

OGŁOSZENIE OTWARTEGO NABORU NA PARTNERA/ÓW SPOZA SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2020 poz. 818) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach ogłasza otwarty nabór na Partnera/ów pochodzącego/ch spoza sektora finansów publicznych do wspólnego przygotowania i realizacji projektu konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

Powiat Kielecki/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach będzie uczestniczyć w przedsięwzięciu w roli Partnera Wiodącego.

Planowany okres realizacji projektu: 24 m-ce.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, pokój nr 36 osobiście w dni robocze od godz. 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰, za pośrednictwem operatora pocztowego lub usług kurierskich z adnotacją „Otwarty nabór na Partnera spoza sektora finansów publicznych do realizacji projektu w ramach konkursu nr: RPSW.09.02.01-IZ.00-26-327/20 ogłoszonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS”.

Ostateczny termin składania zgłoszeń upływa w dniu **14.01.2021r** o godz. 15⁰⁰ decyduje data wpływu zgłoszenia do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

Przedmiotowy projekt będzie realizowany w oparciu o dokumentację konkursową umieszczoną na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPOWŚ pod adresem <https://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/skorzystaj/zobacz-ogloszenia-i-wyniki-naborow-wnioskow/item/4189-ogloszenie-konkursu-nr-rpsw-09-02-01-iz-00-26-327-20-w-ramach-poddzialania-9-2-1-rozwoj-wysokiej-jakosci-uslug-spoecznych>

Wszystkie pytania związane z otwartym naborem Partnera należy kierować:

- drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@pcprkielce.pl w formie skanu,
- w wersji papierowej w siedzibie Zamawiającego lub wysłać na adres siedziby: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, pokój nr 36.

Ocenie podlegać będą zgłoszenia kompletne i złożone w terminie.

Szczegółowe informacje odnośnie zakresu i zasad partnerstwa, obowiązków Partnera, wymagań stawianych Partnerowi, kryteriów wyboru, sposobu złożenia i przygotowania zgłoszenia, procedury konkursowej znajdują się w regulaminie stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, tel. 600 286 695, osoby do kontaktów Lewandowska Danuta, Gołębiowska Dorota.

Załączniki:

1. Regulamin
2. Formularz zgłoszenia
3. Wzór protokołu wyboru zgłoszenia.
4. Arkusz oceny zgłoszenia
5. Wzór umowy o partnerstwie

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kielcach

Anna Florczyńska - Bielna

Regulamin

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, działając na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020r. poz. 818) ogłasza otwarty nabór na Partnera/ów spoza sektora finansów publicznych w celu wspólnego przygotowania i realizacji projektu konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

I. Cel partnerstwa.

Wspólna realizacja projektu konkursowego nr RPSW.09.02.01-IZ.00-26-327/20 ogłoszonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych na terenie powiatu kieleckiego dla osób z niepełnosprawnościami oraz opiekunów faktycznych osoby niepełnosprawnej.

II. Proponowany zakres tematyczny partnerstwa.

Działania ukierunkowane na likwidację barier, które uniemożliwiają samodzielne funkcjonowanie w społeczności lokalnej oraz rehabilitację osób niepełnosprawnych, wsparcie opiekunów faktycznych osób niepełnosprawnych w szczególności członków rodzin.

Zakres działań Partnera (wybór konkretnych zadań) zostanie ustalony w trakcie wspólnego tworzenia koncepcji projektu. Potencjalny Partner proponuje w zgłoszeniu zadania oraz sposób ich realizacji, jednak ostateczny sposób realizacji działań będzie stanowił przedmiot uzgodnień na etapie opracowywania koncepcji i przygotowywania wniosku o dofinansowanie.

III. Partner Wiodący.

Partnerem Wiodącym będzie Powiat Kielecki/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

IV. Partnerzy.

Przewiduje się realizację projektu w partnerstwie z Partnerem/ami spoza sektora finansów publicznych.

V. Zakres partnerstwa.

1. Szczegółowy zakres działań i opis zadań poszczególnych Partnerów będzie wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, który zostanie przygotowany wspólnie przez Partnerów wraz z Partnerem Wiodącym.
2. Partner zobowiązany będzie między innymi do:
 - 1) przygotowania wraz z Partnerem Wiodącym diagnozy potrzeb społecznych określających kwestie społeczne, które będą realizowane oraz rezultatów jakie będą osiągnięte poprzez realizację projektu.
 - 2) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach partnerstwa mających na celu prawidłową realizację projektu,

- 3) realizacji zadań merytorycznych, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w zakresie zadań planowanych do realizacji przez Partnera,
- 4) prawidłowej realizacji budżetu w zakresie zadań realizowanych przez Partnera,
- 5) terminowego przygotowania wszystkich elementów dokumentacji projektowej, za które Partner będzie odpowiedzialny,
- 6) podpisania w wyznaczonym terminie umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu i realizacji określonych w niej zobowiązań,
- 7) wniesienia do projektu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych na warunkach określonych w umowie o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

VI. Warunki udziału w konkursie.

Do konkursu przystąpić mogą podmioty, które spełniają poniższe warunki:

- 1) są podmiotami ekonomii społecznej prowadzącymi w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub usługi społeczne i zdrowotne.
- 2) złożą tylko jedno zgłoszenie zgodnie z niniejszym Regulaminem.
- 3) złożą zgłoszenie w języku polskim.

VII. Kryteria wyboru Partnera.

1. Zgodność działań potencjalnego Partnera z celami partnerstwa.
2. Deklarowany wkład potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa (zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe)
3. Doświadczenie potencjalnego Partnera w realizacji projektów o podobnym charakterze.

Kryteria dostępu

Do konkursu mogą przystąpić podmioty, które łącznie spełniają wymogi:

1. Prowadzą działalność statutową w zakresie realizacji usług społecznych lub jednocześnie usług społecznych i zdrowotnych, zgodną z celami partnerstwa.

Opis dokonywania oceny tego warunku:

Za spełniające ten warunek zostaną uznane jedynie podmioty, których zakres działalności statutowej lub zakres działalności określony w dokumencie równoważnym obejmuje zakres realizacji usług społecznych lub jednocześnie usług społecznych i zdrowotnych, zgodnych z celami partnerstwa. Warunek zostanie sprawdzony na podstawie analizy złożonego statutu lub dokumentu równoważnego i treści złożonego zgłoszenia (pkt. 2.1) metodą Spełnia/Nie spełnia.

2. Nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
 - 1) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 869 z późn. zm.),
 - 2) art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769 z późn. zm.),
 - 3) art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358).

