów udostępnienia sal na potrzeby Projektu jako wkładu własnego Partnerstwa;
   3.2. w ramach wkładu własnego zapewnianego przez Lidera przedstawia On Partnerowi informację o funkcjonującym u Lidera zarządzenia dotyczącego wysokości stawek za wynajem sal dydaktycznych w szkołach objętych Projektem, a w przypadku braku takiego rozporządzenia do przedstawienia informacji o wysokości faktycznych stawek wynajmu za 1h sali dydaktycznej na jaką zawierane były umowy w roku szkolnym 2014/2015 a jeśli nie wynajmował On sal – jakie stawki rynkowe obowiązywały w tym okresie w sąsiednich gminach.
   3.3. udostępnienia pomieszczenia na potrzeby biura Projektu.

4. Lider Projektu jako pracodawca dla dyrektorów szkół objętych Projektem zobowiązany jest do:
   4.1. zapewnienia współpracy dyrektorów szkół objętych Projektem w przeprowadzeniu rekrutacji Uczestników zgodnie z przyjętym Regulaminem Naboru;
   4.2. zapewnienia współpracy dyrektorów szkół objętych Projektem do współpracy z Partnerem w przygotowaniu harmonogramów zajęć w każdej szkole;
   4.3. zapewnienia bezpieczeństwa uczestników zajęć w ramach Projektu pomiędzy lekcjami szkolnymi a zajęciami realizowanymi w ramach Projektu.

5. Lider zobowiązany jest do realizacji następujących zadań w ramach Projektu:

5.1. realizacji zadań rozwojowych (rozwijających);
5.2. realizacji zajęć terapeutyczno - wyrównawczych dla Uczestników z grupy uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
5.3. zapewnienia transportu Uczestników Projektu po zajęciach projektowych do domów zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie Projektu*
5.4. zapewnienia opieki nad Uczestnikami Projektu w przypadku wyjazdów edukacyjnych.

6. Lider Projektu w celu poprawnej realizacji zadań Partnerstwa zatrudnia sekretarza Projektu oraz pracowników: księgowego i kadrowego. Stawki wynagrodzenia miesięcznego tych osób zostaną uzgodnione z Partnerem.
7. Sekretarz Projektu odpowiedzialny będzie za prowadzenie biura Projektu, odbiór od upoważnionych przedstawicieli Lidera i Partnera dokumentacji potwierdzających prawidłowe wykonanie zadań, prowadzenie dokumentacji osobowej, bazy danych o Uczestnikach (pefs), weryfikację dokumentacji potwierdzającej wykonanie zadań i ponoszonych wydatków.
8. Pracownicy księgowo-kadrowi odpowiedzialni będą za prowadzenie dokumentacji księgowej Projektu oraz prowadzenie dokumentacji kadrowej dotyczącej zadań Lidera;
9. Lider prowadzi dokumentację księgową Projektu, na podstawie dokumentów własnych (dotyczących działań Lidera) oraz na podstawie dokumentacji księgowej dostarczonej przez Partnera (dotyczących działań Partnera).
10. Lider przedstawia Partnerowi jako zarządzającemu Projektem informacje finansowe i sprawozdawcze w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie Projektu.
11. Lider zobowiązany jest do współpracy z Partnerem w ramach przygotowania końcowej archiwizacji dokumentacji Projektu, w tym:
    11.1. Lider na bieżąco (tj. w terminach do 7. dnia miesiąca za miesiąc poprzedni) dostarczać będzie do biura Projektu dokumentację wszelkich działań w ramach zadań Lidera, na drukach zgodnych z Przygotowanymi przez Partnera wzorami zatwierdzonymi przez Partnerstwo do stosowania w Projekcie;
    11.2. Lider odpowiedzialny jest za poprawność tej części dokumentacji Projektu która przypada na realizację zadań Lidera;
    11.3. Po zakończonej realizacji Projektu Lider przejmuje od Partnera dokumentację dotyczącą zadań Partnera;
    11.4. Lider zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji po zakończeniu realizacji Projektu.
12. Lider Partnerstwa nie może bez uzyskania uprzedniej zgody przedstawicieli Partnera, działających w ramach Grupy Sterującej o której mowa w §6, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu Projektu lub warunków jego realizacji.

§4.

Obowiązki Partnera

1. W związku z udokumentowanym doświadczeniem Partnera w przygotowywaniu projektów edukacyjnych, Partner przyjmuje na siebie zadanie przygotowania Projektu. W ramach tego zadania jest on odpowiedzialny za:

    1.1. przygotowanie koncepcji Projektu, na podstawie informacji i wytycznych przygotowanych przez Lidera. Koncepcja Projektu zostanie przedstawiona Liderowi do jego akceptacji;
    1.2. na podstawie uzgodnionej z Liderem koncepcji Projektu, Partner przygotuje (napisze) Projekt, uwzględniający zapotrzebowanie na zgodne z dokumentacją konkursu zajęcia i elementy Projektu zgłoszone przez Lidera.

2. W związku z posiadanym doświadczeniem w realizacji (zarządzaniu) projektami edukacyjnymi współfinansowanymi ze środków EFS, Partner odpowiedzialny będzie za zarządzanie projektem, w tym za:

* jeśli dotyczy

2.1. przygotowanie pełnej dokumentacji wzorcowej Projektu związanej z:

2.1.1. naborem Uczestników (w tym m.in. regulamin rekrutacji, ankiety rekrutacyjne, umowy z opiekunami Uczestników);
2.1.2. monitoringiem Projektu (w tym m.in. listy obecności, potwierdzenia odbioru materiałów, testy kompetencyjne i pomiar wiedzy);
2.1.3. przygotowaniem wniosków o płatność;
2.1.4. prowadzenie dokumentacji działań merytorycznych i postępu rzeczowego Projektu związanej z zadaniami Lidera i Partnera.

2.2. zarządzanie Projektem, w tym m.in.:

2.2.1. zatrudnienie personelu zarządzającego, w tym koordynatora Projektu
2.2.2. przygotowanie tabeli podziału środków w ramach Projektu zgodnie z zadaniami Lidera i Partnera. Wzór tabeli stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2.2.3. pozyskiwanie i gromadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnera;
2.2.4. przygotowanie wniosków o płatność celem rozliczenia wydatków w Projekcie;
2.2.5. informowanie Lidera o problemach w realizacji Projektu;
2.2.6. koordynację działań Partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o Projekcie i jego celach;
2.2.7. wsparcie Lidera w realizacji powierzonych Mu zadań;
2.2.8. zapewnienie prawidłowości operacji finansowych Partnera;
2.2.9. gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu;
2.2.10. reprezentowanie Partnerów przed IOK;
2.2.11. zapewnienie równego udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
2.2.12. zapewnienie sprawnego systemu komunikacji w Partnerstwie oraz z IOK;

3. W związku z posiadanym doświadczeniem w realizacji nowoczesnych szkoleń i zajęć dydaktycznych opartych o nowoczesne metodyki nauczania i środki dydaktyczne, Partner odpowiedzialny jest ponadto za realizację zadań szkoleniowych, w tym przygotowanie do:
   3.1. zajęć rozwijających wspomaganych technikami komputerowymi, w tym elektronicznymi materiałami dydaktycznymi dla uczniów szczególnie uzdolnionych, w tym zajęć z języków obcych i technik komputerowych kończących się egzaminami zewnętrznymi;
   3.2. zajęć wyrównujących wspomaganych technikami komputerowymi, w tym elektronicznymi materiałami dydaktycznymi dla uczniów mających problemy z opanowaniem materiału szkolnego;
   3.3. zajęć z zakresu przedsiębiorczości;
   3.4. zajęć z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego;
   3.5. zajęć z zakresu przygotowania nauczycieli do przeprowadzenia ewaluacji własnej pracy;
   3.6. organizacji wyjazdów edukacyjnych zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie Projektu, z tym że za zapewnienie opiekunów na czas wycieczek odpowiada Lider.
4. Partner na wniosek Lidera udostępnia Liderowi wskazaną dokumentację projektową.
5. Partner upoważnia Lidera Partnerstwa do zawarcia w jego imieniu i na jego rzecz umowy o dofinansowanie Projektu z IOK. Zakres upoważnienia został określony w Pełnomocnictwach dla Lidera Partnerstwa do reprezentowania Partnera stanowiących **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

§ 5.

Pozostałe obowiązki Partnerów

1. Strony umowy zobowiązane są do :
   1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 2;
   2) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami;

3) udzielania na wniosek Grupy Sterującej informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej wywiązanie się Partnerstwa z obowiązków informacyjnych względem IOK i innych instytucji nadzorujących;

4) niezwłocznego informowania Grupy Sterującej o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;

5) informowania Grupy Sterującej o udziale Partnera lub Lidera w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom Projektu, które kwalifikują się do pomocy publicznej;

6) wspólnego przeprowadzania postępowań w trybie PZP dotyczących wyłonienia wykonawców lub dostawców w ramach Projektu, w tym:
   a) wspólnego przygotowania dokumentacji postępowań
   b) wspólnego uczestnictwa w Komisjach oceniających złożone oferty oraz wyłaniania wykonawców.

7) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w Projekcie realizowanej przez Lidera lub Partnera w ramach jego obowiązków zarządzania Projektem Partnerstwa, IOK 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 bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;

   c) informowania uczestników Projektu o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym.

8) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IOK poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Lidera Partnerstwa dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;

9) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;

10) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;

11) umieszczania odpowiednich znaków wymaganych przez IOK na salach dydaktycznych w których realizowane są zajęcia projektowe, materiałach promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie;

12) wykorzystywania wyłącznie materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów zatwierdzonych w ramach Projektu;

13) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków dotyczących zadań Partnerów przez każdego Partnera w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem;

14) wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych;

15) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki w ramach Projektu;

2.Nie jest dopuszczalne zlecanie zadań pomiędzy podmiotami Partnerstwa, w tym kierowanie zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów Partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu;

3. Zmiany w przydziale zadań do wykonania lub w zakresie i sposobie wykonywania powierzonego uczestnikowi Partnerstwa zadania wymagają jego zgody, wyrażonej na piśmie.

§ 6.

Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

1. W celu prawidłowego zarządzania Partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji wskazanego wyżej Projektu, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej Partnerstwa:
   a) Partnerzy powołują Grupę Sterującą, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu Partnera i Lidera.
   b) Zadaniem grupy Sterującej jest dokonywanie bieżącego przeglądu realizacji Projektu, zgodności działań z harmonogramem oraz zapisami wniosku aplikacyjnego i umowy o dofinansowanie Projektu.
   c) Przewodniczącym Grupy Sterującej jest Koordynator Projektu. Koordynator ma obowiązek zasięgnięcia opinii Grupy Sterującej we wszystkich przypadkach zagrożeń dla realizacji Projektu czy odstępstw w realizacji Projektu od zapisów wniosku aplikacyjnego.
   d) Spotkania Grupy Sterującej odbywają się osobiście w Biurze Projektu lub innym uzgodnionym miejscu lub zdalnie za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przeprowadzania telekonferencji (np. Skype lub GoToMeeting).
   e) Spotkania Grupy Sterującej dokumentowane są protokołem ze spotkania. W przypadku spotkań osobistych członków Grupy Sterującej protokół podpisywany jest przez członków obecnych na spotkaniu, w przypadku spotkań w trybie elektronicznym, protokół przesyłany jest członkom Grupy Sterującej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Brak nadesłanego w ten sam sposób przez któregokolwiek z członków Grupy Sterującej, sprzeciwu wobec zapisów protokołu w terminie 3 dni od daty jego przesłania uważa się za akceptację zapisów protokołu.
2. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach Partnerstwa:
   1) W partnerstwie mogą wystąpić przepływy finansowe pomiędzy Partnerami, w przypadku jeśli zadania realizowane przez Partnerów wymagają nakładów finansowych i zostało to przewidziane w zatwierdzonym budżecie Projektu. Przepływy finansowe to:
      a) wkład własny rzeczowy Lidera (w postaci kosztu udostępnienia sal dydaktycznych na potrzeby realizacji zajęć w Projekcie)
      b) zaliczkowanie zadań Partnera przez Lidera, kontrola prawidłowości ich wykonania i udokumentowania, ewentualny zwrot nadwyżek na konto Projektu
   2) Lider jest w całości odpowiedzialny wobec IOK za wszelkie rozliczenia finansowe w ramach Projektu. Partner ponosi odpowiedzialność wobec Lidera wyłącznie za uchybienia w realizacji swoich zadań i tylko do wysokości ewentualnej kary nałożonej przez IOK lub inne instytucje kontrolne na Lidera za uchybienia w zakresie zadań Partnera.

§ 7.

Zagadnienia finansowe

1. Partner w uzgodnieniu z Liderem zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego podziału środków finansowych na realizację zadań Partnerów niezwłocznie po ostatecznym zatwierdzeniu Projektu do dofinansowania. Wartość środków przekazanych na realizację zadań Partnerów wynikać

musi wprost z budżetu Projektu i być równoważna wartości kosztów bezpośrednich przewidzianych na realizację zadań Partnerów.

2. Partner jako odpowiedzialny za zarządzanie Projektem otrzymuje środki z tytułu ryczałtowych kosztów zarządzania i kosztów pośrednich, pomniejszone o koszt wynagrodzeń Sekretarza i Pracownika księgowo-kadrowego opisanych w §3 pkt 6. Wzór budżetu Projektu z podziałem na zadania Partnerów stanowi **załącznik nr 2** do umowy.

3. Lider Partnerstwa przekazuje Partnerowi środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, w formie zaliczki na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany przez Partnera. Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi.

4. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są proporcjonalnie do zapotrzebowania Partnera oraz w wysokości przewidzianej w zatwierdzonym budżecie Projektu, pod warunkiem posiadania przez Lidera środków pochodzących od IOK.

5. Przy wydatkowaniu środków w ramach Projektu, strony umowy stosują się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO województwa pomorskiego.

6. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerowi po rozpoczęciu Projektu, w wysokości wynikającej z aktualnych potrzeb Partnera obejmujących przewidziane w budżecie Projektu koszty związane z zadaniami Partnera. Wysokość zaliczki uzależniona jest ponadto od wysokości posiadanych przez Lidera środków przelanych przez IOK. Każda zaliczka przekazywana jest Partnerowi na podstawie pisemnego zapotrzebowania przygotowanego przez Partnera na podstawie budżetu oraz harmonogramu realizacji Projektu i obejmuje co najmniej dwumiesięczne koszty przewidywane zgodnie z harmonogramem i zadaniami Partnera.

7. Jeśli Lider nie dysponuje kwotą wystarczającą na pokrycie uzasadnionego, przygotowanego zgodnie z postanowieniami pkt 5. zapotrzebowania Partnera, przekazuje Partnerowi kwotę niższą która podlegać będzie uzupełnieniu niezwłocznie po otrzymaniu dodatkowych środków z IOK.

8. Lider na bieżąco tj., w terminie do 5.-tego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni przekazuje do biura Projektu kompletne rozliczenie środków wydatkowanych przez Lidera. Zestawienie takie obejmuje co najmniej:

   1) zestawienie poniesionych wydatków zgodne z wytycznymi oraz wyciągów bankowych z wyodrębnionego rachunku Lidera;

   2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanego/ych przez Partnerstwo;

9. Na podstawie dokumentacji własnej oraz dokumentacji przekazanej przez Lidera zgodnie z postanowieniami pkt 7. Partner przygotowuje wniosek o płatność będący zarazem wnioskiem o kolejną zaliczkę z IOK.

10. Lider przekazuje na wyodrębnione konto Partnera kwotę ryczałtu na zarządzanie i koszty pośrednie w terminie do 3 dni roboczych od złożenia wniosku o płatność o którym mowa w pkt. 8. Wysokość przekazywanej kwoty jest proporcjonalna do wielkości kwoty rozliczonej danym wnioskiem o płatność.

11. Partner pokrywa z tej kwoty wszelkie wydatki związane z zaopatrzeniem biura Projektu oraz inne koszty pośrednie wynikające z niezbędnych działań w ramach .

12. W przypadku zakwestionowania we wniosku o płatność o którym mowa w pkt. 8 kwot wydatków jako niekwalifikowalnych, Partner jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu na wydzielone konto Projektu kwoty otrzymanej tytułem kosztów zarządzania i pośrednich w wysokości odpowiadającej wysokości kwoty zakwestionowanej we wniosku o płatność.

13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu pomiędzy Partnerami są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych, pod rygorem nie uznania wydatków za kwalifikowalne.
14. 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.
15. Partner może zaprzestać realizowania swoich zadań jedynie w przypadku nie wywiązywania się Lidera z postanowień niniejszej umowy.
16. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
17. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez któregokolwiek z członków Partnerstwa, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
16. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na wydzielony rachunek bankowy Lidera Partnerstwa w terminie 7 dni od dnia zakończenia Projektu.
18. Lider jako organ prowadzący szkół objętych Projektem ma obowiązek wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową szkół lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

§ 8.

Ochrona danych osobowych

1. Lider Partnerstwa powierza Partnerowi przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej RPO na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jeżeli osoba, której dane dotyczą wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych Partnerowi następuje wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Lider i Partner przestrzegają zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
5. Lider i Partner przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmą środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy, o której mowa w ust. 7 oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 7.
6. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie Lidera lub Partnera oraz pracownicy podmiotów, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
7. Partner niezwłocznie informuje Lidera Partnerstwa o:
   1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;

2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

8. Partner zobowiązuje się do udzielenia Liderowi Partnerstwa, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 9.

Obowiązki informacyjne

1. Partner jako zarządzający realizacją Projektu udostępnia Liderowi obowiązujące logotypy Programów Operacyjnych do oznaczania Projektu.

