



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 8 lutego 2017 r.

Poz. 521

POROZUMIENIE

**w sprawie wspólnego przygotowania i realizacji projektu
pn. „Odnawialne Źródła Energii w Mieście Przeworsku i Gminie Błażowa”
zawarte na podstawie Uchwały Nr XXXIII/284/17 Rady Miasta Przeworska z dnia 26.01.2017 r.
oraz na podstawie Uchwały Nr XXXI/153/2017 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 30.01.2017 r.**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwane dalej „umową”, zawarte 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 2014, poz. 1146, z późn. zm.) w dniu 01.02.2017 r. pomiędzy:

Gminą Miejską Przeworsk

ul. Jagiellońska 10, 37-200 Przeworsk, NIP: 794-16-87-990

reprezentowaną przez:

Leszka Kisiela – Burmistrza Miasta Przeworska

przy kontrasygnacie Anny Dąbek – Skarbnika Miasta Przeworska

zwaną dalej **Liderem projektu lub Beneficjentem**

a

Gminą Błażowa

Plac Jana Pawła II 1, 36-030 Błażowa, NIP: 813-32-99-999

reprezentowaną przez:

Jerzego Kocója – Burmistrza Błażowej

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Urszuli Czarnik

zwaną dalej **Partnerem projektu**

zwanymi również łącznie „Stronami” lub „Gminami”, a osobno „Stroną” lub „Gminą”

§ 1. Zakres Porozumienia

1. Ustanawia się partnerstwo w celu wspólnego przygotowania i wspólnej realizacji projektu pn. „ODNAWIALNE ŹRÓDŁA ENERGII W MIEŚCIE PRZEWORSKU I GMINIE BŁAŻOWA” realizowanego w ramach Osi priorytetowej III. CZYSTA ENERGIA, Działanie 3.1 Rozwój OZE „projekty parasolowe” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020, zwanego dalej „Projektem”.

2. Porozumienie określa zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy między Partnerami przy przygotowaniu i realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1.

3. Porozumienie zawarte jest na czas oznaczony, który obejmuje okres przygotowania, realizacji i trwałości Projektu, tj. od dnia zawarcia do dnia 30.06.2024 roku, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku wcześniejszego lub późniejszego upływu okresu trwałości Projektu, termin obowiązywania porozumienia ulega odpowiednio wydłużeniu lub skróceniu. Ewentualne wydłużenie terminu realizacji umowy potwierdzone stosownymi aneksami do umowy o dofinansowanie nie stanowią zmiany niniejszego porozumienia i nie wymagają zawierania aneksów.

5. Niniejsze porozumienie ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu, o którym mowa w ust. 1.

6. Partnerzy oświadczają, że stan ich finansów umożliwia zabezpieczenie i poniesienie środków finansowych związanych z realizacją Projektu.

7. Projekt obejmuje zakup i instalację zestawów kolektorów słonecznych, paneli fotowoltaicznych oraz kotłów na biomasę wraz ze sporządzeniem dokumentacji niezbędnej do otrzymania wsparcia finansowego z Projektu, na nieruchomościach będących własnością/współwłasnością mieszkańców Gminy Miejskiej Przeworsk i Gminy Błażowa.

8. Projekt zakłada udział finansowy mieszkańców gmin będących Stronami niniejszego porozumienia.

9. Po zakończeniu prac instalacyjnych, sprzęt i urządzenia wchodzące w skład zestawu kolektora słonecznego, zestawu paneli fotowoltaicznych, kotła na biomasę pozostają własnością danej gminy (właściwej terytorialnie) przez cały okres trwałości Projektu, tj. minimum 5 lat, licząc od dnia zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność. Po upływie tego okresu sprzęt i urządzenia zostaną przekazane do użytkowania odbiorcom ostatecznym.

