U MOWA PA RTNERSKA

w sprawie współpracy w zakresie opracowania, złożenia i realizacji wniosku o dofinansowanie Projektu pn. *„……………………”* Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014- 2020 Oś priorytetowa II Społeczeństwo informacyjne, Działanie 2.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych, Poddziałanie 2.1.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych.

zawarta w Poznanie dnia … listopada 20 I6 rok u

pomiędzy:

1. Wnioskodawcą - ………………….

NIP: ……………., REGON …………… , KRS ……………..

zwanym dalej Liderem reprezentowany m przez: …………………………….,

1. ………………….

NIP: ……………., REGON …………… , KRS ……………..

zwanym dalej Partnerem reprezentowany m przez: …………………………….,

1. ………………….

NIP: ……………., REGON …………… , KRS ……………..

zwanym dalej Partnerem reprezentowany m przez: …………………………….,

……………………

Wymienione wyżej Strony zgodnie oświadczają, że zawierają u mowę następując ej treści:

§ 1. Przedmiot u mowy.

1. Strony niniejszej umowy zgodnie postanawiają, że tworzą Partnerstwo, którego celem jest współpraca w zakresie opracowania, złożenia i realizacji wniosku o dofinansowanie projektu pod nazwą: „…………………" Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014- 2020 Oś priorytetowa II Społeczeństwo informacyjne, Działanie 2.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych, Poddziałanie 2.1.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych.
2. Przedmiotem Projektu jest budowa usług elektronicznych oraz niezbędnego do tego celu doposażenia infrastruktury sprzętowej i programowej przetwarzania danych.
3. Umowa jest zawierana na okres przygotowania i realizacji Projektu oraz na okres trwałości i utrzymania rezultatów Projektu (co najmniej 5 lat od dnia za kończenia realizacji Projektu) .
4. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu stanowi załącznik nr I do niniejszej umowy i stanowi jej integralną część.

§ 2. Zobowiązania Stron - postanowienia ogólne.

W przypadku uzyskania dofinansowania na realizację Projektu Strony zobowiązują się do współpracy przy realizacji Projektu zgodnie z dokumentacją aplikacyjną, która zostanie złożona przez Lidera Projektu do Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014- 2020, za pisami umowy o dofinansowanie projektu, jak również obowiązującymi każdorazowo przepisami prawa polskiego i europejskiego oraz zasadami realizacji projektów.

§ 3. Status Partnerstwa.

1. Liderem i głównym koordynatorem Projektu jest ……………………….., który zobowiązuje się do występowania w roli Wnioskodawcy w staraniu o środki finansowe z Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014- 2020w ramach Osi priorytetowej II Społeczeństwo informacyjne, Działanie 2.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych, Poddziałanie 2.1.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych, na co wyrażają zgodę Partnerzy.
2. Lider jest stroną umowy o dofinansowanie i odpowiada za jej prawidłową realizację.
3. Wszystkie działania podejmowane przez Lidera i Partnerów w ramach wykonywanego wspólnie Projektu muszą być realizowane zgodnie z niniejszą umową, umową o dofinansowanie oraz przepisami prawa.
4. Za kontakty z Województwem Wielkopolskim dotyczące realizacji Projektu, w szczególności wniosku oraz u mowy o dofinansowanie odpowiedzialny jest Lider.
5. Partnerzy upoważniają Lidera do złożenia wniosku oraz podpisania umowy o dofinansowanie, a także jej zmian (aneksów) oraz występowania przed Województwem Wielkopolskim we wszystkich sprawach związanych z realizacją Projektu i umowy o dofinansowanie.
6. Partnerzy upoważniają Lidera do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w celu wyłonienia wykonawców zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Za mówie11 Publicznych (Dz. U. z 201 3 r. poz. 907 z późn. zm.).
7. Partnerzy oświadczają , że są podmiotami leczniczymi działającymi w publicznym systemie ochrony zdrowia posiadającymi kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia.
8. Celem wspólnego przedsięwzięcia jest przekazywanie Partnerom przez Lidera drogą elektroniczną wyników badań lub konsultacji pacjentów skierowanych na badania i konsultacje u Lidera przez Partnerów oraz przekazywanie Liderowi przez Partnerów drogą elektroniczną wyników badań lub konsultacji pacjentów skierowanych na badania i konsultacje u Partnera przez Lidera zgodnie z przepisem § 9 ust. 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 20I0 w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1 77 z późn. zm.).
9. W cel u realizacji wspólnego przedsięwzięcia Partnerzy udostępniają na potrzeby realizacji Projektu swoje zasoby techniczne, tj. łącze internetowe oraz zasoby ludzkie: wiedzę i doświadczenie swoich pracowników w celu odbierania drogą elektroniczną wyników badań lub konsultacji pacjentów skierowanych na badania i konsultacje.

