

Załącznik nr 12

**Wytyczne dla Beneficjentów
w zakresie zawierania umów/porozumień
o partnerstwie dla projektów realizowanych
w ramach I osi priorytetowej
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013**

SPIS TRESCI

Rozdział 1 – Podstawa prawna	3
Rozdział 2 – Zakres regulacji	3
Rozdział 3 – Elementy przykładowej umowy/porozumienia o partnerstwie	5

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa jednostki samorządu terytorialnego: gminy, powiaty, województwa lub ich jednostki organizacyjne wykonujące zadania jednostek samorządu terytorialnego mogą zawierać **umowy cywilnoprawne** lub **porozumienia administracyjne**.

2. Celem zawierania umowy/porozumienia dla wspólnej realizacji przedsięwzięcia jest zwiększenie zakresu oddziaływania projektu oraz rozwiązania w sposób kompleksowy problemów społeczno-gospodarczych danego obszaru.

Uwaga: Wyłącznie podmioty wymienione w katalogu Beneficjentów danego Działania Uszczegółowienia RPO WP mogą być stronami takiego umowy/porozumienia.

Rozdział 2 – Zakres regulacji

1. Poprzez partnerstwo przy realizacji projektu rozumie się **wspólną techniczną realizację projektów inwestycyjnych**. Wniesienie jedynie wkładu finansowego (współfinansowanie) w przedsięwzięcie przez Partnera/Partnerów projektu, nie oznacza partnerstwa.

2. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, należy zawrzeć pomiędzy wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu (Lider + Partner/Partnerzy projektu), jedną **umowę cywilnoprawną** lub **porozumienie administracyjne** (przykładowa struktura i elementy umowy/porozumienia opisano w Rozdziale 3). Umowa/porozumienie zawarta między stronami powinna regulować odpowiedzialność każdego z Partnerów.

3. Beneficjentem projektu (projektodawcą) w takim przypadku jest Lider przedsięwzięcia. Z kolei inny podmiot/podmioty zaangażowane w realizację projektu występują w charakterze Partnerów.

4. Lider – reprezentujący wspólne przedsięwzięcie – jest w jego imieniu podmiotem praw i obowiązków.

5. Liderem przedsięwzięcia powinien być podmiot o odpowiednim „potencjale” umożliwiającym koordynację całego przedsięwzięcia. Lider reprezentuje wszystkie umawiające się strony w zakresie przygotowania (m.in. złożenie wniosku aplikacyjnego do Instytucji Zarządzającej RPO WP, podpisania umowy o dofinansowanie, przechowywanie dokumentacji projektowej), realizacji i wdrażania projektu, a także jest odpowiedzialny za sprawozdawczość, monitoring i rozliczenia, jak również odpowiada sam lub poprzez nadzór

nad wyłonionym w drodze przetargu wyspecjalizowanym podmiotem – za zarządzanie projektem.

6. Na Liderze spoczywa zarządzanie środkami finansowymi, zapewnienie płynności finansowej przedsięwzięcia, przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej RPO WP wraz z dowodami poniesionych wydatków oraz kontroli ich wydatkowania (zapewnienie współfinansowania, jak również poprawne wydatkowanie i rozliczanie środków uzyskanych z EFRR).

7. Uwzględniając przyjęte zasady ponoszenia wydatków w ramach realizowanego projektu – Lider i partnerzy zgodnie z art. 32 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych nie mogą dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów przedmiotowej ustawy.

8. W celu usprawnienia współpracy zaleca się utworzenie specjalnego zespołu ds. zarządzania projektem, złożonego z przedstawicieli Lidera oraz Partnera/Partnerów przedsięwzięcia, którego celem byłoby konsultowanie, koordynacja i monitoring przebiegu prac w ramach projektu i ustalenie kwestii szczegółowych tj. m.in. określone sposobu odbioru poszczególnych elementów robót, sposobu zapłaty za wystawiane faktury (np. określenie czy każda z nich będzie płacona proporcjonalnie, czy każdy płaci za „swoją” część), wielkości i czasu zaangażowania środków własnych stron i innych spraw ważnych dla sprawnego realizacji inwestycji w ramach projektu.

9. Wszystkie zaangażowane w realizację projektu podmioty powinny załączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu, możliwości zwrotu podatku VAT oraz pozostałe dokumenty niezbędne do załączenia w przypadku konkretnych rodzajów podmiotów.

10. Dodatkowo w przypadku przekazania projektu spółce prawa handlowego, której właścicielem (w ponad 50%) jest podmiot publiczny, konieczne jest przedstawienie przez dany podmiot publiczny oświadczenia na piśmie, że przez co najmniej 5 lat od momentu zakończenia realizacji projektu wybudowana infrastruktura ze środków EFRR pozostanie własnością publiczną.

