

Gmina Frysztak ogłasza otwarty nabór Partnera do projektu przygotowywanego w ramach naboru finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego 2014 - 2020, Oś priorytetowa IV – Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego, Działanie 4.1 Zapobiegania i zwalczanie zagrożeń, typ 4 Zakup pojazdów specjalnych ochrony przeciwpożarowej, sprzętu i/lub wyposażenia do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof lub poważnych awarii – wyłącznie dla potrzeb OSP.

Konkurs na wybór Partnera prowadzony zgodnie z postanowieniami art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020. (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz. 1431).

Informacje o konkursie wraz z regulaminem konkursu nr RPPK.04.01.00-IZ.00-18-004/18 zamieszczone są na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

Zgodnie z § 5 wspomnianego regulaminu Partnerami w projekcie mogą być następujące podmioty:

- Jednostki Samorządu Terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
- Ochotnicze Straże Pożarne,
- porozumienia podmiotów wyżej wymienionych, reprezentowane przez lidera.

Celem partnerstwa jest podjęcie wspólnych działań na rzecz przygotowania i realizacji projektu pn.: „Zakup średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP”.

Zadanie obejmować będzie zakup i dostawę średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego oraz działania promocyjno – informacyjne. Celem przedsięwzięcia jest m.in. wzrost jakości i szybkości prowadzonych akcji ratowniczych oraz usuwania skutków katastrof lub poważnych awarii.

Proponowany zakres zadań przewidziany dla Partnera:

- pomoc w przygotowaniu wniosku aplikacyjnego;
- współpraca z Liderem przy realizacji projektu;
- udział w planowaniu, przygotowywaniu procedury przetargowej związanej z dostawami przewidzianymi w projekcie,
- upowszechnianie materiałów promocyjno – informacyjnych.

Przy wyborze Partnera będą brane pod uwagę w szczególności następujące kryteria:

1. Zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa.
2. Zgodność Podmiotu z zapisami § 5 regulaminu nr RPPK.04.01.00-IZ.00-18-004/18 oraz przynależność do Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego.
3. Stan techniczny wyposażenia jednostki.
4. Liczba wyjazdów jednostki ratowniczej w ciągu roku.
5. Doświadczenie w realizacji przedsięwzięć w partnerstwie z instytucją publiczną.
6. Lokalizacja siedziby potencjalnego partnera na terenie Gminy Frysztak


Nabór partnera do projektu odbywać się będzie w drodze otwartego konkursu w terminie od 26.02.2019 roku do 20.03.2019 roku do godz. 15:30.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją "Otwarty nabór na Partnera w projekcie Zakup średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP". osobiście, listem poleconym lub pocztą kurierską na adres: do Urząd Gminy Frysztak, ul. ks. Wojciecha Blajera 20, 38-130 Frysztak (decyduje data wpływu).

Wszelkie pytania związane z prowadzonym konkursem należy kierować na adres: do Urzędu Gminy Frysztak, ul. ks. Wojciecha Blajera 20, 38-130 Frysztak; lukasz.fafara@ug.frysztak.pl, tel. (17) 27 77 110 wew. 328.

Szczegółowe informacje dotyczące przygotowania oferty zawiera załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Wzór umowy partnerskiej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.



WÓJT
mgr inż. Jan Ziarnik

GMINA FRYSZTAK
woj. podkarpackie
ul. Ks. Wojciecha Blajera 20, 38-130 Frysztak
tel. (17) 27 77 110, fax (17) 27 77 920
NIP 819-15-65-087 REGON 690582186

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie na wyłonienie Partnera do wspólnej realizacji projektu

I. Kryteria wyboru Partnera

Przy wyborze Partnerów będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1. Zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa.
2. Zgodność Podmiotu z zapisami § 5 regulaminu nr RPPK.04.01.00-IZ.00-18-004/18 oraz przynależność do Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego.
3. Stan techniczny wyposażenia jednostki.
4. Liczba wyjazdów jednostki ratowniczej w ciągu 2017 roku.
5. Doświadczenie w realizacji przedsięwzięć w partnerstwie z instytucją publiczną.
6. Lokalizacja siedziby potencjalnego partnera na terenie Gminy Frysztak.