§ 2. Obowiązki Stron

1. Strony porozumienia zobowiązują się do:

- 1) zapoznania się z postanowieniami z Regulaminu Konkursu dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach osi priorytetowej III. CZYSTA ENERGIA, działania 3.1 Rozwój OZE „projekty parasolowe” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, nr RPPK.03.01.00-IZ.00-18-001/16 i przestrzegania obowiązków z niego wynikających,
- 2) zabezpieczenia środków finansowych na realizację zadań na terenie swojej gminy,
- 3) przeprowadzenia rekrutacji uczestników Projektu z terenu swojej gminy,
- 4) rozwiązywania sytuacji spornych z uczestnikami Projektu na terenie swojej gminy,
- 5) zapewnienia wymaganych wskaźników oraz trwałości Projektu na terenie swojej gminy,
- 6) wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji Projektu na terenie swojej gminy,
- 7) zapewnienia obsługi Projektu w zakresie działań prowadzonych na terenie swojej gminy,
- 8) uczestnictwa w spotkaniach, naradach, odbiorach, przeglądach technicznych związanych z realizacją Projektu,
- 9) gromadzenia informacji o odbiorcach ostatecznych/uczestnikach Projektu na terenie swojej gminy,
- 10) realizacji obowiązku monitorowania i ewaluacji Projektu na terenie swojej gminy,
- 11) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem,

12) wypełnianie obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w tym w szczególności transferowania w 100% udzielonej pomocy publicznej na rzecz odbiorców ostatecznych oraz obowiązku sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. Nr 1808).

13) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami,

14) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu zgodnie z zasadami Unii Europejskiej i wytycznymi krajowymi oraz wewnętrznymi procedurami uczestników Projektu.

2. Partnerzy są współrealizującymi Projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia, odpowiedzialnymi za realizację zadań określonych w Projekcie.

3. Partnerzy zobowiązują się do oddelegowania przedstawicieli i wspólnego przygotowania dokumentacji przetargowej, w tym Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Każdy z Partnerów solidarnie odpowiada za treść przygotowanej dokumentacji przetargowej, jej zgodności z PZP i wytycznymi Instytucji Zarządzającej.

4. Każdy z Partnerów zobowiązuje się do wyznaczenia swego przedstawiciela i aktywnego udziału w pracach komisji przetargowej.

5. Strony zgodnie postanawiają, że nie jest dopuszczalne zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Stronami niniejszego porozumienia, w tym wzajemne kierowanie zapytań ofertowych podczas udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, a także angażowanie jako personelu Projektu pracowników Partnera przez Lidera Projektu i odwrotnie.

6. W przypadku zmian w Projekcie, Strony realizują Projekt zgodnie z zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

§ 3. Prawa i obowiązki Lidera Projektu

1. Strony postanawiają, że Liderem Projektu/Beneficjentem będzie Gmina Miejska Przeworsk.

2. Partnerzy upoważniają Lidera Projektu do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu, w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz: umowy dofinansowania z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego jako Instytucją Zarządzającą, umów z wykonawcami wybranymi do realizacji poszczególnych zadań w ramach Projektu przewidzianych w budżecie Projektu oraz niezbędnych do jego prawidłowej realizacji. Tym samym Partner udziela Liderowi Projektu upoważnienia do zaciągania zobowiązań wynikających z zawarcia w/w umów.

3. Lider Projektu zobowiązuje się do podjęcia i realizacji następujących obowiązków:

- 1) reprezentowania Partnerów przed Urzędem Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego jako Instytucją Zarządzającą,
- 2) koordynowania, monitorowania, nadzorowania prawidłowości działań Partnerów przy realizacji Projektu, o którym mowa w §1 ust.1,
- 3) przeprowadzenia niezbędnych postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 4) zapewnienia równego udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji przy realizacji Projektu,
- 5) wsparcia Partnera w realizacji powierzonych zadań w ramach realizacji Projektu,
- 6) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji pomiędzy Partnerami,
- 7) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej Projektu,
- 8) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnerstwa,
- 9) przedkładanie wniosków o płatność do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego jako Instytucji Pośredniczącej,

- 10) przedkładanie sprawozdań z realizacji Projektu,
- 11) gromadzenie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach.

4. Lider Projektu nie może bez zgody Partnera akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu Projektu lub warunków jego realizacji.

5. Lider Projektu gwarantuje trwałość finansową i organizacyjną Projektu.

§ 4. Prawa i obowiązki Partnera Projektu

Partner Projektu – Gmina Błażowa zobowiązuje się do:

- 1) Udzielania na wniosek Lidera Projektu informacji i wyjaśnień, co do zadań związanych z realizacją Projektu w terminie i formie umożliwiającej Liderowi Projektu wywiązanie się z jego obowiązków względem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego jako Instytucji Zarządzającej,
- 2) Niezwłocznego informowania Lidera Projektu o przeszkodach przy realizacji Projektu, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań,
- 3) Poddania się kontroli lub audytowi przeprowadzanym przez Lidera Projektu w zakresie prawidłowej realizacji Projektu, w tym:
 - a) wglądu w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją Projektu bezpośrednio przez strony porozumienia lub podwykonawców,
 - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji Projektu bezpośrednio przez strony porozumienia lub podwykonawców.
- 4) Udostępniania każdorazowo na wniosek Lidera Projektu lub uprawnionych podmiotów dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów Projektu.
- 5) Przedstawiania Liderowi sprawozdań w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie sprawozdań wymaganych w umowie o dofinansowanie Projektu.

§ 5. Finansowanie przedsięwzięcia

1. Całkowity koszt realizacji Projektu, w tym wartość kosztów kwalifikowanych oraz dofinansowanie określone zostanie w dokumentacji aplikacyjnej zatwierdzonej przez każdego z Partnerów. Robocza wersja dokumentacji zawierająca wstępny poziom kosztów powinna zostać zatwierdzona na 2 tygodnie przed terminem składania wniosków o dofinansowanie.

2. Harmonogram rzeczowo – finansowy projektu opracowany zostanie i zatwierdzony równoległe z dokumentacją aplikacyjną w terminach przewidzianych w pkt. 1

3. Każdy z Partnerów zobowiązuje się do założenia wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych tj. projektowy (tzw. refundacyjny), a jeśli zachodzi potrzeba (dla Partnera, który będzie pobierał zaliczkę na realizację Projektu), również rachunek zaliczkowy. Partner ma obowiązek przekazania Liderowi kopie umów prowadzenia rachunków oraz zaświadczenia z banku o prowadzeniu tych rachunków.

4. Wszelkie przepływy finansowe z Instytucją Zarządzającą będą się odbywały za pośrednictwem wyodrębnionego do tego celu rachunku bankowego Lidera Projektu. Następnie będą one przekazywane (redystrybuowane) na odpowiedni rachunek bankowy Partnera w kwotach przewidzianych w odpowiednich wnioskach o płatność i na ściśle określone w nich cele.

5. Partnerzy ponosić będą następujące koszty związane z realizacją Projektu:

- 1) koszty opracowania dokumentacji projektowej, w tym dokumentacji technicznej i dokumentacji aplikacyjnej na terenie gminy,
- 2) koszty promocji Projektu,
- 3) koszty zarządzania Projektem, rozliczenia Projektu,
- 4) koszty inspektora nadzoru,
- 5) koszty ubezpieczenia,

6) inne koszty przewidziane w budżecie projektu oraz nie przewidziane w budżecie, a powstałe w trakcie realizacji Projektu i niezbędne do jego prawidłowego zakończenia.

Koszty wspólne realizacji Projektu Partnerzy ponosić będą w wysokości równoważnej do niezbędnego udziału własnego wynikającego z wniosku o dofinansowanie.

6. Strony zgodnie postanawiają, że w ramach realizacji niniejszego Projektu dokonają indywidualnie płatności za koszty kwalifikowane i niekwalifikowane przewidziane w ramach Projektu. W przypadku poniesienia wydatków przez którąkolwiek ze Stron przed podpisaniem porozumienia, koszty te zaliczane będą do udziału Partnera pod warunkiem poniesienia ich na zasadach zapewniających ich kwalifikowalność.

7. Lider dokona rozliczenia finansowania Projektu w terminach przewidzianych w umowie o dofinansowanie.

8. W przypadku wystąpienia płatności zaliczkowej Lider Projektu przekaze Partnerowi środki finansowe na rachunek projektowy (zaliczkowy), bezpośrednio po otrzymaniu kwoty zaliczki od Instytucji Pośredniczącej w kwocie, jaka została przewidziana w danym wniosku o płatność zaliczkową i na ściśle określony cel (wydatek) wraz z kopią wniosku o płatność i informacją na pokrycie jakich wydatków Partner może wydatkować otrzymaną zaliczkę.

Partner Projektu otrzymaną zaliczkę może wydatkować tylko i wyłącznie na działania przewidziane w załączonej kopii wniosku o płatność zaliczkową. Partnerzy zobowiązani są do wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 5 dni roboczych od ich otrzymania (wpływu na rachunek bankowych Partnera) i najpóźniej w ciągu kolejnych 2 dni roboczych przekazania Liderowi wszelkich niezbędnych dokumentów wymaganych do prawidłowego rozliczenia wydatków dokumentujących wykonane zadania w ramach Projektu, zgodnie z umową z Wykonawcą, tj. w szczególności: faktur, rachunków lub innych równoważnych dokumentów, protokołów odbioru robót i dowodów zapłaty (wyciągi bankowe), wydruki z ewidencji księgowej, oraz innych niezbędnych do rozliczenia Projektu dokumentów. Terminy ponoszenia wydatków od dnia wpływu na rachunek bankowych Partnera mogą ulec zmianie w razie konieczności dostosowania ich do zasad rozliczania projektów ustalonych przez Instytucje Zarządzającą. Partner niezwłocznie po otrzymaniu zaliczki, ma obowiązek uzyskania (np. mailowo) od Lidera Projektu informacji, w jakim terminie mają zostać poniesione wydatki, o ile Lider Projektu w dniu przekazania zaliczki nie przekaze takiej informacji. Za opóźnienia w tym zakresie odpowiada Partner, łącznie z ewentualnymi odsetkami naliczonymi za nieterminowe rozliczenie otrzymanej zaliczki.

9. W przypadku płatności refundacyjnej Lider Projektu przekaze Partnerowi środki na rachunek projektowy (refundacyjny) bezpośrednio po otrzymaniu refundacji z Instytucji Zarządzającej, po wcześniejszym przedłożeniu wszelkich niezbędnych dokumentów wymaganych do prawidłowego złożenia wniosku o płatność refundacyjną (w tym wniosek o płatność końcową) niezbędnego do rozliczenia wydatków dokumentujących wykonane zadania w ramach Projektu, zgodnie z umową z Wykonawcą, tj. w szczególności: faktur, rachunków lub innych równoważnych dokumentów, protokołów odbioru robót i dowodów zapłaty (wyciągi bankowe), wydruki z ewidencji księgowej, oraz innych niezbędnych do rozliczenia projektu dokumentów.

10. Partner Projektu przekaze Liderowi Projektu dokumenty potwierdzające zapłatę za wykonane zadania zgodnie z dowodami zapłaty i umową z Wykonawcą.

11. Koszty Projektu podzielone są na każdego Partnera i określone w zestawieniu rzeczowo-finansowym Projektu, w tym również koszty obsługi Projektu oraz pozostałe nie związane bezpośrednio z instalacją na budynkach zestawów instalacji OZE, które pokrywają Partnerzy. Część kosztów obsługi projektu poniesiona przez Lidera według potrzeb na realizację zadań wspólnych, zostanie pokryta przez Partnera w ten sposób, że kwota nie podlegająca refundacji (jako udział środków własnych JST) zostanie przekazana Liderowi Projektu.