11. W przypadku kiedy projekt jest zarządzany jako wspólne przedsięwzięcie, konieczne jest utworzenie jednego wydzielonego konta bankowego, na które przekazywane będą środki z EFRR i obsługiwane będą płatności wyłącznie tego projektu. Konto bankowe powinien

założyć Lider przedsięwzięcia. Koszt utworzenia i obsługi takiego konta (do czasu zakończenia realizacji projektu) stanowi wydatek kwalifikowalny w ramach projektu.

12. Kwestia własności infrastruktury, która powstanie po realizacji projektu musi być zapisana we wniosku o dofinansowanie projektu (kto będzie właścicielem i kto zagwarantuje ciągłość projektu). Lider oraz Partner/Partnerzy uczestniczący w realizacji projektu muszą zagwarantować utrzymanie przedsięwzięcia w formie pisemnego oświadczenie woli.

13. Przez okres co najmniej 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu wskazany w formularzu aplikacyjnym Strony umowy/porozumienia muszą zarządzać i utrzymywać zbudowaną infrastrukturę. Nie można jej przekazać – przed upływem 5 lat od zakończenia realizacji inwestycji – innym podmiotom, które wcześniej nie zostały wskazane we wniosku.

14. Lider i partnerzy zobowiązują się poddać kontroli dokonywanej przez IZ RPO WP oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.

15. Podmioty ponoszące wydatki w ramach projektu zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz prowadzenia ewidencji zdarzeń gospodarczych w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację kosztów ponoszonych na realizację projektu, powiązanie płatności z dokonywanymi wydatkami z projektu, a także identyfikację dowodów, na podstawie których dokonano płatności, zgodnie z *Wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WP w sprawie prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013*.

16. Lider oraz wszyscy partnerzy zobowiązani są do przechowywania dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia w swoich siedzibach w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

Rozdział 3 – Elementy przykładowej umowy/porozumienia o partnerstwie

1. Strony umowy

- wskazanie Lidera i Partnera/Partnerów umowy/porozumienia wraz z niezbędnymi danymi

2. Miejsce i dzień zawarcia umowy/porozumienia

3. Przedmiot umowy/porozumienia

- wskazanie Priorytetu/Działania RPO WP w ramach którego realizowane jest umowy/porozumienia

4. Tytuł projektu

- musi być zgodny z tytułem wniosku złożonego do Instytucji Zarządzającej RPO WP

5. Oznaczenie terminu w którym umowy/porozumienia będą realizowane (tj. okres przygotowania, realizacji i wdrożenia projektu)

6. Krótki opis przedmiotu projektu

7. Zakres współpracy (planowanych prac) w ramach wspólnego przedsięwzięcia

8. Zarządzanie projektem

- wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za realizację projektu (Lider)
- określenie odpowiedzialności Lidera (np. odpowiedzialność za zarządzanie środkami finansowymi, zapewnienie płynności finansowej, kontroli wydatkowania środków, przedkładanie wniosków o płatność, prawidłowe i terminowe rozliczenie inwestycji, itp.)
- określenie stosunków: Lider a Partner/Partnerzy umowy/porozumienia (obowiązki Lidera wobec Partnera/Partnerów oraz Partnera/Partnerów wobec Lidera)

9. Obowiązki pozostałych stron – Partnera/Partnerów umowy/porozumienia

- podział obowiązków pozostałych stron w trakcie przygotowywania, a następnie realizacji i wdrażania projektu

10. Finansowanie wspólnego przedsięwzięcia

- planowany całkowity koszt realizacji projektu
- całkowite wydatki kwalifikowane
- kwota dofinansowania / procent całkowitych wydatków kwalifikowanych
- kto, w jakiej wysokości i w jakich terminach będzie współfinansował projekt
- jak będą dokonywane i rozliczane płatności
- nazwa banku i numer wspólnego konta bankowego dla realizowanego przedsięwzięcia, na które będą sływały środki z EFRR
- inne niezbędne informacje
- szczegółowy harmonogram, rzeczowo-finansowy oraz zakres udziału finansowego/rzeczowego Partnera/Partnerów (jako załącznik do umowy/porozumienia)

11. Krótki opis produktu realizowanego projektu

12. Własność majątku uzyskanego w ramach projektu

- własność produktów zrealizowanych w ramach projektu (proporcjonalnie do wniesionego wkładu finansowego w realizację projektu)

- zobowiązanie stron do zachowania celów projektu, zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym, w ciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu (data przekazania płatności końcowej z EFRR)
- zobowiązanie stron do utrzymania majątku w ciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu

13. Postanowienia końcowe