Opis dokonywania oceny tego warunku:

Za spełniające ten warunek zostaną uznane jedynie podmioty, które w treści złożonego zgłoszenia (pkt. 3.2) zawrą stosowne oświadczenie. Warunek zostanie sprawdzony metodą Spełnia/Nie spełnia

3. Deklarują gotowość do wniesienia wkładu własnego (zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe) w wysokości odpowiadającej wielkości budżetu przypisanego danemu Partnerowi.

Opis dokonywania oceny tego warunku:

Za spełniające ten warunek zostaną uznane jedynie podmioty, które w treści złożonego zgłoszenia (pkt. 3.3) zadeklarują gotowość wniesienia wkładu własnego. Warunek zostanie sprawdzony metodą Spełnia/Nie spełnia

4. Deklarują gotowość do współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach na etapie wspólnego opracowania ogólnej koncepcji projektu oraz zasad zarządzania strategicznego.

Opis dokonywania oceny tego warunku:

Za spełniające ten warunek zostaną uznane jedynie podmioty, które w treści złożonego zgłoszenia (pkt. 3.4) zadeklarują gotowość współpracy. Warunek zostanie sprawdzony metodą Spełnia/Nie spełnia.

5. Wyrażą zgodę na upublicznienie propozycji współpracy partnerskiej przedstawionej w treści złożonej oferty.

Opis dokonywania oceny tego warunku:

Za spełniające ten warunek zostaną uznane jedynie podmioty, które w treści złożonego zgłoszenia (pkt. 3.7) zawrą stosowne oświadczenie. Warunek zostanie sprawdzony metodą Spełnia/Nie spełnia.

6. Oświadcza, że nie występuje w ramach przedmiotowego konkursu w charakterze Projektodawcy/Lidera i/lub Partnera w większej ilości wniosków.

Za spełniające ten warunek zostaną uznane jedynie podmioty, które w treści złożonego zgłoszenia (pkt. 3.8) zawrą stosowne oświadczenie. Warunek zostanie sprawdzony metodą Spełnia/Nie spełnia.

Kryteria formalne

1. Zgłoszenie zostało złożone przez uprawniony podmiot.
2. Potencjalny Partner złożył tylko jedno zgłoszenie.
3. Potencjalny Partner złożył zgłoszenie w języku polskim.
4. Zgłoszenie zostało złożone w zamkniętej kopercie we wskazanym miejscu.
5. Zgłoszenie zostało złożone w wyznaczonym terminie na składanie zgłoszeń.
6. Zgłoszenie zostało złożone na odpowiednim formularzu zgłoszenia.
7. Zgłoszenie zostało podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną).
8. Wraz z ofertą podmiot dołączył wszystkie wymagane dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z rejestru KRS (ważny 3 miesiące od daty uzyskania) lub inny równoważny dokument potwierdzający status prawny potencjalnego Partnera oraz umocowanie osób reprezentujących.

- 2) sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inne dokumenty określające obroty oraz zobowiązania i należności.
 - 3) aktualny Statut podmiotu składającego zgłoszenie lub dokument równoważny.
 - 4) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku gdy zgłoszenie będą podpisywały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem i KRS).
 - 5) inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie zgłoszenia.
9. Kopie dokumentów dołączone do zgłoszenia zostały poświadczane za zgodność z oryginałem tj. opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionej do reprezentowania podmiotu.

Dokumenty spełniające wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej.

Kryteria punktowane

1. Deklarowany wkład potencjalnego Partnera (zasoby ludzkie w tym: grupa wolontariuszy, techniczne, organizacyjne i finansowe) w realizację zaproponowanych działań – maksymalna ilość punktów 10.

Punkty za spełnienie kryterium zostaną przyznane na podstawie informacji zawartych w złożonym zgłoszeniu (pkt. 2.3). Punkty przydzielone będą proporcjonalnie, przy założeniu, że najlepsza oferta uzyska maksymalną liczbę punktów.

2. Doświadczenie potencjalnego Partnera w realizacji działań (programów/projektów) o charakterze zbliżonym do przedstawionego w zgłoszeniu (niezależnie od źródła ich finansowania) zrealizowanych na obszarze powiatu kieleckiego w ostatnich trzech latach w stosunku do daty składania zgłoszenia – maksymalna ilość punktów 10.

Punkty za spełnienie kryterium zostaną przyznane na podstawie informacji zawartych w złożonym zgłoszeniu (pkt. 2.4). Punkty przydzielone będą w następujący sposób za przedstawienie realizacji jednego działania zostaną przyznane 2 punkty. Należy wskazać maksymalnie 5 działań. Wykonawca w kryterium może otrzymać maksymalnie 10 punktów.

3. Doświadczenie potencjalnego Partnera w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (jako Lider/Partner Wiodący lub Partner) zrealizowanych w ostatnich pięciu latach w stosunku do daty składania zgłoszenia – maksymalna ilość punktów 10.

Punkty za spełnienie kryterium zostaną przyznane na podstawie informacji zawartych w złożonym zgłoszeniu (pkt. 2.5). Punkty przydzielone będą w następujący sposób za każdy projekt zrealizowany jako Lider/Partner Wiodący lub Partner – 2 pkt. Należy wskazać maksymalnie 5 projektów. Wykonawca w kryterium może otrzymać maksymalnie 10 punktów.

4. Koncepcja potencjalnego Partnera przedstawiona w zakresie realizacji zaplanowanych działań w ramach projektu. Maksymalna ilość punktów 10.

Opis powinien zawierać:

- a) propozycję udziału w projekcie w tym: opis celu planowanych do realizacji działań (z elementami diagnozy);

- b) proponowaną metodologię realizacji zaplanowanych działań;
- c) narzędzia do realizacji zaplanowanych działań w tym zasoby znajdujące się w dyspozycji potencjalnego Partnera;
- d) opis oferowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa,
- e) zakres możliwości organizacyjnych potencjalnego Partnera,
- f) uzasadnienie, w jaki sposób zaproponowana koncepcja przyczyni się do realizacji założonego celu,
- g) kalkulację kosztów.

Punkty za spełnienie kryterium zostaną przyznane na podstawie informacji zawartych w złożonym zgłoszeniu (pkt. 2.2). Punkty za spełnienie kryterium przydzielone będą proporcjonalnie przy założeniu, że najlepsza oferta uzyska maksymalną liczbę punktów.

