**Wzór umowy o partnerstwie**

**dla**

projektów partnerskich z państwami będącymi darczyńcami

między

**[Nazwa]**

[Dokładny adres, numer identyfikacji podatkowej lub pozostałe dane]

[reprezentowanym przez]

zwanym dalej „promotorem projektu”

i

**[Nazwa]**

[Dokładny adres, numer identyfikacji podatkowej lub pozostałe dane]

[reprezentowanym przez]

zwanym dalej „partnerem projektu”

zwanymi dalej oddzielnie „stroną” i łącznie „stronami”

**w sprawie realizacji projektu [„tytuł”]**

**finansowanego z programu Mechanizmu Finansowego [*EOG lub Norweskiego*] [numer i tytuł programu]**

**Ograniczenie odpowiedzialności**

Niniejszy wzór umowy o partnerstwie ma stanowić pomoc dla promotorów projektów i partnerów projektów przy opracowywaniu umów o partnerstwie wymaganych zgodnie z art. 7.7 rozporządzenia w sprawie wdrożenia Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021. Niniejszy wzór umowy o partnerstwie został przygotowany wyłącznie do celów informacyjnych i jego treść nie ma zastępować analizy odpowiednich źródeł prawnych lub niezbędnego doradztwa eksperta prawnego, jeżeli jest to odpowiednie. Strony są odpowiedzialne za zapewnienie zgodności postanowień niniejszej umowy o partnerstwie z umową dotyczącą projektu i właściwymi ramami prawnymi. Ani BMF ani osoba działająca w jego imieniu nie ponoszą odpowiedzialności w związku z wykorzystaniem lub ponownym wykorzystaniem niniejszego wzoru umowy o partnerstwie w żaden sposób.

PREAMBUŁA:

Zasadniczo zaleca się uwzględnienie postanowień wprowadzających w odniesieniu do zakresu i celów programu Mechanizmu Finansowego EOG lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego, a także ogólnych celów projektu, podkreślając, jeżeli zostanie uznane to za odpowiednie, wszelkie informacje kontekstowe mające znacznie dla partnerstwa.

Ponieważ szereg postanowień umowy o partnerstwie będzie odnosić się do programu (zgodnie z definicją i uzgodnieniami w umowie dotyczącej programu zawartej między Krajowym Punktem Kontaktowym i państwem lub państwami będącymi darczyńcami), a także do projektu (zgodnie z uzgodnieniami między operatorem programu i promotorem projektu w ramach umowy dotyczącej projektu), należy przewidzieć definicję zarówno programu, jak i projektu w celu zapewnienia jasnych odniesień w całej umowie o partnerstwie.

STRONY UZGODNIŁY, CO NASTĘPUJE:

**Artykuł 1. Zakres i cele**

1. Niniejsza umowa o partnerstwie (zwana dalej „umową”) określa prawa i obowiązki stron oraz ustanawia warunki ich współpracy w zakresie realizacji projektu [*w przypadku istnienia załączników do umowy*, jak opisano i określono w załączniku lub załącznikach] [*liczba*] (zwane dalej [wskazać odpowiednie dokumenty, np. „*istotne warunki zamówień*” lub „*plan działań*” lub „*zestawienie działań*” *i/lub inne*])].

Jak wyjaśniono w art. 3 poniżej, należy określić główne działania, które zostaną przeprowadzone w szczególności przez partnera, w tym wszelkie działania promotora, od którego partner jest zależny, w zakresie realizacji zadań.

Może to na przykład przyjąć formę planu działań wraz z określeniem orientacyjnych terminów i budżetów poszczególnych działań, który należy załączyć do umowy. W przypadku niemożności przygotowania szczegółowego planu działań użyteczne jest proste zestawienie działań partnera. Zaleca się uwzględnienie w załączniku zestawienia działań, które można na bieżąco weryfikować i zmieniać w ramach procedury uproszczonej.

2. Strony działają zgodnie z ramami prawnymi Mechanizmu Finansowego EOG lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wdrożenia Mechanizmu Finansowego EOG lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 (zwanym dalej „rozporządzeniem”). Strony jednoznacznie potwierdzają, że posiadają dostęp do rozporządzenia i zapoznały się z jego treścią.

3. Wszelkie załączniki do niniejszej umowy stanowią integralną część umowy. W przypadku rozbieżności między załącznikami i umową obowiązują postanowienia umowy.