II. Sposób przygotowania i złożenia oferty

1. Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera w procedurze otwartego konkursu jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów (oryginał lub uwierzytelniona kopia):

1.1 wypełnionego "Formularza Oferty" w oparciu o zamieszczony wzór w Ogłoszeniu o otwartym konkursie na wyłonienie Partnera na stronie internetowej: www.frysztak.pl.

1.2 aktualnego wypisu z KRS (ważny 3 miesiące od daty uzyskania) lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego formę prawną i organizacyjną oraz umocowanie osób go reprezentujących).

2. Oferty złożone w sposób niekompletny nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

3. Kopie dokumentów dołączone do oferty muszą być opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania podmiotu oraz poświadczone za zgodność z oryginałem.

4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją "Otwarty nabór na Partnera w projekcie „Zakup średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP"” osobiście, listem poleconym lub pocztą kurierską na adres: do Urząd Gminy Frysztak, ul. ks. Wojciecha Błajera 20, 38-130 Frysztak, w godzinach 7³⁰ - 15³⁰.

5. W przypadku ofert wysyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Frysztak.

6. Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

III. Procedura konkursowa

1. Informacja o konkursie i Regulamin umieszczone są na stronie internetowej: www.frysztak.pl.

2. W ramach konkursu planuje się wyłonienie maksymalnie jednego Partnera.

3. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Frysztak.

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

5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

6. Każdy z członków Komisji Konkursowej weryfikuje oferty zgłoszone przez oferentów w drodze otwartego konkursu, pod względem formalnym i merytorycznym, według kryteriów określonych w pkt. I Regulaminu.

7. W pierwszym etapie konkursu Komisja Konkursowa:

7.1 stwierdza liczbę złożonych ofert;

7.2 otwiera koperty z ofertami;

- 7.3 ocenia oferty pod względem formalnym – ocena polega na sprawdzeniu czy oferent podał wszystkie niezbędne informacje według zamieszczonego "Formularza Oferty";
- 7.4 Komisja Konkursowa odrzuca złożoną ofertę z przyczyn formalnych, w przypadku braku jednej z wymaganych informacji o podmiocie, w wypełnionym przez oferenta rozdziale pierwszym „Formularza Oferty”;
- 7.5 Gmina Frysztak może ponowić ogłoszenie naboru na wyłonienie Partnera w przypadku, gdy wszystkie zgłoszone oferty Komisja Konkursowa odrzuci, z przyczyn formalnych.
8. W drugim etapie konkursu, Komisja Konkursowa:
- 8.1 analizuje merytoryczną zawartość ofert;
- 8.2 przyznaje odpowiednią liczbę punktów według kryteriów opracowanych w "Formularzu Oferty";
- 8.3 wskazuje najwyżej ocenione oferty;
- 8.4 przeprowadza ewentualne negocjacje z najwyżej ocenionymi Oferentami, celem konkretyzacji zasad współpracy przy realizacji projektu;
- 8.5 po przeprowadzonych negocjacjach rozstrzyga konkurs i wyłania jednego Partnera;
- 8.6 w przypadku, jeżeli negocjacje z najwyżej ocenionymi Oferentami lub jednym z nich nie dojdą do skutku, Komisja Konkursowa dopuszcza możliwość podjęcia negocjacji z kolejnym lub kolejnymi najlepiej ocenianym/ocenianymi Oferentem/Oferentami;
- 8.7 w przypadku zamknięcia procedury oceny ofert i nie wyłonienia Partnera, Gmina Frysztak może ponowić ogłoszenie konkursu w celu wyłonienia Partnera.
9. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
- 9.1 imiona i nazwiska Członków Komisji Konkursowej;
- 9.2 liczbę zgłoszonych ofert;
- 9.3 wskazanie ofert najkorzystniejszych;
- 9.4 ewentualne uwagi Członków Komisji Konkursowej;
- 9.5 podpisy Członków Komisji Konkursowej.
10. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnerów do wspólnej realizacji projektu.
11. Podmioty biorące udział w konkursie zostaną pisemnie poinformowane o wyniku postępowania konkursowego. Informacja o podmiotach, które zostały wyłonione w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, będzie opublikowana na stronie internetowej www.frysztak.pl w terminie 3 dni roboczych od dnia podjęcia ostatecznej decyzji przez Komisję Konkursową.
12. Z Partnerami, wyłonionymi w toku postępowania konkursowego, zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.
13. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