VIII. Sposób przygotowania i złożenia zgłoszenia.

1. Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera w procedurze otwartego naboru, składa zgłoszenie na formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o otwartym naborze na Partnera/ów spoza sektora finansów publicznych.
2. Podmiot składający zgłoszenie zobowiązany jest do dostarczenia wraz z formularzem zgłoszeniowym następujących dokumentów (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem):
 - 1) aktualnego odpisu z rejestru KRS (ważny 3 miesiące od daty uzyskania) lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego status prawny potencjalnego Partnera oraz umocowanie osób reprezentujących.
 - 2) sprawozdania finansowego – bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności.
 - 3) aktualnego Statutu podmiotu składającego zgłoszenie lub dokumentu równoważnego.
 - 4) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli (w przypadku gdy zgłoszenie będą podpisywały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem i KRS).
 - 5) innych dokumentów mogących mieć znaczenie przy ocenie zgłoszenia.Kopie dokumentów dołączone do zgłoszenia muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem tj. opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionej do reprezentowania podmiotu.
3. Zgłoszenia należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „Otwarty nabór na Partnera/ów spoza sektora finansów publicznych do realizacji projektu w ramach konkursu nr: RPSW.09.02.01-IZ.00-26-327/20 ogłoszonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS” w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, pokój nr 36 osobiście w dni robocze od godz. 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰, za pośrednictwem operatora pocztowego lub usług kurierskich. **Ostateczny termin składania zgłoszeń upływa w dniu 14.01.2021r.** o godzinie 15⁰⁰, decyduje data wpływu zgłoszenia do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

Uwaga!

W związku z ogłoszonym stanem zagrożenia epidemiologicznego w Polsce oraz wprowadzeniem od dnia 16 marca 2020r do odwołania ograniczonego wejścia do budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach, gdzie siedzibę ma Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, Zamawiający informuje, że potencjalni Partnerzy, którzy zamierzają złożyć zgłoszenie w niniejszym naborze osobiście lub korzystając z usług kuriera są zobowiązani zgłosić ten fakt za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@pcprkielce.pl.

Zgłoszenie dotyczące umawiania wizyt musi nastąpić najpóźniej do godziny 13:00 dnia poprzedzającego wizytę. Osoby składające zgłoszenia będą mogły wejść do budynku po złożeniu stosownego oświadczenia.

4. Zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2020 poz. 818) wyznaczony termin na zgłaszanie się Partnerów nie może być krótszy niż 21 dni od dnia opublikowania przedmiotowego ogłoszenia. Na potrzeby otwartego naboru Partnera przyjmuje się, że wskazany okres będzie liczony w dniach kalendarzowych.

5. Zgłoszenie powinno być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzone pieczęcią imienną).

IX. Procedura wyboru Partnera/ów.

1. Ogłoszenie o otwartym naborze na Partnera/ów spoza sektora finansów publicznych umieszczone zostało na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach (<https://pcprkielce.pl>), na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach (<https://www.powiat.kielce.pl/>).

2. Postępowanie przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

3. Komisja składa się z co najmniej 3 osób.

4. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania. Jej pracami kieruje Przewodniczący Komisji.

5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

6. Każdy z członków Komisji weryfikuje zgłoszenia złożone przez potencjalnych Partnerów w drodze otwartego naboru na Partnera, pod względem formalnym i merytorycznym, według kryteriów określonych w Regulaminie.

7. W pierwszym etapie wyboru Komisja:

1) stwierdza liczbę złożonych zgłoszeń,

2) otwiera koperty ze zgłoszeniami,

3) ocenia zgłoszenia pod względem formalnym.

4) Komisja odrzuca złożone zgłoszenie nie spełniające wymogów formalnych.

8. W drugim etapie, Komisja:

1) analizuje merytoryczną zawartość zgłoszeń,

2) przyznaje odpowiednią liczbę punktów według kryteriów opracowanych w arkuszu oceny zgłoszeń.

3) ustala wyniki oceny i sporządza listę rankingową na podstawie sumy przyznanych punktów,

10. Z przebiegu postępowania Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska Członków Komisji,
- 2) liczbę zgłoszeń,
- 3) nazwy i adresy podmiotów, które złożyły zgłoszenia,
- 4) ocenę poszczególnych zgłoszeń - arkusz oceny zgłoszeń,
- 5) listę rankingową zgłoszeń,
- 6) propozycję wyboru Partnera/ów,
- 7) ewentualne uwagi Członków Komisji,
- 8) podpisy Członków Komisji.

11. Komisja ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu naboru i wyłonieniu Partnera do wspólnej realizacji projektu.

12. Informacja o podmiocie/tach, który/e został/y wybrany/e do pełnienia funkcji Partnera/ów, będzie opublikowana na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach (<https://pcprkielce.pl>), na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach (<https://www.powiat.kielce.pl/>), w terminie nie dłuższym niż 4 dni od dnia podjęcia ostatecznej decyzji o wyborze Partnera/ów.

X. Procedura odwoławcza.

Od ogłoszonego wyniku naboru nie przysługuje odwołanie.

XI. Dodatkowe informacje.

1. W przypadku zamknięcia procedury oceny zgłoszeń i nie wyłonienia Partnera, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach może ponowić ogłoszenie o otwartym naborze Partnera w celu wyłonienia Partnera.
2. Podmiot, którego zgłoszenie zostało wybrane, zostanie zaproszony do współpracy w opracowaniu wniosku o dofinansowanie projektu, w doprecyzowaniu podziału i zakresu zadań oraz pozostałych kwestii niezbędnych do podpisania umowy o partnerstwie na rzecz opracowania i realizacji projektu w ramach Osi priorytetowej 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych. W przypadku gdy uzgodnienia nie dojdą do skutku albo wybrany oferent nie podpisze umowy o partnerstwie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach dopuszcza możliwość wyboru kolejnego najwyżej ocenionego zgłoszenia z listy rankingowej.
3. Z Partnerem, wyłonionym w drodze naboru zostanie podpisana umowa o partnerstwie, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia. Wybrany podmiot zobowiązany będzie do podpisania umowy o partnerstwie w terminie i miejscu wskazanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.
4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach zastrzega sobie prawo do:
 - 1) dokonania zmian w ogłoszeniu o naborze w trakcie trwania naboru,
 - 2) negocjowania warunków i kosztów realizacji poszczególnych działań na etapie formułowania wniosku o dofinansowanie i umowy partnerskiej,
 - 3) unieważnienia naboru Partnera na każdym etapie bez podania przyczyny.
7. Planowany okres realizacji projektu: 24 m-ce.
8. Udział Partnera w realizacji projektu nie jest gwarantowany i będzie on uzależniony od uzyskania dofinansowania ze środków EFS.