**Artykuł 2. Wejście w życie i okres obowiązywania**

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie wraz z podpisaniem przez ostatnią ze stron. Niniejsza umowa pozostaje w mocy do czasu wypełnienia w całości przez partnera projektu obowiązków względem promotora projektu na warunkach określonych w niniejszej umowie.

**Artykuł 3. Główne role i odpowiedzialność stron**

Postanowienia te mogą się różnić w zależności od dokładnego zaangażowania partnera projektu. Celem jest zapewnienie, aby strony były świadome tego, czego i kiedy się od nich oczekuje, a także jakie są związane z tym koszty lub budżety.

Postanowienia powinny obejmować ogólne postanowienia dotyczące stosunków między stronami, lecz także, o ile jest to możliwe, określać główne działania, które zostaną przeprowadzone w szczególności przez partnera, w tym wszelkie działania promotora, od którego partner jest zależny, w zakresie realizacji zadań.

Może to na przykład przyjąć formę planu działań wraz z określeniem orientacyjnych terminów i budżetów poszczególnych działań. W przypadku niemożności przygotowania szczegółowego planu działań użyteczne jest proste zestawienie działań partnera. Zaleca się uwzględnienie w załączniku zestawienia działań, które można na bieżąco weryfikować i zmieniać w ramach procedury uproszczonej.

Umowa o partnerstwie powinna być zgodna z umową dotyczącą projektu, partner projektu nie będzie mieć jednak w każdym przypadku kompletnego oglądu umowy dotyczącej projektu. Z tego względu zaleca się unikanie odniesień do umowy dotyczącej projektu i uwzględnienie, o ile jest to możliwe, wszelkich informacji niezbędnych w celu realizacji zadań partnera projektu. Należy także uwzględnić postanowienia umożliwiające dokonanie zmian w umowie o partnerstwie, jeżeli jest to konieczne ze względu na zmianę umowy dotyczącej projektu.

Postanowienia przedstawione poniżej mają wyłącznie charakter orientacyjny i mogą zostać uwzględnione w tym artykule.

1. Strony podejmą wszelkie odpowiednie i niezbędne działania w celu zapewnienia wypełnienia obowiązków i osiągnięcia celów wynikających z niniejszej umowy.

2. Strony będą wypełniać swoje odpowiednie obowiązki w sposób efektywny, przejrzysty i z zachowaniem należytej staranności. Strony będą informować się nawzajem o wszelkich istotnych kwestiach dotyczących ogólnej współpracy i przeprowadzania uzgodnionych działań. Strony będą działać w dobrej wierze we wszystkich kwestiach i będą każdorazowo działać w interesie programu i projektu.

3. Strony udostępnią wystarczającą liczbę wykwalifikowanych pracowników, którzy będą wykonywać swoją pracę zgodnie z najwyższymi standardami zawodowymi. Realizując zlecenie w ramach niniejszej umowy, pracownicy i jednostki zatrudnione przez każdą ze stron będą przestrzegać przepisów prawa obowiązującego w odpowiednich państwach.

4. Każdorazowo w przypadku przebywania pracowników stron w pomieszczeniach należących do drugiej strony lub w innym miejscu w państwie drugiej strony na żądanie tej strony w związku z realizacją zleceń, strona ta zapewni, aby takie pomieszczenia i miejsca spełniały wszelkie właściwe krajowe przepisy prawne i standardy dotyczące ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony środowiska naturalnego. Strony podejmą wszelkie niezbędne środki ostrożności w celu zapobieżenia wystąpieniu jakichkolwiek obrażeń u osób lub szkód w nieruchomościach drugiej strony w związku z realizacją projektu. [*W tej części można wskazać dalsze przepisy dotyczące bezpieczeństwa i pozostałe istotne kwestie dotyczące pracowników.*]

5. [*Każda ze stron wyznaczy kierownika projektu, który będzie ponosił operacyjną odpowiedzialność za realizację projektu, a także będzie służyć jako punkt kontaktowy w celu wymiany wszelkich komunikatów, dokumentów i materiałów między stronami.*]

**Artykuł 4. Obowiązki promotora projektu**

1. Promotor projektu jest odpowiedzialny za ogólną koordynację, zarządzanie i realizację projektu zgodnie z ramami regulacyjnymi i umownymi, o których mowa w niniejszej umowie. Przejmuje wyłączną odpowiedzialność za udaną realizację projektu względem operatora programu.