2. Lider oraz Partner zobowiązują 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 finansowanym w ramach Projektu.

3. Lider udostępnia Partnerowi jako zarządzającemu Projektem na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących Projektu.

§ 10.

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

1. W terminach określonych w niniejszej umowie członkowie Partnerstwa przekazują do biura Projektu dokumentację związaną z realizacją Projektu, za której prowadzenie są odpowiedzialni. Po zakończeniu realizacji członkowie Partnerstwa dokonują przeglądu i archiwizacji dokumentacji Projektu. Za przechowywanie dokumentacji Projektu odpowiedzialny jest Lider.

§ 11.

Odpowiedzialność cywilna stron

1. Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonego/ych im zadania/zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadania/zadań lub w związku z odstąpieniem stron od umowy.
2. Lider projektu odpowiedzialny jest wobec IOK i instytucji upoważnionych do kontroli Projektu za prawidłową realizację projektu.
3. Partner ponosi odpowiedzialność wobec Lidera za wykonanie i rozliczenie, w tym udokumentowanie wykonania zadań za które Partner jest odpowiedzialny w myśl niniejszej umowy.

§ 12.

Zmiany w umowie

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie po ich uprzednim zaakceptowaniu przez Grupę Sterującą.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie Projektu, w tym załączników do umowy o dofinansowanie Projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Liderowi Partnerstwa zachowanie terminów dokonywania

zmian określonych w umowie o dofinansowanie Projektu i wymagają zaakceptowania przez Grupę Sterującą.

4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

§ 13.

Okres obowiązywania umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu zawieranej pomiędzy Liderem a IOK.

§ 14.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w umowie o dofinansowanie w następujących przypadkach:
   1) na podstawie porozumienia stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
   2) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu przez IOK;
   3) w przypadku nie uzyskania dofinansowania projektu, umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu;
2. Lider może wypowiedzieć umowę Partnerowi w przypadku niewywiązywania się Partnera z obowiązków przyjętych w niniejszej umowie, pomimo pisemnego monitu wystosowanego przez Lidera do Partnera zawierającego opis naruszeń i wyznaczającego termin ich usunięcia. Termin ten nie może być krótszy niż 14 dni roboczych.
3. Partner może wypowiedzieć umowę Liderowi w przypadku niewywiązywania się Lidera z przyjętych obowiązków, w tym w szczególności opóźnień w realizacji płatności na zadania Partnera opisane w niniejszej umowie, pomimo pisemnego monitu wystosowanego przez Partnera do Lidera zawierającego opis naruszeń i wyznaczającego termin ich usunięcia. Termin ten nie może być krótszy niż 14 dni roboczych.

§ 15.

Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie za pośrednictwem Grupy Sterującej.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu polubownego.

§ 16.

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

§ 17.

Postanowienia końcowe

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki :

1. Pełnomocnictwa dla Lidera Partnerstwa do reprezentowania Partnerów (podpisywany wraz z umową).
2. Budżet Projektu z podziałem na Lidera Partnerstwa i Partnerów (podpisywany po wdrożeniu Projektu do dofinansowania).

Podpisy:

W imieniu Lidera: W imieniu Partnera :

…… ……

Załącznik nr 1 do umowy partnerskiej na rzecz realizacji Projektu
”_____”

PEŁNOMOCNICTWO

Strony umowy upoważniają niniejszym Lidera Partnerstwa – Gminę _____ z siedzibą w _____ do reprezentowania Partnerów na zasadach ujętych w umowie partnerskiej we wszystkich sprawach związanych ze złożeniem i realizacją Projektu „_____”,realizowanego w ramach **3 Osi Priorytetowej** *Edukacja,* **Działania 3.2** *Edukacja ogólna,* **Poddziałania 3.2.1** *Jakość edukacji ogólnej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego

Partner _____

z siedzibą:

reprezentowaną przez _____

_____

/data i podpis osoby upoważnionej/

W imieniu Lidera:

_____

/data i podpis osoby upoważnionej/

Załącznik nr 2 do umowy partnerskiej na rzecz realizacji Projektu

”_____”

Budżet Projektu z podziałem na Lidera Partnerstwa i Partnerów

Podmiot	***Kwota dofinansowania***	***Wkład własny***	***Łącznie środki podmiotu***
Lider	…….. zł	0,00 zł	…….. zł
Partner 1	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Łącznie:	…….. zł	**0,00 zł**	…….. zł

Partner _____

z siedzibą:

reprezentowaną przez _____

_____

/data i podpis osoby upoważnionej/

W imieniu Lidera:

_____

/data i podpis osoby upoważnionej/