XII. Klauzula informacyjna.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach (adres: ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, telefon kontaktowy: 41 200 – 17 - 01, e-mail: sekretariat@pcprkielce.pl),
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@pcprkielce.pl,
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia w ramach naboru Partnera/ów do wspólnego przygotowania i realizacji projektu konkursowego, ogłoszonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
7. Osoba, której dane osobowe dotyczą, posiada:
 - na podstawie art. 15 ww. Rozporządzenia prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 ww. Rozporządzenia prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku naboru ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu/notatki służbowej oraz jego załączników*);
 - na podstawie art. 18 ww. Rozporządzenia prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 ww. Rozporządzenia; (*Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ww. Rozporządzenia.
8. Osoba, której dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e ww. Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 ww. Rozporządzenia;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kielcach

Anna Florczyk - Bielna

Formularz zgłoszeniowy

1. INFORMACJA O PODMIOCIE		
1.1	Nazwa podmiotu	
1.2	Forma prawna	
1.3	NIP	
1.4	Regon	
1.5	Adres siedziby:	
	Województwo	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer domu	
	Numer lokalu	
	Kod pocztowy	
	Adres strony internetowej	
1.6	Adres do korespondencji:	
	Województwo	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer domu	
	Numer lokalu	
	Kod pocztowy	
	Adres poczty elektronicznej	
1.7	Osoba uprawnione do reprezentacji podmiotu (w razie potrzeby można dodać wiersze do tabeli)	

	Sprawowana funkcja	
	Imię	
	Nazwisko	
	Nr telefonu/faksu	
	Adres poczty elektronicznej	
1.8	Osoba do kontaktów roboczych (w razie potrzeby można dodać wiersze do tabeli)	
	Imię	
	Nazwisko	
	Nr telefonu/faksu	
	Adres poczty elektronicznej	

2. KONCEPCJA REALIZACJI PROJEKTU

2.1 Zgodność działania podmiotu z celami partnerstwa

Należy wskazać i opisać zgodność celów statutowych z celami partnerstwa.

2.2 Koncepcja realizacji działania

Należy szczegółowo opisać koncepcję realizacji zaplanowanych działań w ramach projektu.

Opis powinien zawierać:

- a) propozycję udziału w projekcie w tym: opis celu planowanych do realizacji działań (z elementami diagnozy);*
- b) proponowaną metodologię realizacji zaplanowanych działań;*
- c) narzędzia do realizacji zaplanowanych działań w tym zasoby znajdujące się w dyspozycji potencjalnego Partnera;*
- d) opis oferowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa,*
- e) zakres możliwości organizacyjnych potencjalnego Partnera*
- f) uzasadnienie, w jaki sposób zaproponowana koncepcja przyczyni się do realizacji założonego celu.*
- g) kalkulację kosztów.*

2.3 Deklarowany wkład potencjalnego Partnera - zasoby ludzkie w tym: grupa wolontariuszy, techniczne, organizacyjne i finansowe w realizację zaproponowanych działań

Należy opisać potencjał osobowy, którym dysponuje podmiot i może go wnieść do projektu. W szczególności należy wykazać, że podmiot zgłaszający zapewni odpowiednią kadre posiadającą kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do realizacji zaplanowanych działań (jeśli dotyczy)

Należy także opisać doświadczenie i kwalifikacje innych osób, które będą zaangażowane w realizację projektu, a także propozycje zakresu zadań, jakie dana osoba może realizować na rzecz projektu.

Należy opisać potencjał techniczny, jaki podmiot może wnieść do projektu, w tym potencjał sprzętowy warunki lokalowe podmiotu oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (jeśli dotyczy).

Należy opisać zasoby organizacyjne, jakie podmiot może wnieść do projektu oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (jeśli dotyczy).

Należy opisać zasoby finansowe jakie podmiot może wnieść do projektu oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (jeśli dotyczy)

2.4 Doświadczenie w realizacji działań (programów/projektów) o charakterze zbliżonym do przedstawionego w zgłoszeniu (niezależnie od źródła ich finansowania) zrealizowanych na obszarze powiatu kieleckiego w ostatnich trzech latach w stosunku do daty składania zgłoszenia.

Należy wskazać maksymalnie pięć działań o charakterze zbliżonym do przedstawionego w zgłoszeniu, zrealizowanych na obszarze powiatu kieleckiego, dla grupy docelowej, dla której będzie kierowane wsparcie w ramach projektu.

2.5 Doświadczenie potencjalnego Partnera w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (jako Lider/Partner Wiodący lub Partner) zrealizowanych w ostatnich pięciu latach w stosunku do daty składania zgłoszenia.

Należy opisać doświadczenie w realizacji maksymalnie pięciu projektów (jako Lider/Partner Wiodący lub Partner współfinansowanych przez Unię Europejską, a także wskazać sposób, w jaki doświadczenie to może pomóc w realizacji projektu.

3. OŚWIADCZENIA I DEKLARACJE PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO ZGŁOSZENIE

3.1 Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z Regulaminem i nie wnosimy do niego żadnych uwag.

.....
podpis osoby/ób upoważnionej/y

3.2	<p>Oświadczam/y, że podmiot nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:</p> <p>1) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 896 z późn. zm.),</p> <p>2) art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769 z późn. zm.),</p> <p>3) art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358).</p> <p>..... podpis osoby/ób upoważnionej/y</p>
3.3	<p>Deklaruję/emy gotowość do wniesienia wkładu własnego (zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe) w wysokości odpowiadającej wielkości budżetu przypisanemu danemu Partnerowi.</p> <p>..... podpis osoby/ób upoważnionej/y</p>
3.4	<p>Deklaruję/emy gotowość do współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach na etapie wspólnego opracowania ogólnej koncepcji projektu oraz zasad zarządzania strategicznego.</p> <p>..... podpis osoby/ób upoważnionej/y</p>
3.5	<p>Deklaruję/emy, iż w przypadku wybrania naszego zgłoszenia zobowiązuję/emy się do podpisania umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu, w terminie i miejscu wskazanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.</p> <p>..... podpis osoby/ób upoważnionej/y</p>
3.6	<p>Oświadczam/my, iż jakiegokolwiek ustalenia dokonane przed zawarciem umowy o partnerstwie nie dają nam podstaw do składania roszczeń finansowych wobec Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.</p> <p>..... podpis osoby/ób upoważnionej/y</p>
3.7	<p>W imieniu, reprezentowanego przeze mnie podmiotu wyrażam/y zgodę na upublicznienie informacji o wyborze podmiotu na Partnera projektu poprzez umieszczenie jego danych adresowych (nazwy i adresu) w taki sposób, w jaki zostało upublicznione ogłoszenie o naborze.</p> <p>..... podpis osoby/ób upoważnionej/y</p>

3.8	<p>Oświadczam/my, że nie występujemy w ramach przedmiotowego konkursu w charakterze Projektodawcy/Lidera i/lub Partnera w większej ilości wniosków.</p> <p style="text-align: right;">..... podpis osoby/ób upoważnionej/yh</p>
3.8	<p>Oświadczam/my, pod odpowiedzialnością karną, że informacje zawarte w niniejszym zgłoszeniu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, że udostępnię odpowiednie dokumenty potwierdzające ten stan na wniosek Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.</p> <p style="text-align: right;">..... podpis osoby/ób upoważnionej/yh</p>
3.9	<p>Oświadczam/my, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub art.14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o partnerstwo w projekcie konkursowym.</p> <p style="text-align: right;">..... podpis osoby/ób upoważnionej/yh</p>