IV. Procedura odwoławcza

1. Podmiot, który, w ramach konkursu, nie został wybrany do pełnienia funkcji Partnera w projekcie, może wnieść odwołanie od decyzji dotyczącej wyboru Partnerów.
2. Odwołanie powinno zostać wniesione w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zamieszczenia informacji o wynikach postępowania konkursowego na stronie www.frysztak.pl
3. Odwołanie należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich do Urzędu Gminy Frysztak, ul. ks. Wojciecha Błajera 20, 38-130 Frysztak, w dni robocze w godz. 7³⁰ - 15³⁰ z dopiskiem "Odwołanie od decyzji wyboru Partnerów do projektu pn.: Otwarty nabór na Partnerów w projekcie „Zakup średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP”.

4. Odwołanie złożone po upływie terminu nie będzie rozpatrywane.
5. Do weryfikacji odwołań zostanie powołana Komisja Odwoławcza, w skład, której wejdą niezależni członkowie, niewchodzący w skład Komisji Konkursowej.
6. Komisja Odwoławcza rozpoczyna działalność z dniem powołania.
7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
8. Pracą Komisji Odwoławczej kieruje Przewodniczący.
9. Podmiot składający odwołanie zostanie pisemnie poinformowany o wynikach postępowania odwoławczego w przeciągu 5 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.
10. Decyzja Komisji Odwoławczej jest decyzją ostateczną, od której nie przysługuje żaden środek odwoławczy.



WÓJT
mer inż. Jan Ziarnik

GMINA FRYSZTAK
woj. podkarpackie
ul. Ks. Wojciecha Blajera 20, 38-130 Frysztak
tel. (17) 27 77 110, fax (17) 27 77 920
NIP 819-15-65-087 REGON 690582186

FORMULARZ OFERTY

Otwarty konkurs na wyłonienie Partnera do projektu
„Zakup średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP

I. INFORMACJA O PODMIOCIE	
1. Nazwa podmiotu:	
2. Forma organizacyjna:	
3. NIP:	
4. Numer KRS lub innego właściwego rejestru:	
5. Regon:	
6. Adres siedziby	
6.1. Województwo:	
6.2. Miejscowość:	
6.3. Ulica:	
6.4. Numer domu:	
6.5. Numer lokalu:	
6.6. Kod pocztowy:	
6.7. Adres poczty elektronicznej:	
6.8. Adres strony internetowej:	
7. Osoba uprawniona do reprezentacji	
7.1. Imię:	
7.2. Nazwisko:	
7.3. Numer telefonu:	
7.4. Adres poczty elektronicznej:	
8. Osoba do kontaktów roboczych	
8.1. Imię:	

8.2 Nazwisko:	
8.3 Numer telefonu:	
8.4 Adres poczty elektronicznej:	
8.5 Numer faksu:	

II. KRYTERIA BRANE POD UWAGĘ PRZY WYBORZE PARTNERA

KRYTERIA DOSTĘPU (ocena TAK/NIE, (uzyskanie odpowiedzi „NIE” w Kryterium 1 i 2 powoduje wycofanie wniosku z dalszej oceny)

1.	zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa	
2.	zgodność Podmiotu z zapisami § 5 regulaminu nr RPPK.04.01.00-IZ.00-18-004/18 oraz przynależność do Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego	
3	lokalizacja siedziby potencjalnego partnera na terenie Gminy Frysztak	