§ 4. Zadania Stron

1. Wniosek o dofinansowanie opracowuje Lider.
2. Dokumentacja Projektu i wniosku o dofinansowanie jest przechowywana w siedzibie Lidera.
3. Lider odpowiada za rozliczenie finansowe i rzeczowe Projektu.
4. Na potrzeby Projektu Lider wyodrębnia osobny rachunek bankowy o n r: ………………………………. oraz osobny rachunek bankowy o nr : ………………………………………….. w celu obsługi środków własnych wydatkowanych na potrzeby Projektu, na który wpłynie również refundacja.
5. Lider ponosi odpowiedzialność za działania związane z promocją, informacją oraz kontrolą Projektu.
6. Lider zobowiązany jest do:
	1. zgromadzenia od Partnerów wszystkich informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie oraz dokumentów i oświadczeń niezbędnych do podpisania i złożenia wniosku, a także do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności,
	2. sporządzenia kompletnego wniosku z zachowaniem należytej staranności, uzupełnienia lub poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności,
	3. reprezentowania Partnerów przed Województwem Wielkopolskim, w szczególności do podpisania w imieniu i na rzecz Partnerów umowy o dofinansowanie, a także jej zmian (aneksów),
	4. sporządzania i składania kompletnych wniosków o płatność, zgodnie z przyjętym i zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie i właściwymi przepisami prawa,
	5. koordynacji oraz monitorowania i kontroli działań związanych z realizacją Projektu ,
	6. udostępniania Partnerom informacji dotyczących przebiegu i oceny zewnętrznej realizacji Projektu,
	7. archiwizowanie dokumentacji wniosku o dofinansowanie i projektowej zgodnie z wymogami,
	8. systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz informowania niezwłocznie Partnerów Projektu o zaistniałych nieprawidłowościach,
	9. rozliczenia I00% otrzymanych środków finansowych ,
	10. zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie Projektu ,
	11. zapewnienie Partnerom elektronicznego dostępu do zleconych przez Partnerów wyników badań i konsultacji poprzez integrację systemów,
	12. w cel u realizacji Projektu przekazywania Partnerom drogą elektroniczną wyników badań lub konsultacji pacjentów skierowanych na badania i konsultacje u Lidera przez Partnerów,
7. Partnerzy zobowiązują się do:
8. udzielenia pomocy Liderowi w opracowaniu i złożeniu wniosku o dofinansowanie,
9. dostarczenia Liderowi wszystkich informacji niezbędnych do przygotowania wniosku oraz dokumentów i oświadczeń niezbędnych do podpisania i złożenia wniosku o dofinansowanie, a także potrzebnych do uzupełnienia i poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności,
10. złożenia oświadczenia, że nie znajdują się w rejestrze pod miotów wykluczonych,
11. terminowego przekazywania Liderowi rzetelnych informacji oraz dokumentacji potrzebnej do rozliczenia Projektu ,
12. udostępnienia na potrzeby realizacji Projektu swoich zasobów technicznych, tj. łączy internetowych oraz zasobów ludzkich: wiedzy i doświadczenia swoich pracowników w cel u odbierania drogą elektroniczną zleceń i wyników badań lub konsultacji pacjentów skierowanych na badania i konsultacje u Lidera przez Partnerów oraz u Partnerów przez Lidera,
13. utrzymywania w należytym stanie środków trwałych w przypadku przekazania ich przez Lidera na potrzeby realizacji Projektu przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, serwisowanie przekazanych środków trwałych leży po stronie Lidera,
14. przestrzegania obowiązków dotyczących informacji i promocji,
15. Wzór wykazu środków trwałych przekazanych Partnerom na potrzeby realizacji Projektu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy i stanowi jej integralną część.
16. Strony zobowiązane są do zachowania trwałości Projektu w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu zgodnie z wytycznym i zawartym i w u mowie o dofinansowanie Projektu.
17. Zadania realizowane w ramach umowy o dofinansowanie wymagają zaangażowania się Partnerów w sposób, który umożliwi realizację u mowy.
18. Partnerzy wyrażają zgodę na opublikowanie informacji o podjętej współpracy na stronie internetowej Lidera.
19. Partnerzy zobowiązują się do umieszczania logo projektu na materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących Projektu, dostarczonych przez Lidera Projektu.