2. Promotor projektu zobowiązuje się *między innymi* do:

1. zapewnienia poprawnej i terminowej realizacji działań w ramach projektu,
2. bezzwłocznego informowania partnera projektu o wszelkich okolicznościach, które mogą wywierać negatywny wpływ na poprawną i terminową realizację działań w ramach projektu, a także o wszelkich zdarzeniach, które mogą prowadzić do tymczasowego lub ostatecznego zawieszenia lub innego rodzaju odchylenia od założeń projektu,
3. zapewnienia partnerowi projektu dostępu do wszelkich dostępnych dokumentów, danych i informacji w jego posiadaniu, które mogą być niezbędne lub użyteczne dla partnera projektu w celu wypełnienia jego obowiązków; jeżeli takie dokumenty, dane i informacje nie będą w języku angielskim, dostarczy ich tłumaczenie na język angielski w zakresie wymaganym przez partnera projektu,
4. dostarczenia partnerowi projektu kopii podpisanej umowy dotyczącej projektu, w tym kolejnych zmian umowy w chwili ich wejścia w życie,
5. konsultowania się z partnerem projektu przed złożeniem wniosku o zmianę umowy dotyczącej projektu do operatora programu, który może mieć wpływ lub być interesujący w zakresie roli partnera projektu, praw i obowiązków, o których mowa w niniejszej umowie,
6. przygotowania i złożenia w uzgodnionym terminie do operatora programu [*określić, co należy złożyć: okresowe raporty projektowe lub inne dokumenty*] w związku z wnioskami o płatność zgodnie z umową dotyczącą programu i umową dotyczącą projektu w celu dotrzymania terminów płatności w odniesieniu do partnera projektu, jak mowa w niniejszej umowie,
7. dokonywania przelewów wszelkich wymagalnych płatności na rachunek bankowy wskazany przez partnera projektu w uzgodnionych terminach,
8. zapewnienia, aby partner projektu bezzwłocznie otrzymał wszelkiego rodzaju wsparcie, którego może wymagać w celu wykonania swoich zadań,
9. [*wymienić wszystkie obowiązki, jeżeli odpowiednie*].

**Artykuł 5. Obowiązki partnera projektu**

1. Partner projektu jest odpowiedzialny za prowadzenie działań i wykonywanie przypisanych zadań zgodnie z niniejszą umową [*w przypadku istnienia załączników:* i załącznikiem lub załącznikami [*numer*] (*określić odpowiednie dokumenty:* zwane dalej „*istotnymi warunkami zamówień*” lub „*planem działań*” lub „*zestawieniem działań*”].

Odniesienie do załączników, o których mowa w art. 1.

2. Oprócz obowiązków, o których mowa powyżej, partner projektu:

1. poinformuje bezzwłocznie promotora projektu o odpowiednich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na poprawność, terminowość i kompletność jego działań,
2. dostarczy promotorowi projektu wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w celu przygotowania [*raportów wymaganych od promotora projektu przez operatora programu*] w terminach i w formach określonych przez promotora projektu,
3. poinformuje bezzwłocznie promotora projektu o wszelkich przypadkach podejrzewanych lub faktycznych nadużyć, korupcji lub innego rodzaju działalności niezgodnej z prawem, o których poweźmie wiedzę, na każdym poziomie lub etapie realizacji projektu,
4. zachowa wszelkie dokumenty dodatkowe dotyczące projektu, w tym dotyczące poniesionych wydatków, albo w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałami na powszechnie przyjętych nośnikach danych przez co najmniej [*określić liczbę lat (nie mniej niż trzy)*] od daty zatwierdzenia końcowego raportu programu przez [KMF/*NMSZ*].
5. dostarczy organom przeprowadzającym oceny okresowe lub ex post programu, a także monitoring, audyty i kontrole na miejscu na rzecz Mechanizmu Finansowego [*EOG/Norweskiego*] wszelkie dokumenty i informacje niezbędne na potrzeby oceny,
6. będzie skutecznie uczestniczyć w promocji celów, działań i wyników Mechanizmu Finansowego, a także wkładu darczyńcy lub darczyńców w ograniczanie różnic gospodarczych i społecznych w skali Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
7. [*wymienić wszystkie obowiązki, jeżeli odpowiednie*].