.....
Data, miejscowość

.....
podpis osoby/ób upoważnionej/yh

Protokół Komisji

z oceny zgłoszeń złożonych w otwartym naborze na Partnera/ów spoza sektora finansów publicznych
do wspólnej realizacji projektu

1. Komisja w składzie:

- 1) - Przewodniczący Komisji
- 3) - Członek Komisji
- 4) - Członek Komisji

Dokonała oceny zgłoszeń złożonych w otwartym naborze na Partnera spoza sektora finansów publicznych do wspólnej realizacji projektu ogłoszonym w dniu w celu wspólnego przygotowania i realizacji projektu konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie, 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

Liczba zgłoszeń:

2. Nazwa i adresy podmiotów, które złożyły zgłoszenia:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Liczba zgłoszeń odrzuconych z przyczyn formalnych

4. Liczba zgłoszeń spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o otwartym naborze na Partnera/ów

6. Integralną część protokołu stanowi arkusz oceny zgłoszeń.

7. Lista rankingowa zgłoszeń:

- 1)
- 2)

8. Wskazanie zgłoszenia najwyżej ocenionego:

.....
9. Propozycja wyboru Partnera/ów:

.....
.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

10. Uwagi Członków Komisji:

.....
.....

11. Wszyscy Członkowie Komisji po odczytaniu nazw potencjalnych Partnerów złożyli oświadczenie o bezstronności. Oświadczenia stanowią załącznik do niniejszego protokołu.

Podpisy Członków Komisji:

1.
2.
3.

Kielce, dnia

Zatwierdzam

.....

OŚWIADCZENIE
CZŁONKA KOMISJI O BEZSTRONNOŚCI

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w naborze Partnera/ów spoza sektora finansów publicznych ogłoszonym w dniu 22.12.2020r przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania zgłoszeń i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 24 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U.2020.256 z późn. zm.).

Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

.....
(data i podpis członka Komisji)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji.

.....
(data i podpis członka Komisji)

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

.....
(data i podpis członka Komisji)

ARKUSZ OCENY ZGŁOSZEŃ

otrzymanych w odpowiedzi na ogłoszenie otwartego naboru na Partnera/ów spoza sektora finansów publicznych do projektu konkursowego w celu wspólnego przygotowania i realizacji projektu konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie, 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

NUMER ZGŁOSZENIA	
NAZWA SKŁADAJĄCEGO ZGŁOSZENIE	

Skład Komisji dokonującej oceny:

1.
2.
3.

Lp.	KRYTERIA DOSTĘPU	SPEŁNIA	NIE SPEŁNIA
1	Podmiot prowadzi działalność statutową w zakresie realizacji usług społecznych lub jednocześnie usług społecznych i zdrowotnych, zgodną z celami partnerstwa.		
2	Podmiot nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie: 1) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 869 z późn. zm.), 2) art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769 z późn. zm.), 3) art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. 2020 poz. 358).		
3	Podmiot deklaruje gotowość do wniesienia wkładu własnego (zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe) w wysokości odpowiadającej wielkości budżetu przypisanemu danemu Partnerowi.		
4	Podmiot deklaruje gotowość do współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach na etapie wspólnego opracowania ogólnej koncepcji projektu oraz zasad zarządzania strategicznego, na		

	etapie wspólnego opracowania szczegółowej koncepcji zadania przekazanego do realizacji Partnerowi.		
5	Podmiot wyraził zgodę na upublicznienie propozycji współpracy partnerskiej przedstawionej w treści złożonej oferty.		
Lp.	KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK	NIE
1	Zgłoszenie zostało złożone przez uprawniony podmiot		
2	Podmiot złożył tylko jedno zgłoszenie		
3	Podmiot złożył zgłoszenie w języku polskim		
4	Zgłoszenie zostało złożone w zamkniętej kopercie we wskazanym miejscu.		
5	Zgłoszenie złożone w wyznaczonym terminie na składanie zgłoszeń		
6	Zgłoszenie zostało złożone na odpowiednim formularzu zgłoszenia		
7	Zgłoszenie zostało podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną)		
8	Podmiot do zgłoszenia dołączył:		
	aktualny odpis z rejestru KRS (ważny 3 miesiące od daty uzyskania) lub inny równoważny dokument potwierdzający status prawny potencjalnego Partnera oraz umocowanie osób reprezentujących.		
	sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający obroty oraz zobowiązania i należności.		
	aktualny Statut podmiotu składającego zgłoszenie lub dokument równoważny		
	pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku gdy zgłoszenie będą podpisywały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem i KRS).		
	inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie zgłoszenia:		
9	Kopie dokumentów dołączone do zgłoszenia zostały poświadczone za zgodność z oryginałem tj. opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionej do reprezentowania podmiotu.		
Lp.	KRYTERIA PUNKTOWANE	LICZBA MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA PUNKTÓW	PRYZNANE PUNKTY

1	Deklarowany wkład potencjalnego Partnera (zasoby ludzkie w tym grupa wolontariuszy, techniczne, organizacyjne i finansowe) w realizację zaproponowanych działań	10	
2	Doświadczenie w realizacji działań (programów/projektów) o charakterze zbliżonym do przedstawionego w zgłoszeniu (niezależnie od źródła ich finansowania) zrealizowanych na terenie powiatu kieleckiego w ostatnich trzech latach w stosunku do daty składania zgłoszenia.	10	
3	Doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (jako Lider/Partner Wiodący lub Partner) zrealizowanych w ostatnich pięciu latach w stosunku do daty składania zgłoszenia.	10	
4	Koncepcja potencjalnego Partnera realizacji zaplanowanych działań w ramach projektu. Opis powinien zawierać: a) propozycję udziału w projekcie w tym: opis celu planowanych do realizacji działań (z elementami diagnozy), b) proponowaną metodologię realizacji zaplanowanych działań, c) narzędzia do realizacji zaplanowanych działań w tym zasoby znajdujące się w dyspozycji potencjalnego Partnera, d) opis oferowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, e) zakres możliwości organizacyjnych potencjalnego Partnera, f) uzasadnienie, w jaki sposób zaproponowana koncepcja przyczyni się do realizacji założonego celu, g) kalkulację kosztów.	10	

Po analizie kryteriów punktowanych, zgłoszenie uzyskało punktów.

Data: 2020r.

Podpisy członków komisji konkursowej

1.
2.
3.