KRYTERIA MERYTORYCZNE (ocena punktowa 0 – 5)

3.	stan techniczny wyposażenia jednostki	<p><i>Kryterium oceniane będzie na podstawie średniego wieku sprzętu ratowniczo – gaśniczego będącego w posiadaniu jednostki, której dotyczy projekt. W ramach kryterium należy wziąć pod uwagę niżej wskazany sprzęt, który jest w posiadaniu jednostki objętej projektem:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - wozy ratowniczo-gaśnicze, - motopompy, - urządzenia hydrauliczne i pneumatyczne. <p><i>Dla potrzeb kalkulacji należy uwzględnić wyłącznie udokumentowany rok produkcji sprzętu. W ramach kalkulacji należy sporządzić zestawienie sprzętu wraz z podaniem roku produkcji w układzie tabelarycznym zawierającym liczbę porządkową, rodzaj sprzętu oraz rok produkcji. Następnie należy zsumować poszczególne roczniki (np. 1983+1990+1997=5970) i podzielić wynik sumowania przez liczbę pozycji (5970:3= 1990). W kolejnym etapie należy otrzymany wynik odjąć od aktualnego roku kalendarzowego (2019-1990=29). Otrzymany wynik stanowi średni wiek sprzętu ratowniczo-gaśniczego będącego w posiadaniu jednostki.</i></p>
4.	Liczba wyjazdów jednostki ratowniczej w ciągu roku	<p><i>W ramach kryterium oceniana będzie liczba wyjazdów do zdarzeń związanych z prowadzeniem akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof lub poważnych awarii za ostatni rok kalendarzowy, tj. 2017.</i></p>
5.	doświadczenie w realizacji przedsięwzięć w partnerstwie z instytucją publiczną	<p><i>Proszę wymienić przedsięwzięcia realizowane w partnerstwie z instytucją publiczną.</i></p>

O wyborze Partnera decyduje liczba uzyskanych punktów w ramach oceny merytorycznej. W przypadku uzyskania przez dwóch Oferentów takiej samej liczby punktów, o wyborze Partnera decyduje większa liczba wyjazdów do zdarzeń związanych z prowadzeniem akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof lub poważnych awarii za ostatni rok kalendarzowy, tj. 2017 (kryterium 4).

Oświadczenia do formularza:

1. Oświadczam, że zgodnie z wymogami zawartymi w Regulaminie posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy szczególne nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Oświadczam, że misja/profil naszej działalności jest zgodna/y z celami partnerstwa.
3. Oświadczam, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie w realizacji przedsięwzięć w partnerstwie z instytucją publiczną oraz dysponujemy potencjałem kadrowym mającym wiedzę w zakresie zgodnym z celami partnerstwa.
4. Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem i nie wnoszę do niego żadnych uwag.
5. W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, iż jakiegokolwiek ustalenia dokonane przed zawarciem umowy nie dają podstaw prawnych do składania roszczeń wobec Zamawiającego.

.....
...

(data i miejscowość)

.....
.....

(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki do formularza:

1. Odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego, rejestru przedsiębiorstw lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument równoważny.

Załącznik Nr 2 Wzór umowy partnerskiej.

**Umowa Partnerska Nr/2019
na rzecz realizacji projektu pn:**

„Zakup średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP,”
zawarta w dniu marca 2019 r. w, pomiędzy:

GMINĄ FRYSZAK, ul. ks. Wojciecha Blajera 20, 38-130 Frysztak,
zwanym dalej „Liderem Projektu”, reprezentowaną przez:

pana –

przy kontrasygnacie - pana Skarbnika Gminy

a

.....
zwanym dalej „Partnerem Projektu”, reprezentowaną przez:

pana –

przy kontrasygnacie - pana Skarbnika OSP

§1 DEFINICJE

Ilekróć w dalszej części niniejszej umowy mowa jest o:

1. „Stronach umowy: - należy przez to rozumieć Lidera Projektu (dalej: ”Lider”) oraz Partnera Projektu (dalej: „Partner”).
2. „Umowie”- należy rozumieć niniejszą Umowę o Partnerstwie.
3. „Instytucji Zarządzającej” - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego, 35-010 Rzeszów, Al. Łukasza Cieplińskiego 4 (dalej IZ).
4. „Wniosku o dofinansowanie” - należy przez to rozumieć wniosek złożony do Instytucji Zarządzającej o dofinansowanie realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.
5. „Umowie o dofinansowanie” - należy przez to rozumieć umowy zawartą w celu realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, z IZ.
6. „Trwałości Projektu” - należy przez to rozumieć trwałość Projektu w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej „EFRR”), Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące EFRR, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr I 083/2006.
7. „Dofinansowaniu” - należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wynikające z umowy, zawartej w celu realizacji Projektu, o którym mowa w §2 ust. 1 Umowy, z IZ,

8. „Wkładzie własnym” - należy przez to rozumieć środki finansowe zabezpieczone przez Strony Umowy, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych.
9. „Wydatkach kwalifikowanych” - należy przez to rozumieć wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu w ramach Programu, kwalifikowalne zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, innymi przepisami mającymi zastosowanie do realizowanego Projektu, Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie niektóre elementy programu operacyjnego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu, Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu podkarpackiego w Polsce.
10. „Ustawie o finansach publicznych” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

§2 PRZEDMIOT UMOWY

1. Strony Umowy, podejmują się współpracy w celu realizacji Projektu pod nazwą: „Zakup średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP” planowanego do dofinansowania w ramach, Osi priorytetowej IV – Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego, Działanie 4.1 Zapobiegania i zwalczanie zagrożeń, typ 4 Zakup pojazdów specjalnych ochrony przeciwpożarowej, sprzętu i/lub wyposażenia do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof lub poważnych awarii – wyłącznie dla potrzeb OSP. zwanego dalej „Projektem”, na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu, wraz z zapewnieniem trwałości Projektu.
2. Strony Umowy zobowiązują się do realizacji zadania określonego w ust. 1 w sposób określony we wniosku o dofinansowanie Projektu.

§3 OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia przez Strony i obowiązuje w okresie realizacji Projektu określonym w Umowie o dofinansowanie Projektu, a także w okresie utrzymania trwałości Projektu.

§4 USTALENIA OGÓLNE UMOWY

1. Strony Umowy zgodnie ustanawiają Gminę Frysztak jako Lidera, który będzie działał na rzecz i w ich imieniu, w zakresie obowiązków Beneficjenta IZ wynikających z realizacji umowy o dofinansowanie Projektu.
2. Stroną Umowy zawartej z IZ będzie Lider.
3. Strony Umowy, solidarnie i proporcjonalnie odpowiadają za działania Lidera w stosunku do części i ich dotyczącej.
4. Strony Umowy zobowiązują się do realizacji Projektu, zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym realizacji Projektu.

§5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ PARTNERÓW

1. Partnerzy ponoszą odpowiedzialność za skuteczne i terminowe wdrożenie Projektu.
2. Partnerzy zobowiązują się do współdziałania dla osiągnięcia celów Projektu i ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe zarządzanie i finansowanie Projektu na zasadach określonych w niniejszej umowie.
3. Partnerzy zobowiązują się do realizowania Projektu z najwyższą starannością oraz do postępowania zgodnie z dokumentami wskazanymi przez IZ.
4. Upoważnia się Lidera do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu w przypadku uzyskania dofinansowania.
5. Upoważnia się Lidera do reprezentowania Partnera wobec IZ i wskazanych przez niego instytucji oraz osób trzecich.
6. Partnerzy zobowiązują się do przygotowania Projektu zgodnie z Regulaminem konkursu ogłoszonym przez IZ, a także zgodnie z wytycznymi Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz innymi zasadami rekomendowanymi przez IZ na lata 2014-2020, a w przypadku uzyskania dofinansowania do realizacji Projektu zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie.
7. Partnerzy zobowiązują się do realizacji Projektu zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie Projektu, a w szczególności z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
8. Odpowiedzialność za prawidłowość przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego ponosi Lider.

§6 OBOWIĄZKI LIDERA

Lider zobowiązuje się do realizacji obowiązków wynikających z wniosku o dofinansowanie i umowy o dofinansowanie Projektu, w tym:

1. Przygotowania Studium Wykonalności oraz dokumentacji aplikacyjnej, która wraz z wnioskiem zostanie złożona do konkursu.
2. Przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego objętego Projektem.
3. Monitorowania wskaźników Projektu w zakresie dotyczącym Lidera oraz gromadzenie informacji o realizacji wskaźników w zakresie dotyczącym Partnera.
4. Reprezentowania Partnera przed IZ oraz ich przedstawicielami, jak również współpracującymi podmiotami uprawnionymi do kontroli i audytu Projektu.
5. Koordynowania, monitorowania i nadzorowania prawidłowości realizacji działań w ramach Projektu.
6. Inicjowania i podejmowania środków naprawczych w przypadku opóźnień i nieprawidłowości w realizacji Projektu, a także gromadzenie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach do IZ.
7. Przeprowadzenia we współpracy z Partnerem promocji Projektu zgodnie z wnioskiem dofinansowanie.
8. Wskazania odrębnego rachunku bankowego dla Projektu zgodnie z postanowieniami umowy

- o dofinansowanie Projektu.
9. Monitorowania wydatków dokonywanych w ramach Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
 10. Opracowania i terminowego przedkładania do IZ sprawozdań z realizacji Projektu na obowiązujących wzorach.
 11. Konsultowania z IZ wszelkich problematycznych kwestii związanych z realizacją zakresu rzeczowego i finansowego Projektu.
 12. Zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wkładu własnego (wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych) w wysokości określonej we wniosku o dofinansowanie Projektu.
 13. Prowadzenia ewidencji zdarzeń księgowych w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację kosztów ponoszonych na realizację Projektu.
 14. Ponoszenia kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych w zakresie dotyczącym Lidera.

§7 OBOWIĄZKI PARTNERA

Partner zobowiązuje się do realizacji obowiązków wynikających z wniosku o dofinansowanie Projektu, w tym:

1. Dostarczenia Liderowi wszelkich informacji niezbędnych do przygotowania i realizacji wniosku aplikacyjnego w zakresie przedmiotowym, dotyczącym Partnera.
2. Współpracy i uzgodnień z Liderem w zakresie opracowywania niezbędnej dokumentacji na etapie przygotowania, realizacji i rozliczania Projektu.
3. Osiągnięcia i monitorowania zakładanych w Projekcie wskaźników w zakresie dotyczącym Partnera,
4. Poddania Projektu audytowi oraz kontroli ze strony IZ oraz upoważnionych instytucji krajowych i zagranicznych oraz udostępnienia wszelkich wymaganych dokumentów w tym zakresie,
5. Respektowania i przestrzegania zaleceń i terminów określonych przez upoważnione instytucje w zakresie realizacji Projektu, w tym naprawy i usunięcia ewentualnych uchybień i nieprawidłowości.
6. Prowadzenia ewidencji zdarzeń księgowych w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację operacji finansowych dla Projektu.
7. Współpracy z Liderem w zakresie przygotowania sprawozdań, raportów z realizacji Projektu.
8. Promowanie Projektu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.
9. Dostarczania wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanych działań w terminach umożliwiających przygotowanie i terminowe złożenie sprawozdań.
10. W przypadku zgłoszenia przez IZ uwag do sprawozdania, niezwłocznie dostarczenie wymaganych wyjaśnień i/lub dokumentów dotyczących Partnera
11. Akceptacji dokumentacji dotyczącej postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla Projektu.