**Artykuł 6. Budżet projektu i kwalifikowalność wydatków**

1. Szczegółowy całkowity budżet projektu, udział w budżecie [*każdej ze stron/partnera projektu*], a także alokacja budżetu, w tym działania, które będą realizować [*każda ze stron/partner projektu*] są określone w załączniku lub załącznikach [*numer*] [*określić odpowiednie dokumenty*].

Uzgodnienia finansowe stanowią istotny element, który podlega ustaleniu w umowie o partnerstwie. Muszą one obejmować całkowitą kwotę, o którą może wnioskować partner z budżetu projektu, i, o ile jest to możliwe, alokację całkowitej kwoty do działań, które będą przeprowadzane przez partnera. Można to połączyć z planem działań, o którym mowa powyżej. Jeżeli jest dostępne szczegółowe zestawienie alokacji dla partnera, zaleca się uwzględnienie w załączniku takiego zestawienia, które można na bieżąco weryfikować i zmieniać w ramach procedury uproszczonej.

2. Wydatki ponoszone przez partnera projektu muszą być zgodne z ogólnymi zasadami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków określonych w rozporządzeniu, w szczególności w rozdziale 8 rozporządzenia.

Wydatki ponoszone przez partnerów muszą być zgodne z ogólnymi zasadami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków określonych w rozporządzeniu, w szczególności w rozdziale 8 rozporządzenia.

Artykuł 8.2 określa pewne zasady ogólne dotyczące wydatków kwalifikowalnych, np. że wszelkie koszty powinny być „proporcjonalne i niezbędne w celu realizacji projektu”.

Artykuł 8.3 określa główne kategorie kwalifikowalnych wydatków bezpośrednich (szczególnych wydatków związanych z realizacją projektu). Dodatkowo umowa dotycząca programu zawarta między państwem lub państwami będącymi darczyńcami i Krajowym Punktem Kontaktowym może określać dodatkowe kwalifikowalne wydatki lub wprowadzać dalsze ograniczenia w zakresie kwalifikowalności wydatków. Muszą one znaleźć odzwierciedlenie także w tej części. Jeżeli projekt jest realizowany zgodnie z zaproszeniem do składania wniosków, należy odnieść się także do szczególnych postanowień zawartych w dokumentach dotyczących takiego zaproszenia.

Artykuł 8.7 określa wybrane kategorie wydatków, które są wydatkami niekwalifikowalnymi.

W umowie o partnerstwie można albo powtórzyć takie postanowienia, w tym wraz z odpowiednimi korektami, lub zawrzeć odpowiednie odniesienia.

3. O koszty pośrednie wnioskuje się z wykorzystaniem następującej metody: [*określić metodę zgodnie z art. 8.5.1 lit. (a), (b), (c), (d) lub (e) rozporządzenia*].

**Artykuł 7. Zarządzenie finansami i uzgodnienia dotyczące płatności**

1. Płatności części dotacji projektowej na rzecz partnera projektu należy dokonać w formie [*określić właściwe formy płatności: płatności zaliczkowe, zwrot poniesionych wydatków (płatności okresowe) i płatność salda końcowego*].

2. [*Jeżeli przewiduje się płatność zaliczkową, w tej części należy określi maksymalną kwotę i mechanizm kompensacji.*]

3. [*jeżeli odpowiednie*] Płatności zaliczkowej na rzecz partnera projektu należy dokonać nie później niż [*liczba dni roboczych*] od daty uznania rachunku bankowego promotora projektu z tytułu płatności zaliczkowej z programu.

4. Płatności okresowych dokonuje się na podstawie [*określić, w jaki sposób partner projektu będzie wnosić o zwrot wydatków przez promotora projektu i czy należy w tym celu wykorzystać określony formularz. Jeżeli tak, taki formularz należy załączyć do umowy o partnerstwie. Jeżeli nie przewiduje się korzystania z żadnych formularzy, w tym postawieniu należy określić treść wniosków o płatność w sposób jak najbardziej szczegółowy.*] Wnioski o płatność przedkłada się promotorowi projektu [*określić częstotliwość w skali miesiąca lub szczegółowe terminy*] wraz z zatwierdzeniem przez [*osoba odpowiedzialna po stronie partnera projektu, np. menadżer projektu*], że deklarowane wydatki są zgodne z zasadami i warunkami, o których mowa w niniejszej umowie.

Umowa o partnerstwie musi zawierać postanowienia dotyczące metody wyliczania kosztów pośrednich i ich maksymalnej kwoty. Koszty pośrednie (koszty stałe) zostały zdefiniowane w art. 8.5.1 rozporządzenia: *Kosztami pośrednimi są wszelkie kwalifikowalne koszty, których promotor projektu i/lub partner projektu nie może jednoznacznie przypisać do projektu, lecz które można zidentyfikować i uzasadnić w systemie księgowym jako poniesione w bezpośrednim związku z kwalifikowalnymi kosztami bezpośrednimi przypisanymi do projektu. Nie mogą one obejmować żadnych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Koszty pośrednie projektu stanowią słuszną część całkowitych kosztów stałych promotora projektu lub partnera projektu.*

Postanowienia dotyczące kosztów pośrednich (kosztów stałych) powinny uwzględniać przepisy art. 8.5 rozporządzenia, wszelkie ograniczenia ustalone w umowie dotyczącej programu (który może także wykluczać kwalifikowalność kosztów pośrednich) i, jeżeli jest to odpowiednie, metodologię zaproponowaną przez operatora programu w przypadku stosowania stawek ryczałtowych.

Koszty stałe mogą być zasadniczo deklarowane albo w ramach deklarowania „rzeczywistych” kosztów pośrednich, o ile system księgowy partnera posiada wystarczającą analitykę (port. art. 8.5.1 lit. (a) rozporządzenia), lub mogą być alternatywnie deklarowane przy wykorzystaniu stawki stałej/procentu bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych. Taka metodologia może zostać opisana w załączniku do umowy o partnerstwie. W przypadku wybrania metody stawek ryczałtowych faktyczny procent musi zostać określony zgodnie z metodologią, o której mowa powyżej i która została określona przez operatora programu. Możliwość deklarowania stawek stałych nie wyłącza automatycznie możliwości deklarowania kosztów pośrednich przy wykorzystaniu opcji „rzeczywistych kosztów pośrednich”: partner powinien dostać możliwość wybrania preferowanej metody. W przypadku partnerów projektów, którymi są organizacje międzynarodowe lub ich organy lub agencje, będzie w końcu możliwe określenie kosztów pośrednich zgodnie z odpowiednimi zasadami, jeżeli takie zostały ustalone przez odpowiednie organizacje (art. 8.5.1 lit. (e)).

Należy mieć na uwadze, że różne zasady dotyczące kosztów pośrednich mają zastosowanie do programów badawczych, por. *Wytyczne dotyczące programów badawczych*.

5. Płatności okresowych na rzecz partnera projektu, z zastrzeżeniem art. [*jeżeli odpowiednie, przepis dotyczący weryfikacji wydatków partnera przez promotora projektu*] w terminie [*liczba dni roboczych od daty otrzymania wniosku o płatność partnera lub jeżeli terminy są określone w ust. 3 terminy przekazywania kwot przez promotora projektu*] [*Rozważyć uwzględnienie postanowienia dotyczącego konsekwencji opóźnień w składaniu wniosków o płatność przez partnera projektu.*]

6. Płatności salda końcowego dokonuje się [*określić szczegóły*].

7. Wszystkie kwoty są denominowane w [*określić właściwą walutę*].

Partner projektu będzie normalnie otrzymywać środki finansowe w walucie lokalnej państwa będącego beneficjentem lub w euro w określonych przypadkach. Walutę sprawozdawczą dla poniesionych wydatków określa operator programu i będzie to normalnie waluta lokalna państwa będącego beneficjentem, o ile nie zostanie ustalone inaczej. Kurs wymiany na potrzeby ustalenia kwoty poniesionych wydatków w walucie lokalnej określa operator programu. Kurs wymiany określa się zgodnie z metodologią, przy czym wydatki poniesione przez partnera w innej walucie przelicza się na walutę sprawozdawczą zgodnie z obowiązującym kursem wymiany ogłoszonym przez Europejski Bank Centralny i obowiązującym na dzień/miesiąc, w którym zostały poniesione wydatki.

Niniejsza umowa powinna określać, która jednostka będzie ponosić ryzyko kursowe.