§ 6. Warunki realizacji i rozwiązania Porozumienia

1. W celu prawidłowego zarządzania Partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji Projektu, Strony ustalają, że modelem działania Partnerstwa będzie system liniowy. Powołana zostaje Grupa Robocza, w jej skład wchodzi wyznaczeni przedstawiciele każdego z Partnerów. Obradom i pracom Grupy przewodniczy przedstawiciel Lidera Projektu. Zespół jest ciałem decyzyjnym i monitorującym w zakresie realizacji Projektu. Jej spotkania odbywają się przynajmniej raz na kwartał lub częściej według bieżących potrzeb, w dogodnym czasie i miejscu dla wszystkich jej członków. Spotkania Grupy są protokołowane przez protokolanta. Spotkania Grupy zwołuje Przewodniczący. Wszystkie decyzje Grupy zapadają w drodze uzgodnienia stanowisk.

2. Strony porozumienia przyjmują następujący system przepływu informacji i komunikacji w ramach Partnerstwa:

- 1) o terminach i programie spotkań Grupy przedstawiciele Partnerów będą powiadamiani drogą e-mailową co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia Grupy. Przedstawiciel Partnera ma obowiązek potwierdzić e-mailem swój udział,
- 2) we wszystkich innych sprawach związanych z realizacją Projektu Partnerzy będą komunikować się drogą e-mailową poprzez listę wysyłkową zawierającą adresy wszystkich Partnerów i/lub telefonicznie.

3. Strony porozumienia przyjmują następujący sposób oceny realizacji Projektu:

- 1) końcowa ocena realizacji Projektu zostanie przeprowadzona przez Lidera Projektu,
- 2) zadania do realizacji w ramach oceny Projektu obejmują podsumowanie kwartalnych raportów merytorycznych.

4. Strony przyjmują następujący system audytu wewnętrznego w ramach Partnerstwa:

- 1) bieżącą kontrolę nad realizacją Projektu sprawować będzie Lider Projektu,
- 2) na posiedzeniach Grupy Roboczej przedstawiciel Lidera Projektu będzie przedstawiał raport z bieżącej realizacji Projektu, który będzie akceptowany przez Grupę.

5. Za realizację budżetu i jego prawidłowe wydatkowanie w ramach Projektu odpowiadają wszystkie strony porozumienia solidarnie.

6. Porozumienie może zostać rozwiązane przed terminem określonym w § 1 ust.3 w następujących przypadkach:

- 1) na podstawie porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z porozumienia,
- 2) w razie zaprzestania realizacji Projektu w przypadkach, o których mowa w umowie o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

§ 7. Warunki formalne

1. Lider Projektu i Partner wykonują osobiście przyjęte na siebie zadania.

2. Strony zgodnie ustalają, iż wybór dostawców towarów i usług będzie się odbywał zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Zamówień Publicznych.

3. Każdy z Partnerów będzie miał zapewniony udział swojego przedstawiciela w komisji przetargowej w przypadku wyboru wykonawcy/dostawcy.

4. Strony porozumienia ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonych im zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadań lub w związku z odstąpieniem Stron od porozumienia.

§ 8. Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją porozumienia Strony będą starały się rozwiązać polubownie za pośrednictwem Grupy Roboczej.

2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1 Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Lidera Projektu.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i wspólnotowego.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Porozumienie sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla Lidera Projektu i Partnera oraz jeden dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego jako Instytucji Zarządzającej.

2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisy i pieczęcie:

W imieniu Lidera Projektu:

Burmistrz Miasta Przeworska

Leszek Kisiel

Skarbnik Miasta Przeworska

Anna Dąbek

W imieniu Partnera:

Burmistrz Błażowej

Jerzy Kocój

Skarbnik Gminy

Urszula Czarnik