§ 5. Koszty projektu

1. Planowany całkowity koszt realizacji Projektu wynosi …………………………PLN (slownie: ……………………………… złotych). Planowane całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: ……………….. PLN (słownie: ………………………………. złotych). Poziom dofinansowania wynosi 85 % a kwota dofinansowania wynosi …………….. PLN (……………………………….. złotych).
2. Wyłącznie Lider ponosi całkowity koszt realizacji Projektu.
3. Partnerzy nie będą prowadzić zadań, za które mogliby zostać obciążeni finansowo.
4. Wszystkie faktury i rachunki związane z realizacją zadań w Projekcie będą wystawiane na Lidera, który będzie stroną Umowy o dofinansowanie Projektu.
5. Produkty uzyskane w ramach Projektu będą własnością Lidera.

§ 6. Monitoring i kontrola.

1. Lider odpowiedzialny jest za monitorowanie i kontrolę realizacji Projektu.
2. Partnerzy zobowiązują się do niezwłocznego informowania Lidera o problemach w realizacji Projektu.
3. Lider prowadzi rozliczenia finansowe i nadzoruje wydatkowanie środków pieniężnych oraz dokumentację wniosku i Projektu.
4. Partnerzy zobowiązują się poddać kontroli w zakresie realizacji Projektu przez uprawnione do tego pod mioty.

§ 7. Rozwiązywanie sporów.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy Partnerzy będą się starali rozwiązywać polubownie.
2. Do czasu rozstrzygnięcia sporu stanowisko Lidera jest wiążące.
3. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Lidera.

§ 8. Rezygnacja i dopuszczenie do udział u w Projekcie Partnera, rozwiązanie u mowy.

1. Rozwiązanie umowy może nastąpić w związku z wystąpieniem niezależnych od stron okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zawartych w niniejszej umowie postanowień.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez Partnera w trakcie realizacji Projektu, Partner zwraca Liderowi przekazane mu na potrzeby realizacji Projektu środki trwałe.
3. Dopuszczenie do Projektu nowego Partnera jest możliwe na jego pisemny wniosek pod warunkiem otrzymania jednomyślnej zgody Instytucji Pośredniczącej oraz wszystkich Partnerów wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa wygasa w przypadku nieotrzymania dofinansowania na realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.

9. Postanowienia końcowe.

1. Zmiana niniejszej umowy możliwa jest w formie pisemnej, aneksem pod rygorem nieważności za zgodą wszystkich Partnerów, Lidera oraz Instytucji Pośredniczącej.
2. Umowę sporządzono w …………… jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Lidera i po jednym egzemplarzu dla każdego z Partnerów.

*Wykaz środków trwałych przekazanych Partnerom na potrzeby realizacji Projektu* - *WZÓR*

*Załącznik nr 2 do Umowy Partnerskiej*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa jednostki | Przekazany sprzęt | jm. | ilość | Wartość netto | PodatekVAT | Wartość brutto | Model | N rseryjny | Nr ewidencji księowej |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |