

UCHWAŁA NR XV/110/2016
Rady Powiatu Stalowowolskiego

z dnia 23 lutego 2016 roku

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umowy pomiędzy Powiatem Stalowowolskim a Województwem Podkarpackim w sprawie określenia szczegółowych zasad współpracy przy realizacji Projektu „PSIP - Podkarpacki System Informacji Przestrzennej” zaplanowanego do realizacji w ramach 2 osi priorytetowej „Cyfrowe Podkarpackie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 12 pkt 4 o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1445 t.j. z późn. zm.)
Rada Powiatu Stalowowolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na zawarcie umowy pomiędzy Powiatem Stalowowolskim a Województwem Podkarpackim w sprawie określenia szczegółowych zasad współpracy przy realizacji Projektu „PSIP - Podkarpacki System Informacji Przestrzennej” zaplanowanego do realizacji w ramach 2 osi priorytetowej „Cyfrowe Podkarpackie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020. Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały stanowi wzór umowy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Stalowowolskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Andres

Przewodniczący Rady Powiatu
(podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym)

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XV/110/2016
Rady Powiatu Stalowowolskiego
z dnia 23 lutego 2016 roku

UMOWA NR

zawarta w dniu
w sprawie określenia szczegółowych zasad współpracy przy realizacji Projektu „Podkarpacki System Informacji Przestrzennej” zaplanowanego do realizacji w ramach 2 osi priorytetowej „Cyfrowe Podkarpackie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

pomiędzy:
Województwem Podkarpackim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa w osobach:

.....

.....

zwanym w dalszej części umowy – Liderem Projektu,
a

Powiatem Stalowowolskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

.....

.....

zwanym w dalszej części umowy Partnerem, o następującej treści:

§1

Przedmiot i cel umowy

1. Mając na uwadze zapewnienie skutecznych narzędzi dostępu obywateli do informacji sektora publicznego oraz umożliwienie komunikowania się obywateli z sektorem publicznym, przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych, a także podniesienie efektywności działania administracji jednostek samorządu terytorialnego województwa podkarpackiego, Strony zdecydowały o przystąpieniu do realizacji wspólnego Projektu pn. „Podkarpacki System Informacji Przestrzennej” dalej zwanego Projektem poprzez podpisanie oraz wykonanie postanowień tej Umowy, w szczególności § 5 do § 8 określających szczegółowe zasady współpracy podczas realizacji Projektu.
2. Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad i warunków wzajemnej współpracy przy realizacji Projektu.
3. Strony oświadczają, iż ich intencją jest w możliwie najszerszym zakresie powierzenie Liderowi Projektu upoważnień do działania na rzecz realizacji celów Projektu.
Powierzenie obejmuje każdą czynność wynikającą z zapisów regulacji programowych, w tym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dotyczących 2 osi priorytetowej „Cyfrowe Podkarpackie” oraz z niniejszej Umowy, należąca do Lidera Projektu, a nie przypisaną Umową Partnerowi.

§2

Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa zawierana jest na czas określony obejmujący:
 - a. okres przygotowania Projektu, to jest do wydania przez Zarząd Województwa Podkarpackiego Decyzji o dofinansowaniu Projektu określającej szczegółowe warunki realizacji Projektu PSIP, zwanej dalej Decyzją;
 - b. okres realizacji Projektu, który będzie określony w Decyzji
 - c. okres trwałości Projektu to jest pięć lat licząc od dnia zakończenia realizacji Projektu.

§3

Oświadczenia Stron o przyjęciu i powierzeniu zadań

1. Partner powierza Liderowi Projektu działanie w jego imieniu i na jego rzecz, w tym wykonywanie czynności opisanych w dalszej części Umowy, składających się na prowadzenie zadania publicznego polegającego na wdrożeniu narzędzi informatycznych i niezbędnej infrastruktury technicznej do świadczenia przez Strony usług publicznych drogą elektroniczną.
2. Partner upoważnia Lidera Projektu, do działania w jego imieniu i na jego rzecz, w zakresie podejmowania wszelkich działań związanych z realizacją Projektu, w tym między innymi do:
 - d. reprezentowania Partnera wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu, w tym do złożenia wniosku celem wydania Decyzji;
 - e. zaciągania zobowiązań w zakresie i czasie określonym postanowieniami niniejszej Umowy, przeprowadzenia i udzielenia zamówień publicznych w celu realizacji Projektu, zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U., z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) ;
 - f. reprezentowania Partnera przed Instytucją Zarządzającą RPO WP 2014-2020 (zwaną dalej IZ);
 - g. koordynowania (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości realizowania poszczególnych zadań objętych Projektem;
 - h. przedkładania wniosków o płatność do IZ celem otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera Projektu i Partnera oraz rozliczenia wydatków;
 - i. dokonywania zmian warunków realizacji Projektu;
 - j. zarządzania Projektem samodzielnie bądź też poprzez nadzorowanie wyspecjalizowanego podmiotu (Inżyniera Kontraktu).
3. Pełnomocnictwo w zakresie wskazanym w ust. 2 zostało złożone przez Partnera wraz z podpisaniem niniejszej Umowy. Jednocześnie Partner oświadcza, iż wskazane pełnomocnictwo jest ważne, podpisane przez osoby do tego uprawnione oraz nie zostało odwołane.
4. Partner oświadcza, iż została przyjęta w dniu uchwała w treści której wyrażono zgodę na zawarcie niniejszej Umowy oraz na udzielenie pełnomocnictwa wskazanego w § 3 ust. 2 i 3 niniejszej Umowy. Wskazana uchwała obowiązuje i nie została zmieniona do dnia zawarcia niniejszej Umowy.

§4

Prawa i obowiązki stron

1. Strony Umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację Decyzji.
2. Do zakresu odpowiedzialności Lidera Projektu należy w szczególności:
 - k. reprezentowanie Partnera przed IZ;
 - l. opracowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami;
 - m. przeprowadzenie postępowań o zamówienia publiczne w ramach Projektu, w tym na wykonanie Mapy topograficznej Bazy Danych Obiektów Topograficznych „BDOT10k” oraz wykonanie Ortofotomapy dla obszaru województwa podkarpackiego, w oparciu o pełnomocnictwo, o którym mowa w § 3 ust. 2 i 3;
 - n. koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnera przy realizacji zadań zawartych w Projekcie;
 - o. zarządzanie Projektem samodzielnie bądź też poprzez nadzorowanie wyspecjalizowanego podmiotu (Inżyniera Kontraktu);

- p. zapewnienie udziału Partnera w konsultacjach projektowych i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej Umowie;
 - q. wsparcie Partnera w realizacji powierzonych zadań;
 - r. określenie sposobu sprawnej komunikacji z Partnerem oraz IZ;
 - s. zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej Projektu;
 - t. pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją zadań Projektu w zakresie dotyczącym Lidera;
 - u. przedkładanie wniosków o płatność do IZ celem otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera i Partnera oraz rozliczenia wydatków;
 - v. informowanie IZ o problemach w realizacji Projektu;
 - w. koordynacja działań związanych z realizacją Projektu na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celach;
 - x. przygotowanie i publikacja ogłoszeń o Projekcie;
 - y. inicjowanie zmian w Projekcie oraz wnioskowanie o dokonanie zmian w Projekcie do IZ;
 - z. umożliwienie kontroli i audytu Projektu uprawnionym podmiotom;
 - aa. udzielanie informacji o Projekcie uprawnionym do tego instytucjom.
3. Lider Projektu staje się podmiotem wszelkich praw i obowiązków wynikających z Decyzji oraz niniejszej Umowy.
4. Ponadto Lider Projektu zapewnia, kontroluje prawidłowe wydatkowanie i rozliczanie środków uzyskanych na realizację Projektu, ponosi odpowiedzialność za działania związane z promocją i informacją w zakresie realizowanego Projektu.
5. Do zakresu odpowiedzialności Partnera należy w szczególności:
- bb. przeprowadzenie postępowania/postępowań o zamówienie/a publiczne w ramach Projektu na prace geodezyjne na wykonanie EGIB, GESUT oraz BDOT500 dla obszaru powiatu Partnera;
 - cc. zapewnienie minimalnych wymagań technicznych związanych z realizacją przedmiotowego Projektu, określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
 - dd. zapewnienie środków finansowych na realizację Projektu w wysokości określonej w załączniku nr 2 do niniejszej umowy;
 - ee. aktywne uczestnictwo i współpraca w działaniach mających na celu realizację Projektu, o których mowa w § 3 i § 4 niniejszej Umowy;
 - ff. udział w odbiorach produktów Projektu wyspecyfikowanych w załączniku nr 3 do niniejszej umowy;
 - gg. informowanie celem uzyskania akceptacji Lidera o planowanych zmianach w harmonogramie realizacji Projektu;
 - hh. stosowanie przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Stronami;
 - ii. stosowanie przyjętej „Procedury finansowania oraz obiegu dokumentów dla Projektu „Podkarpacki System Informacji Przestrzennej (PSIP)“- stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej umowy;
 - jj. udzielanie informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem IZ;
 - kk. niezwłoczne informowanie Lidera o przeszkodach powstałych w trakcie realizacji Projektu, w tym o ryzyku zaprzestania jego realizacji;
 - ll. poddanie się kontroli w zakresie sprawdzenia prawidłowej realizacji zadań w Projekcie przeprowadzanej przez Lidera, IZ oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - i. wgląd w dokumenty związane z realizacją Projektu przez Strony, Audytora, oraz Inżyniera Kontraktu;
 - ii. umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji Projektu przez Strony, Audytora, oraz Inżyniera Kontraktu;
 - iii. zapewnienie obecności osób, które udzielą wyjaśnień związanych z realizacją Projektu na każdym etapie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu,
 - mm. udostępnianie każdorazowo na wniosek Lidera lub uprawnionych podmiotów dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów Projektu i celów RPO WP 2014-2020;

- nn. umieszczanie właściwych oznaczeń na materiałach promocyjnych, informacyjnych związanych z realizacją Projektu zgodnie z zasadami określonymi w ust. 6 pkt a niniejszego paragrafu;
 - oo. wykorzystywanie materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera;
 - pp. gromadzenie i archiwizacja dokumentacji Projektu w terminach określonych w Umowie;
 - qq. terminowe opłacanie zobowiązań finansowych;
 - rr. przedłożenie dokumentów wymaganych do złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami-zgodnie z zał. nr 5 do niniejszej umowy.
6. Partner zobowiązuje się do:
- ss. umieszczania na swojej stronie internetowej informacji o Projekcie, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych, polityki spójności na lata 2014-2020;
 - tt. wyznaczenia w terminie 30 dni, licząc od dnia wydania Decyzji, minimum jednego przedstawiciela, który będzie brał udział w czynnościach związanych z wdrożeniem elementów Projektu, odbioru usług i dostaw realizowanych w ramach Projektu na jego rzecz. Partner zobowiązany jest poinformować pisemnie o upoważnieniu, wskazując imiennie upoważnionego, jak również wszelkie dane kontaktowe. Każda zmiana upoważnionej osoby wymaga bezzwłocznej, pisemnej informacji ze strony Partnera.
 - uu. zapewnienia udziału w realizacji zadań wynikających z Umowy personelu o odpowiednich kwalifikacjach określonych na etapie realizacji Projektu;
 - vv. przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31.12.2023 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania IZ o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
7. Czynności odbioru będą wykonywane zgodnie z harmonogramami ustalonymi w ramach poszczególnych zamówień, o których Lider (bądź w jego imieniu Inżynier Kontraktu) będzie informował Partnera minimum na 7 dni przed datą planowanego odbioru.
8. Partner odpowiada za rzetelne i terminowe przekazywanie Liderowi oraz Inżynierowi Kontraktu informacji oraz dokumentacji potrzebnej do rozliczenia i raportowania Projektu.
9. Partner zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby Lidera dokumentów związanych z realizacją Projektu, w celu kontroli prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IZ oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów. Kopie przekazywanych dokumentów będą uwierzytelnione „za zgodność z oryginałem”.
10. Kontrole, o których mowa w ust. 9 mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w okresie realizacji Projektu i trwałości Projektu.
11. W przypadku kontroli przeprowadzanej przez uprawnione podmioty w siedzibie Partnera, zapewni on:
- ww. pełny dostęp do wszystkich dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów elektronicznych związanych z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwi tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - xx. pełny dostęp w szczególności do urzędzeń i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - yy. obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat działań związanych z realizacją Projektu.
12. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 9 do 11, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 11 pkt c) w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane, jako odmowa poddania się kontroli.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu wymagających podjęcia działań naprawczych Lider wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m.in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Partner jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań - o przyczynach takiego postępowania. W przypadku, gdy Partner nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Lider dokonuje wstrzymania wszelkich płatności na rzecz Partnera do czasu przekazania wymaganych informacji. Niezależnie od poinformowania lub

- niepoinformowania przez Partnera o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Lider może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Projektu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.
14. Partner zobowiązuje się do współpracy z osobami dokonującymi w imieniu IZ ewaluacji RPO WP 2014-2020 w okresie do 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
 15. Strony zobowiązują się do zachowania trwałości Projektu rozumianej, jako niepoddanie Projektu „znaczącej modyfikacji” w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz utrzymania rezultatów Projektu w okresie co najmniej 5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu zgodnie z wytycznymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
 16. Strony zobowiązują się do wzajemnego i bieżącego informowania o przebiegu realizacji Projektu i wszystkich istotnych kwestiach wynikłych w trakcie jego wykonywania oraz niezwłocznego powiadamiania o problemach związanych z realizacją Projektu.

§5

Zakres przedmiotowy Projektu

1. Zakres przedmiotowy Projektu umożliwi Stronom cyfrową komunikację pomiędzy Klientem urzędu a urzędem. Na pakiet produktów będą się składały jednostkowe pakiety produktów, wdrożone z osobna dla każdego z Partnerów Projektu. Szczegółowy zakres jednostkowego pakietu produktów określa załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. W wyniku realizacji Projektu Partner stanie się właścicielem jednostkowego pakietu produktów określonego w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.

§6

Plan finansowy oraz zasady zarządzania finansowego

1. Podział kosztów pomiędzy Stronami określony szczegółowo w Załączniku nr 2, przedstawia się, następująco:
 - zz. planowany całkowity koszt realizacji Projektu przypadający na Partnera wynosi nie więcej niż: 7 110 374,30 zł
 - aaa. Wkład własny Partnera, uznany za koszt kwalifikowany w Projekcie, w wysokości min. 15 % kosztów przypadających na Partnera ponosi Partner
 - bbb. wkład własny uznany za koszty niekwalifikowane w Projekcie ponosi Partner
 - ccc. pozostałe koszty kwalifikowane realizacji Projektu przypadające na Partnera, w wysokości max.85% pochodzą środków RPO WP 2014-2020
2. Partner zapłaci również koszty nieobjęte planem finansowym Projektu a wskazane w ust. 5 i 9 niniejszego paragrafu.
3. Poniesienie przez Strony wydatków kwalifikowanych w kwocie większej niż określona w Decyzji nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
4. Partner ma obowiązek:
 - ddd. pokrycia ze środków własnych wszelkich wydatków niekwalifikowanych powstałych w trakcie realizacji Projektu.
 - eee. pisemnego poinformowania Lidera o wszystkich realizowanych przez siebie projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
 - fff. do pisemnego informowania Lidera o podleganiu zarządowi komisarycznemu w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - ggg. przestrzegania regulacji w zakresie pomocy publicznej;
 - hhh. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu z podziałem analitycznym i w sposób przejrzysty, umożliwiając identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz „Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020”;
5. Partner oświadcza, że w celu utrzymania rezultatów Projektu powstałych w okresie realizacji oraz po zakończeniu realizacji - w okresie trwałości Projektu, zapewni w szczególności:

- iii. utrzymywanie ubezpieczenia majątkowego majątku (w tym. sprzętu oraz licencji typu OEM) zakupionego w ramach Projektu w wartości odnoszącej się do części Partnera. Partner jest obowiązany do okazania Liderowi na jego żądanie aktualnego dokumentu ubezpieczenia. W przypadku braku aktualnego dokumentu ubezpieczenia Lider Projektu będzie uprawniony do zawarcia umowy ubezpieczenia majątkowego na koszt Partnera. Partner upoważnia w tym zakresie Lidera do zawarcia wskazanej umowy i zaciągnięcia w jego imieniu i na jego rzecz zobowiązania finansowego.
 - jjj. zakres ubezpieczenia majątkowego o którym mowa w pkt. a), musi zawierać co najmniej ubezpieczenia od pożaru, powodzi, kradzieży z włamaniem, rabunku, wandalizmu po włamaniu oraz celowego uszkodzenia.
 - kkk. utrzymywanie sprzętu zakupionego w związku z realizacją Projektu w stanie umożliwiającym korzystanie z niego w zakresie objętym Umową i celem Projektu w okresie trwałości Projektu.
6. Gdy na etapie wydania Decyzji Partner nie ma prawa odzyskiwania podatku VAT, a takie prawo nabydzie w trakcie realizacji projektu, odsetki od kwoty podlegającej zwrotowi będą naliczane od dnia, w którym Partner nabył prawo do odzyskiwania VAT.
 7. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Partner wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Lider wezwie do zwrotu całości lub części dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni na wskazany rachunek bankowy.
 8. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Partnera.
 9. Wszelkie wydatki w ramach projektu nieuwzględnione we wniosku o dofinansowanie, których poniesienie stało się konieczne po wydaniu Decyzji, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu, Partner ma obowiązek zgłosić Liderowi, celem wprowadzenia tych wydatków do zapisów Decyzji, jako wydatków niekwalifikowanych.
 10. Strony mogą zbyć środek trwały nabyty przy wykorzystaniu środków dofinansowania, z zastrzeżeniem iż w przypadku zaistnienia takiej sytuacji są one obowiązane w terminie **do 3 miesięcy** od dnia sprzedaży środka trwałego, zakupić ze środków własnych inny środek trwały pełniący analogiczną funkcję, i o parametrach nie gorszych niż sprzedany środek trwały, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu realizacji projektu przez okres 5 lat od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu. Jeżeli cena środka trwałego jest wyższa niż określona we wniosku o dofinansowanie, Strona pokrywa różnicę ze środków własnych. Jeżeli środek trwały, zostanie zakupiony za cenę niższą niż cena, która podlegała dofinansowaniu Strona jest obowiązana do zwrotu różnicy.
 11. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy ze strony Partnera jest podjęta uchwała w sprawie zabezpieczenia środków finansowych w budżecie na realizację Projektu.

§7

Zasady komunikacji i przepływu informacji

1. Jeżeli w treści Umowy nie postanowiono inaczej, przepływ informacji między Liderem a Partnerem odbywać się będzie pocztą elektroniczną, faksem lub przez doręczenie osobiste na właściwy adres wskazany przez Strony zgodnie z ustaleniami między Stronami:
 - III. Lider ...
 - mmm. Partner...
2. Jeżeli będzie to wymagane wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 lub niezbędne do realizacji niniejszej Umowy i Porozumienia, Lider może żądać dostarczenia określonych informacji lub dokumentów w formie przez te przepisy (lub niego) wymaganej, a Partner zobowiązuje się je w tej formie niezwłocznie dostarczyć.
3. Informacja o rozliczeniu wydatkowania przekazanych środków w formie zaliczek będzie przekazywana Partnerowi w terminie do dnia 15 lutego każdego roku za rok miniony.
4. W celu usprawnienia komunikacji i przepływu informacji Partner Umowy powoła zespół roboczy w sprawie realizacji Projektu.

5. W skład zespołu roboczego powołanego przez Partnera wejdą:
- Starosta lub Wicestarosta lub Członek Zarządu,
 - Sekretarz Powiatu,
 - Skarbnik Powiatu,
 - Geodeta Powiatu,
 - osoba odpowiedzialna w zakresie czynności związanych z zamówieniami publicznymi,
 - osoba odpowiedzialna w zakresie wykorzystania środków UE w powiecie,
 - informatyk.

§8

Zasady podejmowania decyzji

1. Istotne decyzje dotyczące współdziałania i harmonogramu Projektu podejmuje Lider, po wcześniejszej konsultacji z Komitetem Sterującym Projektu.
2. W pozostałych kwestiach, w zakresie swoich kompetencji Strony podejmują decyzje samodzielnie.

§9

Rozwiązanie i wygaśnięcie Umowy

Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w Decyzji w następujących przypadkach:

- nnn. na podstawie porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy;
- ooo. w przypadku nie uzyskania dofinansowania Projektu;
- ppp. w razie uchylecia Decyzji przez IZ. W takim przypadku Partner jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania na zasadach określonych w Decyzji.

§10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie wytyczne i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności z ustawy - kodeks cywilny, kodeks postępowania cywilnego, o finansach publicznych, o rachunkowości oraz prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie roszczenia, różnice poglądów lub spory wynikłe na podstawie lub w związku z realizacją Umowy (określane w dalszej części niniejszej Umowy jako „Spór”), rozwiązywane będą na drodze polubownych wysiłków każdej ze Stron.
3. Próba osiągnięcia rozwiązania Sporu uznawana jest za nieudaną natychmiast po tym, jak jedna ze Stron Umowy powiadamia o tym pozostałe strony na piśmie.
4. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia Sporu w trybie określonym w ust. 2., Spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Lidera.
5. Zmiany w Umowie muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Załączniki do Umowy stanowią integralną część Umowy.
7. Umowa została sporządzona w 3 egzemplarzach, po 2 egzemplarze dla Lidera i 1 egzemplarz dla Partnera.

Załączniki:

1. Minimalne wymagania techniczne.
2. Harmonogram finansowy Partnera.
3. Zakres jednostkowego pakietu produktów „Podkarpacki System Informacji Przestrzennej (PSIP)”.
4. Procedura finansowania oraz obiegu dokumentów dla Projektu „Podkarpacki System Informacji Przestrzennej (PSIP)”.
5. Wykaz dokumentów wymaganych do złożenia wniosku o dofinansowanie dla Projektu Podkarpacki System Informacji Przestrzennej (PSIP).

Minimalne wymagania techniczne

1. Wymagania na łącza

JST musi posiadać łącze do Internetu zrealizowane przez dowolnego operatora telekomunikacyjnego (ISP) zakończone w standardzie Ethernet lub FastEthernet.

Ponadto istnieje konieczność posiadania, stałej czteroadresowej podsieci publicznych adresów IP dostarczonych przez operatora telekomunikacyjnego (minimalnie 1 użytkowy, publiczny adres IP, na którym będzie zarejestrowana w DNSie domena internetowej poczty elektronicznej JST).

Łącze lokalizacji głównej JST powinno posiadać przepustowość niezbędną do komunikacji z CPD. Dodatkowa przepustowość dla łącza w relacji JST – CPD powinna wynosić:

Minimalnie	4 Mb/s download; 4Mb/s upload
Optymalnie	6Mb/s download ; 6 Mb/s upload

2. Wymagania na serwerownie

Pomieszczenie serwerowni musi spełniać następujące warunki:

1. Zabezpieczać możliwość zamontowania w niej szafy telekomunikacyjnej/rack o wymiarach:
 - a. Wysokość: 2,0 m
 - b. Głębokość: 1,0 m
 - c. Szerokość: 1,0 m
2. Pomieszczenie musi posiadać doprowadzoną linię zasilania elektrycznego 230V, o mocy nie mniejszej niż 3000W
3. Pomieszczenie musi posiadać zamontowaną klimatyzację.

W przypadku kiedy szafa do danej JST nie jest dostarczana, w istniejącej szafie musi być możliwość zamontowania sprzętu co najmniej o rozmiarze 20U.

3. Wymagania na sieć energetyczną.

Sieć energetyczna urzędu musi umożliwiać podłączenie do niej całego zamówionego sprzętu

UWAGA:

Wymaganie 1 musi być spełnione bezwzględnie. W przypadku wymagań 2 i 3 dopuszczalne są odstępstwa od podanych warunków, ale za wynikające z nich skutki ewentualnych uszkodzeń

i nieprawidłowości odpowiada w okresie realizacji i trwałości Projektu Partner – właściciel dostarczonego majątku.

Harmonogram finansowy Partnera

dla Projektu „Podkarpacki System Informacji Przestrzennej (PSIP)”

Nazwa JST Powiat stalowowski

	Ogółem	2014	2015	2016	2017	2018
Wartość projektu	7 110 374,30	363 465,00	499 072,50	283 895,35	3 881 450,89	2 082 490,56
Wkład własny – min.15% kosztów kwalifikowalnych	1 387 225,62	200 014,79	250 035,32	42 584,30	582 217,63	312 373,58
Kwota dofinansowania – max 85% kosztów kwalifikowalnych	5 723 148,68	163 450,21	249 037,18	241 311,05	3 299 233,26	1 770 116,98
Koszty niekwalifikowalne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wymagany wkład własny	1 387 225,62	200 014,79	250 035,32	42 584,30	582 217,63	312 373,58

1. Podane kwoty są kwotami brutto wyrażonymi w złotych.
2. W tabeli ujęto koszty według stanu aktualnej dokumentacji. Koszty te mogą ulec zmianie w wyniku:
 - procesu weryfikacji wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowej II. CYFROWE PODKARPACKIE Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
 - otrzymania interpretacji indywidualnej prawa podatkowego wydawanej w imieniu Ministra Finansów;
 - postępowań przetargowych.
3. Wymagany wkład własny obejmuje min.15% kosztów kwalifikowalnych oraz 100% kosztów niekwalifikowalnych.

Załącznik nr 3 do Umowy z dnia ...

**Zakres jednostkowego pakietu produktów projektu „Podkarpacki System
Informacji Przestrzennej (PSIP)”**

Nazwa oraz typ jednostki samorządu terytorialnego: Powiat Stalowowolski

Adres: ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola

W ramach Projektu Partner otrzyma:

Lp.		Ilość (szt.)
	Architektura referencyjna serwerowa	
1	Serwery wirtualizacyjne	2
2	Serwer backupowy-zarządzania	1
3	Przełączniki Ethernet	2
4	Macierz dyskowa	1
5	Zasilanie awaryjne UPS	1
6	Szafa rack	0
7	Oprogramowanie wirtualizacyjne	1
8	Oprogramowanie do backupu	1
9	Firewall (2szt HA)	1
10	System operacyjny	1
	Urządzenia dodatkowe	
1	Komputer biurowy podstawowy	0
2	Komputer biurowy rozszerzony (+4GB RAM, +SSD)	2
3	Komputer GIS (workstacja, dwa monitory IPS)	1
	Urządzenia dodatkowe	
1	Ploter + Skaner (A0+)	1
2	Ploter (A0)	0
3	Drukarka laserowa A4	0
4	Urządzenie wielofunkcyjne A3	0
	System do wspomaganie narad	
1	Terminal grupowy Typ I - 55"	1
	Prace serwerownia	
1	Klimatyzacja	0
2	Modernizacja zasilania	1
	Okablowanie strukturalne sieci LAN	
1	Punkt logiczny - 1xRJ45 kat 6A+1x230V	0
2	Switch 24 x 1 Gbe	0
	Prace architektura serwerowa	
1	Asysta stanowiskowa	1
2	Instalacja i konfiguracja	1
3	Integracja z istniejącą infrastrukturą	1
	Oprogramowanie	
1	Systemy geodezyjne	1
2	Budowa portalu regionalnego	1

	Instruktaż stanowiskowy	
1	Instruktaż stanowiskowy	1
	Zarządzanie projektem	
1	Zarządzanie projektem	1
	Promocja	
1	Promocja	1

Procedura finansowania oraz obiegu dokumentów dla Projektu „Podkarpacki System Informacji Przestrzennej (PSIP)”

I. Informacje podstawowe

1. Źródła finansowania Projektu

- Środki wspólnotowe pozyskane w ramach RPO WP 2014-2020 Oś Priorytetowa II. Cyfrowe Podkarpackie - poziom dofinansowania 85% kosztów kwalifikowanych Projektu.
- Wkłady własne JST: min. 15% kosztów kwalifikowanych oraz 100% kosztów niekwalifikowanych

Wkład własny może zostać pokryty z:

- i) środków własnych Powiatów
- ii) dotacji otrzymanej z budżetu Wojewody na zadania z zakresu geodezji i kartografii

Rzeczywisty koszt Projektu ustalony zostanie po zakończeniu weryfikacji wniosku aplikacyjnego oraz w wyniku postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

2. Zobowiązanie finansowe Lidera dotyczą:

- Części regionalnej Projektu – koszty kwalifikowane (min.15%) oraz koszty niekwalifikowane (100%).
- Koszty zarządzania (IK)– (koszty kwalifikowane – min. 15% - proporcjonalnie do wielkości udziału zadań merytorycznych w Projekcie.

Ewentualne koszty związane z częścią regionalną Projektu, powstałe w trakcie realizacji Projektu, a uznane za niekwalifikowane – 100% środki własne Lidera.

3. Zobowiązanie finansowe Partnera dotyczą:

- Część własna Partnera Projektu – koszty kwalifikowane (min. 15%) oraz koszty niekwalifikowane (100%)
- Koszty zarządzania (IK) – proporcjonalnie do wielkości udziału zadań merytorycznych w Projekcie (min. 15%)
- Ewentualne koszty powstałe w trakcie realizacji Projektu uznane za niekwalifikowane, a dotyczące wydatków Partnera – 100% środki własne Partnera

Obowiązki Partnera:

- Współpraca z Liderem, Inżynierem Kontraktu w ramach realizacji Projektu
- Umożliwienie Wykonawcom realizacji zadań związanych z Projektem w zakresie dotyczącym Partnera
- Oddelegowanie pracowników Partnera do czynności związanych ze współpracą, nadzorem i odbiorem części zadania dotyczącej JST Partnera
- Opisanie faktur zgodnie z instrukcją przekazaną przez Inżyniera Kontraktu
- Terminowe opłacenie faktur dotyczących płatności Partnera
- Wykonanie i uwierzytelnienie kopii opłaconych faktur (związanych z Projektem) i przekazanie ich IK wraz z innymi załącznikami wymaganymi do złożenia wniosku o płatność
- Przejęcie na stan majątku zakupionego w wyniku realizacji Projektu oraz przekazanie wyciągów z dokumentacji IK
- Przechowywanie dokumentacji w trakcie realizacji Projektu, a następnie przez okres jego trwałości (zgodnie z wytycznymi RPO WP 2014 – 2020)
- Zapewnienie dostępu do Internetu o określonych parametrach
- Utrzymywanie celów i wskaźników Projektu w okresie trwałości.

II. Sposób finansowania Projektu

Przekazywanie i rozliczanie dofinansowania możliwe będzie w formie zaliczki i refundacji.

Zakłada się:

1. Refundację kosztów poniesionych w okresie od 1 stycznia 2014 r. do dnia podpisania decyzji o dofinansowanie.
2. Zaliczkę na poczet kosztów poniesionych po podpisaniu decyzji o dofinansowaniu w wysokości max.85 % kosztów kwalifikowanych. (tj. do 100 % dofinansowania).

II. Forma zaliczkowania

1. Warunkiem przekazania partnerom dofinansowania w formie zaliczki oraz jej rozliczenia jest:
 - a) złożenie przez Lidera Projektu do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego wniosku o płatność wraz z kompletem wymaganych dokumentów (m. in faktur, poleceń przelewów);
 - b) dostępność środków na rachunku bankowym;
 - c) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
2. Rozliczenie zaliczki musi nastąpić w terminie 1 miesiąca od dnia jej wpływu na rachunek bankowy Lidera Projektu.
3. Niewykorzystana część zaliczki powinna zostać niezwłocznie zwrócona do Instytucji

Zarządzającej.

4. Zaliczka może być rozliczona tylko fakturami opłaconymi po jej otrzymaniu przez Beneficjenta/Partnera, przynajmniej w części dotyczącej dofinansowania.

III. Forma refundacji.

1. Warunkiem przekazania Partnerom dofinansowania w formie refundacji oraz jego rozliczenia jest:
 - a) złożenie przez Lidera Projektu do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego wniosku o płatność wraz z kompletem wymaganych dokumentów (m. in faktur , poleceń przelewów);
 - b) dostępność środków na rachunku bankowym;
 - c) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
2. Rozliczenie refundacji polega na złożeniu przez Lidera do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność.
3. Refundacja zostanie przekazana w terminie do 90 dni od dnia złożenia wniosku o płatność.

III. Procedura realizacji Projektu

1. Złożenie przez Lidera do Instytucji Zarządzającej wniosku o zaliczkę (wniosek obejmuje zapotrzebowanie na środki finansowe niezbędne na pokrycie zobowiązań w stosunku do Wykonawców.
2. Przekazanie środków przez Instytucję Zarządzającą.
3. Dostawa i wdrożenie przez Wykonawców przedmiotu zamówienia (sprzętu, programów, usług, itp.).
4. Odbiór przedmiotu zamówienia przy współdziałaniu Partnera i Inżyniera Kontraktu
5. Przekazanie Liderowi przez Inżyniera Kontraktu protokołów odbioru przedmiotu zamówienia.
6. Na podstawie protokołu odbioru Wykonawcy wystawiać będą faktury zgodnie ze zrealizowanym zakresem przedmiotu zamówienia - oddzielnie na każdego z Partnerów.
7. Lider przelewa środki pochodzące z zaliczki (w wysokości 85% zrealizowanego przedmiotu zamówienia przypadającego na daną JST) na wyodrębnione rachunki bankowe Partnerów – zgodnie z harmonogramem finansowo-rzeczowym Projektu.
8. Partner dokonuje płatności na rzecz Wykonawcy/ów/
9. Partner przyjmuje na stan majątkowy odebrany zakres przedmiotu.
10. Partner dokonują opisu faktury – zgodnie z instrukcją przekazaną przez Inżyniera Kontraktu.
11. Partner sporządza uwierzytelnioną kopię opłaconej faktury i przesyła ją do Inżyniera Kontraktu wraz z pozostałymi wymaganymi załącznikami do wniosku o płatność.
12. Na podstawie otrzymanych opłaconych i uwierzytelnionych kopii faktur, Lider rozlicza zaliczkę.
13. Zakłada się, że Inżynier Kontraktu będzie przedkładał Liderowi comiesięczne raporty i sprawozdania z realizacji Projektu.”

Wykaz dokumentów wymaganych do złożenia wniosku o dofinansowanie

Dla Projektu Podkarpacki System Informacji Przestrzennej (PSIP)

1. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością
2. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji.
3. Oświadczenie o zachowaniu trwałości przez okres minimum 5 lat (trwałość rozumiano zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
4. Oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) Projektu z innych wspólnotowych UE oraz krajowych środków publicznych.
5. Oświadczenia dotyczące kwalifikowalności podatku VAT