8. Płatności na rzecz partnera projektu dokonuje się na rachunek partnera projektu denominowany w [*określić walutę*], o którym mowa poniżej:

[*Podać dane rachunku bankowego partnera projektu: nazwę banku, pełny adres oddziału, dokładne oznaczenie posiadacza rachunku bankowego, pełny numer rachunku bankowego, w tym numer IBAN i kod SWIFT*.]

9. Płatności uznaje się za dokonane w dniu, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy promotora projektu.

**Artykuł 8. Dowodzenie wydatków**

1. Koszty ponoszone przez partnera projektu potwierdza się na podstawie otrzymanych faktur lub alternatywnie dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej.

2. Partner projektu dostarcza dowód poniesienia wydatku promotorowi projektu w zakresie, w jakim promotor projektu uważa to za niezbędne w celu wypełnienia swoich obowiązków względem operatora programu.

3. Jeżeli jest to wymagane, dowód poniesienia wydatku ma następującą formę: [*por. różne opcje, o których mowa poniżej*].

Koszty ponoszone przez promotora projektu lub partnera projektu potwierdza się na podstawie otrzymanych faktur lub alternatywnie dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej (art. 8.12.1 rozporządzenia). Za wystarczający dowód poniesienia wydatków przez partnerów projektów, których główna siedziba znajduje się poza granicami państwa będącego beneficjentem, jak mowa w ust. 3 art. 8.12, uznaje się także raport z audytu lub raport odpowiedzialnego urzędnika publicznego. Raporty te mają ułatwić dowiedzenie faktu, że wydatki zostały poniesione. W przypadku partnerstw, w których partnerzy nie ponoszą istotnych wydatków, jest każdorazowo możliwe (i może być łatwiejsze) przedłożenie jako dowodu oryginalnych dokumentów (np. otrzymanych faktur, list płac itd.). W przypadku wybrania tej opcji ważne jest, aby określić z góry, czy dokumenty takie należy tłumaczyć na język lokalny promotora projektu.

W przypadku stosowania opcji opartej na raportach, należy mieć na uwadze, że koszt uzyskania raportu uznaje się za wydatek kwalifikowalny i powinien on być uwzględniony w alokacji budżetu na rzecz partnera.

Należy mieć na uwadze, że nie oznacza to koniecznie, że wszystkie takie dokumenty księgowe (dowody poniesienia wydatków) muszą być przedkładane każdorazowo wraz z wnioskiem o płatność. Rozporządzenie nie określa obowiązku przedłożenia operatorowi programu 100% dowodów poniesienia wydatków. Rozporządzenie zobowiązuje operatora programu do wprowadzenia systemów lub mechanizmów kontrolnych, które zapewnią *wystarczający poziom kontroli* nad wydatkami ponoszonymi przez promotorów projektów i partnerów projektów. W przypadku wybrania tej opcji należy ją dostosować do dowodu systemu wydatków, który ma zastosowanie do wydatków ponoszonych przez promotora projektu. Rozporządzenie określa podejście, w którym uznaje się za wystarczające, aby partner mógł udostępnić oryginalne dokumenty księgowe (dowody poniesienia wydatków), jeżeli jest to wymagane, np. w przypadku przeprowadzenia wizyty monitoringowej lub audytu. Kwestie te należy określić w umowie o partnerstwie w możliwie jak najbardziej szczegółowy sposób.

4. Nie wymaga się potwierdzenia kosztów pośrednich deklarowanych przy zastosowaniu stawki stałej dokumentami księgowymi.

## Artykuł 9. Raporty okresowe i finansowe

W tym artykule należy określić obowiązki sprawozdawcze partnera projektu, w tym treść i częstotliwość takich raportów, w także podać odniesienia do wzorów raportów, jeżeli takie istnieją. Tym postanowieniem umownym promotor projektu zapewni, że w terminowy sposób będzie otrzymywać wszelkie niezbędne informacje w celu wypełnienia swoich obowiązków sprawozdawczych względem operatora programu.

**Artykuł 10. Audyty**

W tej części należy sformułować postanowienia dotyczące ustaleń związanych z audytami partnerów projektu. Wystarczy określić, że audytu będą przeprowadzane zgodnie z rozdziałem 11 rozporządzenia. Jeżeli partner przedkłada dowody poniesienia wydatków zgodnie z ust. 3 i 4 art. 8.12 rozporządzenia, należy wyjaśnić, że przedłożenie raportu z audytu jest wystarczające na potrzeby audytów finansowych.