Załącznik nr V – Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu

WZÓR¹
Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu
(tytuł projektu)

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu (tytuł projektu) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ 2014-2020) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) w dniu między:

.....
.....
(nazwa beneficjenta)

z siedzibą w

.....
(adres siedziby)

reprezentowaną przez

.....
.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących) zwaną dalej „Partnerem wiodącym”

a

.....
.....
(nazwa partnera)

z siedzibą w

.....
(adres siedziby)

reprezentowaną przez

.....
.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących) zwaną dalej „Partnerem nr 1”

a

.....
.....

¹ Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu. Nie mogą one być sprzeczne z systemem realizacji RPO WŚ 2014-2020. W uzasadnionych przypadkach wzór umowy może być modyfikowany za zgodą IOK. W przypadku realizacji projektu, którego wydatki rozliczane są w oparciu o metody uproszczone wskazane w Wytocznych należy zmodyfikować zapisy umowy o partnerstwie odpowiednio do zapisów wzoru umowy o dofinansowanie projektu załączonego do regulaminu konkursu.

(nazwa partnera)
z siedzibą w

.....
(adres siedziby)

reprezentowaną przez

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących) zwaną dalej „Partnerem nr 2”
a

.....
(nazwa partnera)

z siedzibą w

.....
(adres siedziby)

reprezentowaną przez

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących) zwaną dalej „Partnerem nr 3”

łącznie zwanymi dalej „stronami”.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji projektu (tytuł projektu), realizowanego w ramach Osi Priorytetowej Działania Poddziałania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „projektem”.
2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji projektu, którego opis stanowi wniosek o dofinansowanie o numerze SL2014²
3. Umowa określa zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Partnera wiodącego i Partnerów oraz współpracy między Partnerami przy realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.

§ 2.

Odpowiedzialności Partnerów

Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy o dofinansowanie projektu, która zostanie zawarta przez Partnera wiodącego z Instytucją Zarządzającą, w

²Wypełnić w przypadku, kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany numer SL2014 wniosku o dofinansowanie projektu.

zakresie przypisanych zadań. Niemniej jednak to Partner wiodący ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.

§ 3.

Zakres odpowiedzialności Partnera wiodącego

1. Strony stwierdzają zgodnie, że (nazwa beneficjenta) pełni funkcję Partnera wiodącego odpowiedzialnego za:
 - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Zarządzającą RPO WŚ 2014-2020;
 - 2) koordynowania, w tym monitorowania i nadzorowania prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań zawartych w projekcie;
 - 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
 - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami oraz Instytucją Zarządzającą;
 - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
 - 7) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;
 - 8) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera wiodącego i Partnerów, w tym monitorowanie wskaźników zadeklarowanych we wniosku;
 - 9) gromadzenie informacji o uczestnikach projektu i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej;
 - 10) informowanie Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - 11) zapewnienie zachowania zasady równości szans i płci w ramach partnerstwa zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - 12) prowadzenie rejestru udzielonej w ramach partnerstwa pomocy publicznej na potrzeby monitorowania i zgodności z zasadami pomocy publicznej³;
 - 13) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
 - 14) zapewnienie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.)⁴;
 - 15) wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
2. Partnerzy upoważniają Partnera wiodącego do reprezentowania partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją projektu, w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą. Zakres upoważnienia został określony w pełnomocnictwach dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

³ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

3. Partner wiodący nie może bez uzyskania uprzedniej zgody Partnerów, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu projektu lub warunków jego realizacji, o ile strony nie postanowią inaczej.
4. Partnerzy zobowiązują się do zawarcia z Partnerem wiodącym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów. Umowa ta sporządzona zostanie z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 t.j. z późn. zm.).
5. Partner wiodący jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub poprzez udzielenie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

§ 4.

Zakres i forma udziału Partnerów

1. Wskazane poniżej strony umowy pełnią funkcję Partnerów projektu. Oznacza to, że wszyscy Partnerzy są współrealizującymi projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w projekcie. Partnerzy są także zobowiązani do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Strony ustalają następujący podział zadań między Partnerami:
 - 1)
 (nazwa Partnera wiodącego) jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie:
 - a)
 (nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
 - b)
 (nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
 - 2)
 (nazwa Partnera nr 1) jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:
 - a)
 (nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
 - b)
 (nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
 - 3)
 (nazwa Partnera nr 2) jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:
 - a)
 ... (nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
 - b)
 (nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
 - 4)
 (nazwa Partnera nr 3) jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:

- a)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
- b)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
3. Strony wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:
- 1) nie jest dopuszczalne zlecenie zadań lub istotnych ich części pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowanie zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażowanie pracowników lub współpracowników Partnera wiodącego lub Partnera przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa;
 - 2) zlecenie części zadań podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanym dalej „wykonawcami”, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie z ust. 2, o ile przewiduje tak wniosek o dofinansowanie projektu.
4. Wykonanie części zadań przez wykonawcę wymaga uprzedniej zgody Partnera wiodącego wyrażonej na piśmie oraz zatwierdzenia zmiany wniosku o dofinansowanie realizacji projektu przez Instytucję Zarządzającą.
5. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień umowy oraz odpowiadają przed Partnerem wiodącym za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
6. Zmiany w przydziale zadań do wykonania lub w zakresie i sposobie wykonywania powierzonego Partnerowi zadania wymaga jego zgody, wyrażonej na piśmie. Wszelkie zmiany w partnerstwie polegające na zmianie jego składu, zakresu zadań partnerów, zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby partnerów lub rezygnacji z partnerstwa, wymagają zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej i uzyskania jej pisemnej akceptacji.

§ 5.

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. 1;
 - 2) informowania Partnera wiodącego o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach projektu celem uzyskania jego akceptacji;
 - 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między stronami;
 - 4) udzielania na wniosek Partnera wiodącego informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach projektu, w terminie i formie umożliwiającej Partnerowi wiodącemu wywiązać się z jego obowiązków względem Instytucji Zarządzającej;
 - 5) niezwłocznego informowania Partnera wiodącego o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - 6) informowania Partnera wiodącego o udziale Partnera w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom projektu, które kwalifikują się do pomocy publicznej⁵;

⁵ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- 7) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie prowadzonej przez Partnera wiodącego, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe⁶, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców oraz dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, w tym dokumenty elektroniczne;
 - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców, udzielania informacji i wyjaśnień podmiotowi przeprowadzającemu kontrolę;
- 8) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej poprzez udzielenie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Partnera wiodącego 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, zgodnie z § 4 ust. 2;
- 10) informowania uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
- 11) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Partnera wiodącego oraz oznaczania materiałów promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie;
- 12) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem⁷;
- 13) wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności⁸ zawartą w umowie o dofinansowanie projektu, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów i Partnera wiodącego;
- 14) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji⁹ w ramach projektu oraz informowania o wszelkich zmianach numeru rachunku w trakcie realizacji zadań;
- 15) przedstawiania Partnerowi wiodącemu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie;
- 16) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu;

⁶ Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie uproszczoną metodą.

⁷ Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie uproszczoną metodą.

⁸ Nie dotyczy w zakresie wskazanym w podrozdziale 6.5.3 pkt. 1 lit b Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

⁹ W przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki Partner ma obowiązek otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego.

- 17) zawarcia z Partnerem wiodącym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów;

§ 6.

Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

W celu prawidłowego zarządzania Partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej Partnerstwa:

.....
.....
.....

(należy opisać przyjęte w ramach Partnerstwa rozwiązania dotyczące jego organizacji wewnętrznej; opis powinien zawierać co najmniej wskazanie:

- struktury organizacyjnej projektu,
- sposób podejmowania decyzji w ramach partnerstwa,
- sposób dokumentowania podejmowanych decyzji,
- sposób oceny realizacji projektu,
- system komunikacji w partnerstwie,
- system zapewnienia równości szans w ramach partnerstwa zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez któregokolwiek z partnerów z postanowień niniejszej umowy,
- system zarządzania i wewnętrznej kontroli finansowej w ramach partnerstwa).

§ 7.

Zagadnienia finansowe¹⁰

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Partnera wiodącego stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczenie usług na rzecz Partnera wiodącego.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację projektu w ramach kwoty dofinansowania projektu w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN i stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowanych projektu:
 - 1) na realizację zadania/zadań Partnera wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN;
 - 2) na realizację zadania/zadań Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN;
 - 3) na realizację zadania/zadań Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN;

¹⁰ Należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe w ramach projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez partnerów.

- 4) na realizację zadania/zadań Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN.
3. Budżet Partnera wiodącego i Partnerów w ramach projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Partnerowi wiodącemu i poszczególnym Partnerom, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 3. W przypadku niewniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2, może zostać proporcjonalnie obniżona¹¹.
5. Partner wiodący przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4, w formie zaliczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach środki na finansowanie kosztów mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Partnerów.
6. W przypadku, gdy środki przekazywane są Partnerowi w formie zaliczki, środki przekazywane są na następujący wyodrębniony rachunek płatniczy¹² Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
8. Przy wydatkowaniu środków w ramach projektu, strony umowy stosują się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
9. Pierwsza transza zaliczki wypłaca jest Partnerom w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 7, pod warunkiem wniesienia przez Partnera zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 15¹³.
10. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 5:
 - 1) złożenie przez Partnerów do Partnera wiodącego częściowego wniosku o płatność w systemie teleinformatycznym SL2014 w zakresie realizowanych przez siebie zadań oraz wyciągów bankowych rachunku, o którym mowa w ust. 6, w terminie do ... dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Partner wiodący składa wnioski o płatność do Instytucji Zarządzającej;
 - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanego/nych przez Partnera;
 - 3) zatwierdzenie częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w pkt 1 przez Partnera wiodącego;
 - 4) złożenie zbiorczego wniosku o płatność do Instytucji Zarządzającej celem otrzymania środków na dofinansowanie projektu; w przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Zarządzającej do dokumentów Partnerów, udzielają oni - za pośrednictwem Partnera wiodącego - odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność lub zobowiązani są do przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków;

¹¹ Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Partnera wiodącego i partnerów.

¹² Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

¹³ Należy wykreślić, jeśli strony postanowią, że zabezpieczenie nie jest wymagane.

- 5) zatwierdzenie wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą;
- 6) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku płatniczym Partnera wiodącego.
11. Gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, Partnerzy składają do Partnera wiodącego wersję papierową częściowego wniosku o płatność, przy jednoczesnym zobowiązaniu się do złożenia częściowego wniosku za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 niezwłocznie po ustaniu ww. przeszkód.
12. Partner wiodący przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków na rachunek wyodrębniony projektu wynikających z zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, zbiorczego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 4¹⁴.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Partnerem wiodącym lub pomiędzy Partnerami, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków płatniczych¹⁵.
14. Partner wiodący 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, odmowy lub niedotrzymania terminu przekazania dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków lub na wniosek instytucji kontrolnych.
15. Strony postanawiają, że zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest ustanawiane przez Partnera wiodącego oraz Partnerów, w części, w jakiej odpowiadają za realizację projektu¹⁶.
16. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
17. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnerów, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
18. Kwota dotacji celowej przekazana Partnerom, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku, podlega zwrotowi na rachunek płatniczy Partnera wiodącego w terminie do dnia 25 listopada tego roku.
19. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, w części niewydatkowanej przed upływem 15 dni roboczych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust.2 UFP podlega zwrotowi na rachunek Partnera wiodącego.
20. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 19 podlega zwrotowi w terminie do dnia 24 grudnia danego roku budżetowego na rachunek Partnera

¹⁴ W przypadku, gdy Partner wiodący, będący państwową jednostką budżetową, dokonuje płatności w ramach projektu za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, na podstawie przepisów o finansach publicznych, termin 10 dni roboczych dotyczy wystawienia zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego do dnia zatwierdzenia częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 umowy przez Partnera wiodącego. W zakresie dotacji celowej termin dotyczy 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia ww. wniosku o płatność przez Partnera wiodącego.

¹⁵ Nie dotyczy sytuacji, gdy przepisy odrębne wymagają przepływu środków przez rachunek dochodów podmiotu tworzącego partnerstwo, lub gdy wypłata środków odbywać się będzie z ogólnego rachunku płatniczego utworzonego do obsługi Osi Priorytetowej/Działania przez Instytucję Zarządzającą.

¹⁶ Nie dotyczy partnerów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Należy dostosować do uregulowań przyjętych w ramach danego partnerstwa. Należy również wskazać formy zabezpieczenia składanego przez poszczególne podmioty oraz termin, na jakie zabezpieczenie jest ustanawiane.

wiodącego. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust.3 UFP.

21. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Partnera wiodącego dofinansowania, zgodnie z ust. 10. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek płatniczy Partnera wiodącego w terminie ... dni od dnia zakończenia projektu.
22. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. W przypadku, gdy założenia projektu nie zostały osiągnięte z winy Partnera ustala się, co następuje¹⁷:
.....
.....
23. Partnerzy mają obowiązek zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
24. Partnerzy mają obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
25. Partnerzy mają obowiązek wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.

§ 8.

Ochrona danych osobowych

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych uczestników projektu Beneficjent i Partnerzy przestrzegają zasad wskazanych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE dalej RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 t.j.).
2. Administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 dalej IZ RPOWŚ, mający siedzibę przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.
3. Partner wiodący powierza partnerowi/om przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu w imieniu i na rzecz IZ RPOWŚ.
4. Partner wiodący powierza przetwarzanie danych partnerowi/om wyłącznie w celu umożliwienia realizacji projektu i zbierania wymaganych niezbędnych danych do

¹⁷ Należy wskazać sposób egzekwowania przez Partnera wiodącego od Partnerów skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnerów.