§8 WSPÓLPRACA ORAZ ODPOWIEDZIALNOŚĆ WOBEC OSÓB TRZECICH

1. Żaden z Partnerów nie przeniesie swoich uprawnień i obowiązków wynikających z realizacji niniejszej Umowy na inne podmioty, bez uprzedniej zgody drugiego Partnera.

2. Za szkody wyrządzone w związku z realizacją Projektu, odpowiedzialność ponosi wyłącznie ten Partner niniejszej umowy, którego działanie lub zaniechanie spowodowało wystąpienie tej szkody.

§9 HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Zakres, harmonogram dla finansowania realizacji Projektu został określony we wniosku o dofinansowanie Projektu.

§10 NIEPRAWIDŁOŚCI

Strony oświadczają że środki wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub nieprawidłowo wykorzystane, podlegają zwrotowi na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

§11 REALIZACJA PROJEKTU

1. Strony Umowy ponoszą odpowiedzialność za przygotowane dokumenty, w tym między innymi za ich prawidłowość, kompletność i zgodność z prawem.
2. Lider przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w celu realizacji Projektu, w następującym zakresie:
 - 1) Przygotowanie studium wykonalności projektu.
 - 2) Zakupu średniego samochodu ratowniczo – gaśniczego dla OSP,
 - 3) Przeprowadzenie promocji projektu.

§12 HARMONOGRAM PŁATNOŚCI ORAZ WNIOSKI O PŁATNOŚĆ

1. Lider będzie odpowiedzialny za wszelkie płatności związane z realizacją projektu.
2. Lider będzie odpowiedzialny za sporządzanie harmonogramów płatności.

§13 ZAGADNIENIA FINANSOWE

1. Źródłami finansowania działań wpisanych w Projekt będzie otrzymana dotacja ze środków EFRR, wkład własny zostanie zapewniony przez Lidera.
2. Lider wnosi wkład własny w wysokości określonej we wniosku o dofinansowanie oraz środki na pokrycie wydatków niekwalifikowanych.
3. Zarówno Lider, jak i Partner zobowiązują się do ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją Projektu.
4. W przypadku, gdy Partner na etapie podpisywania Umowy o dofinansowanie Projektu nie ma prawa odzyskiwania podatku VAT, a takie prawo nabędzie, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Lidera.

§14 OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. Partner jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1, powstają w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie przez Lidera.

§15 SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Lider gromadzi dane oraz informacje przekazane przez Partnera i w jego imieniu składa sprawozdania na wzorach określonych przez IZ.
2. W celu umożliwienia Liderowi złożenia sprawozdań Partner zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczania informacji oraz dokumentów o prowadzonych działaniach w ramach Projektu.
3. W przypadku wątpliwości ze strony IZ, związanych z dokumentami Partnera, Lider przekaze Partnerowi niezwłocznie ewentualne uwagi dotyczące przekazanych przez IZ dokumentów.
4. Partner zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczeni Liderowi skorygowanej dokumentacji i/lub udzielenia stosownych wyjaśnień, tak aby umożliwić Liderowi wywiązanie się z terminów przekazania odpowiedzi do IZ.

§15 OBOWIĄZKI W ZAKRESIE PRzechowywania DOKUMENTACJI

1. Lider oraz Partner zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z przygotowaniem Projektu w terminie określonym w umowie o dofinansowanie Projektu.
2. Lider oraz Partner zobowiązują się udostępnić, do wglądu całość oryginalnej dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu, na wniosek instytucji uprawnionych do kontroli i audytu Projektu.

§15 ROZSTRZYGANIE SPORÓW

1. Partnerzy postanawiają, że wszelkie spory wynikające z zawartej umowy będą rozstrzygane polubownie.
2. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia w trybie określonym w §15 ust. 1 niniejszej umowy, w terminie 14 dni od ujawnienia sporu, Partnerzy postanawiają, że spór zostanie przekazany do rozstrzygnięcia przez sąd właściwy dla siedziby Lidera.