**Artykuł 11. Składanie zamówień**

1. Strony będą przestrzegać krajowych i unijnych przepisów prawnych dotyczących zamówień publicznych na każdym etapie realizacji projektu.

2. Właściwym prawem dotyczącym zamówień publicznych jest prawo obowiązujące w państwie, w którym składa się takie zamówienia.

Prosimy o odniesienie się także do art. 8.15 rozporządzenia.

**Artykuł 12. Konflikt interesów**

1. Strony podejmą wszelkie niezbędne środki w celu zapobieżenia zaistnieniu sytuacji, która mogłaby stanowić zagrożenie dla wykonania umowy w sposób bezstronny i obiektywny. Do takich konfliktów interesów może dochodzić w szczególności w związku z interesami gospodarczymi, przynależnością polityczną lub narodową, więzami rodzinnymi lub emocjonalnymi lub innego rodzaju odpowiednimi powiązaniami lub wspólnymi interesami. Wszelkie konflikty interesów, które mogą wystąpić w trakcie wykonywania umowy, należy zgłaszać bezzwłocznie drugiej stronie w formie pisemnej. W przypadku zaistnienia takiego konflikty interesów zainteresowana strona podejmie bezzwłocznie wszelkie działania w celu jego rozwiązania.

2. Każda ze stron zastrzega prawo do weryfikacji, czy takie działania są odpowiednie i mogą wymagać podjęcia dodatkowych środków, jeżeli będzie to konieczne, w terminie ustalonym według własnego uznania. Strony zapewnią, aby ich pracownicy, zarząd i dyrektorzy nie znaleźli się w sytuacji, w której może dojść do konfliktu interesów. Każda ze stron zastąpi bezzwłocznie członka swojej kadry, jeżeli będzie on narażony na taką sytuację.

**Artykuł 13. Zachowanie poufności**

[*W tej części należy podać odpowiednie postanowienia dotyczące ochrony i ujawniania informacji poufnych, które zostały ujawnione przez strony w związku z umową o partnerstwie.*]

**Artykuł 14. Prawa własności intelektualnej**

[*W tej części należy podać postanowienia dotyczące własności pracy, materiałów lub innego rodzaju wyników w ramach umowy i ich wykorzystania przez drugą stronę.*]

**Artykuł 15. Odpowiedzialność**

[*W tej części należy podać postanowienia dotyczące odpowiedzialności i ograniczenia odpowiedzialności (w tym w przypadku działania siły wyższej), jeżeli jest to odpowiednie i biorąc pod uwagę charakter działań, które zostaną przeprowadzone.*]

**Artykuł 16. Nieprawidłowości**

1. Nieprawidłowości zostały zdefiniowane zgodnie z art. 12.2 rozporządzenia.

2. W przypadku powzięcia przez stronę wiedzy na temat nieprawidłowości, strona ta poinformuje bezzwłocznie drugą stronę w formie pisemnej.

3. W sytuacjach, w których właściwe organy, o których mowa w rozdziale 12 rozporządzenia, podejmują działania w celu usunięcia takiej nieprawidłowości, w tym działania w celu odzyskania środków finansowych, zainteresowana strona ponosi wyłączną odpowiedzialność za utrzymanie takich środków i zwrot środków finansowych do programu. W takich sytuacjach partner projektu zwróci odzyskane środki finansowe przez promotora projektu.

**Artykuł 17. Zawieszenie płatności i zwrot**

1. W przypadku podjęcia przez operatora programu decyzji o zawieszeniu płatności i/lub żądaniu ich zwrotu przez promotora projektu, Krajowy Punkt Kontaktowy lub państwo lub państwa będące darczyńcami, partner projektu podejmą takie działania, które będą niezbędne w celu wykonania takiej decyzji.

2. Na potrzeby poprzedniego ustępu promotor projektu przedłoży partnerowi projektu bezzwłocznie kopię decyzji, o której mowa w poprzednim ustępie.

**Artykuł 18. Rozwiązanie**

1. Rozwiązanie przez każdą ze stron z przyczyn wygody [*podać procedury i wymagania dotyczące rozwiązania z przyczyn wygody przez każdą ze stron, jeżeli taką możliwość uznaje się za odpowiednią*].

2. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę w przypadku naruszenia przez drugą stronę jej obowiązków [*podać procedury i wymagania dotyczące rozwiązania w przypadku naruszenia przez każdą ze stron*].

3. Ponadto w przypadku rozwiązania umowy dotyczącej projektu z dowolnej przyczyny promotor projektu może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.

4. [*Konsekwencje rozwiązania*]

Zdecydowanie zaleca się, aby określić w jednoznaczny sposób wpływ rozwiązania niniejszej umowy na obowiązki stron i wypłaconą partnerowi część dotacji, a także rozróżnić między różnymi przyczynami uzasadniającymi rozwiązanie niniejszej umowy (z przyczyn wygody, naruszenia przepisów prawnych, siły wyższej, rozwiązania umowy dotyczącej projektu itd.). Biorąc pod uwagę, że prawo właściwe może nie być wspólnym prawem krajowym obowiązującym strony, ograniczy do wątpliwości i spory w przypadku rozwiązania niniejszej umowy.

**Artykuł 19. Przeniesienie**

1. Żadna ze stron nie ma prawa do przeniesienia praw i obowiązków, o których mowa w niniejszej umowie, bez uprzedniej zgody drugiej strony.

2. Strony przyjmują do wiadomości, że każdego rodzaju przeniesienie praw i obowiązków, o których mowa w niniejszej umowie, wymaga uprzedniej zgody operatora programu zgodnie z postanowieniami umowy dotyczącej projektu [*jeżeli jest to odpowiednie*].

**Artykuł 20. Zmiany**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, w tym załączników, wymagają zawarcia przez strony porozumienia w formie pisemnej.

**Artykuł 21. Klauzula salwatoryjna**

1. W przypadku uznania przez sąd, trybunał lub inny organ właściwej jurysdykcji postanowienia niniejszej umowy (lub części postanowienia) za nieważne, niezgodne z prawem lub niewykonalne, takie postanowienie lub część postanowienia, w wymaganym zakresie, uznaje się za wyłączone z niniejszej umowy i nie ma ono wpływu na ważność i wykonalność pozostałych postanowień niniejszej umowy.

2. W przypadku uznania postanowienia niniejszej umowy (lub części postanowienia) za niezgodne z prawem, nieważne lub niewykonalne, strony uzgodnią w dobrej wierze zmianę takiego postanowienia, tak aby było ono zgodne z prawem, ważne i wykonalne oraz odpowiadało pierwotnej intencji stron w możliwie jak największym zakresie.

**Artykuł 22. Zawiadomienia i język**

1. Wszelkich zawiadomień i pozostałych komunikatów między stronami dokonuje się w formie pisemnej i przesyła na następujące adresy:

Dla promotora projektu:

[*podać dane kontaktowe*]

Dla partnera projektu:

[*podać dane kontaktowe*]

2. Językiem obowiązującym w odniesieniu do wykonania niniejszej umowy jest język angielski. Wszelkie dokumenty, zawiadomienia i pozostałe komunikaty, które zostały przewidziane w ramach niniejszej umowy, sporządza się w języku angielskim.

**Artykuł 23. Prawo właściwe i rozstrzyganie sporów**

1. Treść, ważność i wykonanie niniejszej umowy podlegają prawu [*określić prawo właściwe*].

2. Wszelkie spory dotyczące zawarcia, ważności, interpretacji lub wykonania niniejszej umowy rozwiązuje się w polubowny sposób w drodze konsultacji między stronami.

Zaleca się, aby strony uzgodniły alternatywny sposób rozwiązywania sporów, w tym poddanie sporu pod rozstrzygnięcie przez trybunał arbitrażowy lub w drodze mediacji przez bezstronną stronę trzecią (taką stroną może być operator programu). Należy mieć na uwadze, że koszty związane ze sporami nie są kosztami kwalifikowalnymi w ramach projektu i są ponoszone przez każdą ze stron oddzielnie.

3.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

W imieniu promotora projektu W imieniu partnera projektu

Podpisano w ……………… dnia …………..…. Podpisano w ………… dnia …………….

[*Imię i nazwisko*] [*Imię i nazwisko*]

[*Tytuł*] [*Tytuł*]