- ewaluacji i monitoringu na temat uczestników projektu podmiotom badawczym realizującym ewaluację/analizy/ekspertyzy na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Beneficjenta oraz Partnera.
5. Partner wiodący umocowuje Partnera/ów do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Partner w swojej siedzibie. Wzory upoważnienia oraz odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostaną przekazane Partnerowi/om po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.
 6. Partner wiodący umocowuje Partnera/ów do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych w imieniu i na rzecz IZ podmiotom świadczącym usługi na rzecz Partnera wiodącego, w związku z realizacją projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie.
 7. Partner wiodący jest uprawniony do żądania od Partnera/ów wyjaśnień dotyczących:
 - 1) Stosowanych przez niego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
 - 2) Przetwarzania powierzonych danych osobowych.
 8. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Partner wiodący oraz Partner/zy pomagają IZ poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw i obowiązków wynikających z RODO.
 9. Przy przetwarzaniu danych osobowych uczestników projektu partner wiodący oraz partner/zy przestrzegają zasad wskazanych w art. 28 RODO z 27 kwietnia 2016 roku.
 10. Partner wiodący oraz Partner/zy stale nadzorują osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczania przetwarzanych danych osobowych uczestników projektu
 11. Partner wiodący oraz Partner/zy wymagają od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
 12. Partner/zy zobowiązują się do:
 - 1) Zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych im w trakcie realizacji projektu lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po zakończeniu realizacji projektu;
 - 2) Zabezpieczania korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
 - 3) Niewykorzystywania zebranych na podstawie niniejszych warunków danych osobowych dla celów innych niż wskazane w ust. 5 niniejszej umowy;
 - 4) Usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania danych.
 13. Partner wiodący przekazuje Partnerowi/om zakresy danych osobowych powierzonych do przetwarzania po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.

14. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
15. Partner/zy niezwłocznie informują Beneficjenta 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 Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) Wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.
16. Partner/zy przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązani są podjąć środki zabezpieczające, o których mowa w art. 32-39 RODO dnia 27 kwietnia 2016 roku.
17. Partner/zy zobowiązują się do udzielania partnerowi wiodącemu oraz IZ na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych przez Partnera/ów i osoby przez nich upoważnione.
18. Partner/zy zobowiązani są do odbierania od każdego uczestnika projektu wypełnionego Oświadczenia uczestnika projektu zgodnie z przekazanym przez Partnera wiodącego wzorem.
19. Jeżeli dokumenty zawierające dane osobowe istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Partnera/ów, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
20. 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.
21. Partner/zy po zakończeniu przetwarzania danych osobowych wynikających z realizacji projektu zależnie od decyzji IZ usuwa lub zwraca jej wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie istniejące kopie.
22. Partner/zy zobowiązani są do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
23. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem mają zastosowanie przepisy RODO z 27 kwietnia 2016 roku.

§ 9.

Wykorzystywanie systemu teleinformatycznego SL2014 przez Partnerów

1. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL2014 w ramach realizowanych zadań określonych w projekcie. W tym celu Partnerzy wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłaszają je Instytucji Zarządzającej do pracy w systemie teleinformatycznym SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i

- przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Partnera w zakresie obsługi systemu SL2014 stanowić będzie załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Wykorzystywanie systemu SL2014 przez Partnerów realizowane będzie w zakresie określonym w formularzu, na podstawie którego następuje zgłoszenie do Instytucji Zarządzającej ww. osób.
2. Przekazywanie przez Partnerów dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia ich z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.
 3. Partnerzy zobowiązują się do przestrzegania postanowień aktualnej Instrukcji Użytkownika B udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.

§ 10.

Obowiązki informacyjne

1. Partner wiodący udostępnia Partnerom obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 do oznaczania projektu.
2. Partnerzy oświadczają, że zapoznali się z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz Kartą wizualizacji RPO WŚ na lata 2014-2020. W trakcie realizacji projektu Partnerzy powinni przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o projekcie i oznaczenia projektu.
3. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Partnerów oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu za pomocą:
 - 1) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;
 - 2) barw RP,
 - 3) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
4. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Partnera wiodącego zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumentach, o których mowa w ust. 2.
5. Partnerzy udostępniają Partnerowi wiodącemu na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udzielają nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, audiowizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu.

§ 11.

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

1. Partnerzy zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną przez nich częścią projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 3, oraz do informowania Partnera wiodącego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem. Partnerzy zobowiązują się do przechowywania ww. dokumentacji z uwzględnieniem art. 140

rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnera działalności przed terminem wskazanym w ww. rozporządzeniu, Partner zobowiązuje się pisemnie poinformować Partnera wiodącego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
3. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Partnerzy zobowiązują się przechowywać 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.

§ 12.

Odpowiedzialność cywilna stron

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.

§ 13.

Zmiany w umowie

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w § 6.
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 Partnerowi wiodącemu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

§ 14.

Okres obowiązywania umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu pomiędzy Partnerem wiodącym a Instytucją Zarządzającą.

§ 15.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w umowie o dofinansowanie w następujących przypadkach:
 - 1) na podstawie porozumienia stron;
 - 2) w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
 - 3) w przypadku niezyskania dofinansowania projektu;
 - 4) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez Instytucję Zarządzającą;

2. Strony mogą wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub umowy o dofinansowanie projektu. O zamiarze dokonania wypowiedzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Partner wiodący informuje Instytucję Zarządzającą. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego stronie, z którą rozwiązana została umowa¹⁸.
3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Partnerowi wiodącemu w przypadku rażącego naruszenia przez niego obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie projektu¹⁹.

§ 16.

Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
 2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie²⁰
-
-

§ 17.

Postanowienia dodatkowe²¹

§ 18.

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

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

§ 19.

Postanowienia końcowe

1. Strony zapewniają zgodność niniejszej umowy z umową o dofinansowanie projektu.
2. Umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Pełnomocnictwa dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów;
 - 2) Załącznik nr 2: Budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego i Partnerów;

¹⁸ W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy.

¹⁹ W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy z Partnerem wiodącym.

²⁰ Należy określić przyjęty przez Partnerstwo tryb rozwiązania sporu, np. sąd powszechny lub sąd polubowny.

²¹ Dotyczy Partnerstw, które przyjmują rozwiązania wykraczające poza wspólne wymagane minimum zakresu przedmiotowego umowy o partnerstwie.

3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności.

Podpisy:

W imieniu Partnera wiodącego

W imieniu Partnera nr 1

W imieniu Partnera nr 2

W imieniu Partnera nr 3