

UMOWA PARTNERSKA

UMOWA PARTNERSKA

Niniejsza umowa zostaje zawarta pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej - Wojewódzkim Szpitalem Zespolonym w Elblągu, Ul. Królewiecka 146, 82-300 Elbląg, Polska zarejestrowany w KRS – rejestrze Samodzielnych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem 0000003202, NIP 578-25-17-492, Regon 170745930 reprezentowanym przez – Dyrektor Naczelny – Elżbietę Gelert, zwanym dalej „**Beneficjentem** „

a

Państwowym Budżetowym Zakładem Opieki Zdrowotnej Obwodu Kaliningradzkiego „Miejską Stacją Pogotowia Ratunkowego”, ul. Musorgskiego 74, Kaliningrad, Rosja reprezentowanym przez Lekarza Naczelną - Ludmiłę Siglaevą -, zwanym dalej „**Partnerem** „

zwanymi dalej łącznie Stronami,

celem realizacji Projektu „**Rozwój nowoczesnych zespołów ratownictwa medycznego polegający na modernizacji infrastruktury, rozbudowie systemów wspomagania decyzji oraz podniesieniu jakości świadczeń medycznych w oparciu o współpracę transgraniczną**“, zatwierdzonego przez Wspólny Komitet Monitorujący w dniu 18 maja 2012 r. (zwanego dalej „Działaniem”) w ramach Programu Współpracy Transgranicznej EISP Litwa-Polska-Rosja w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa 2007-2013,

Uwzględniając:

- a) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1638/2006 z dnia 24 października 2006 r. określające przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa;
- b) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 951/2007 z dnia 9 sierpnia 2007 r. ustanawiające zasady stosowania programów współpracy transgranicznej finansowanych w ramach rozporządzenia (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady określającego przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa;
- c) Decyzję Komisji zatwierdzającą Program Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa;
- d) Praktyczny Podręcznik Kontraktowania Działań Zewnętrznych UE (zasady PRAG);
- e) Wytyczne dla Wnioskodawców i Naboru Wniosków;
- f) Wniosek Aplikacyjny o Dofinansowanie z załącznikami;
- g) Umowę o Dofinansowanie / Umowę w sprawie wkładu podpisaną przez Beneficjenta ze Wspólną Instytucją Zarządzającą Programu;
- h) Właściwe krajowe akty prawne Polski w zakresie zamówień publicznych;

Zwane dalej „Ramami prawnymi”

Strony ustalają:

§ 1 Definicje

Za każdym razem, gdy w Umowie Partnerskiej użyto określenia:

1. Program – rozumie się przez to Program Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa 2007-2013;
2. Wspólny Komitet Monitorujący (WKM) – rozumie się przez to główny organ decyzyjny Programu;
3. Wspólna Instytucja Zarządzająca (WIZ) – rozumie się przez to Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RP, Departament Współpracy Terytorialnej
4. Instytucja Zamawiająca – rozumie się przez to WIZ, która podpisuje Umowę o Dofinansowanie z Beneficjentem Działania;
5. Władze Państwowe (WP) – rozumie się przez to Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RP, Departament Współpracy Terytorialnej, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych Republiki Litewskiej, Ministerstwo Spraw Zagranicznych Federacji Rosyjskiej i Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Polskie;
6. Wspólny Sekretariat Techniczny (WST) – rozumie się przez to instytucję publiczną Wspólny Sekretariat Techniczny ustanowiony przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RP, Departament Współpracy Terytorialnej w celu wspierania WIZ;
7. Wniosek Aplikacyjny o Dofinansowanie – dokument wraz ze wszystkimi załącznikami wypełniany podczas składania propozycji projektu ubiegającego się o dofinansowanie z Programu (**nr referencyjny LPR1/010/089**);
8. Projekt – rozumie się przez to Projekt określony w zatwierdzonym Wniosku Aplikacyjnym o Dofinansowanie, realizowane w ramach Programu i o którym mowa w niniejszej Umowie Partnerskiej;
9. Partner – rozumie się przez to podmiot prawny wyszczególniony w zatwierdzonym Wniosku Aplikacyjnym o Dofinansowanie, które biorą udział w realizacji Działania;
10. Beneficjent – rozumie się przez to organ, który podpisuje Umowę o Dofinansowanie z WIZ i który przyjmuje wobec tej instytucji pełną odpowiedzialność prawną i finansową za realizację projektu, o którym mowa w niniejszej Umowie Partnerskiej. Otrzymuje on od WIZ wkład finansowy i zapewnia zarządzanie tym wkładem, a także, gdzie jest to wskazane, rozdysponowuje go zgodnie z umowami zawartymi z partnerami; ponosi wyłączną odpowiedzialność przed WIZ i jest bezpośrednio odpowiedzialny wobec tej instytucji za operacyjny i finansowy postęp działań. Do momentu podpisania Umowy o Dofinansowanie, każdy podmiot składający wniosek jest określony jako „Wnioskodawca”;
11. Umowa o Dofinansowanie – rozumie się przez to umowę pomiędzy Beneficjentem a Wspólną Instytucją Zarządzającą zawierającą konkretne warunki i zobowiązanie do realizacji Projektu w zamian za dofinansowanie z Unii Europejskiej.

§ 2

Przedmiot Umowy Partnerskiej

Przedmiotem niniejszej Umowy Partnerskiej jest organizacja partnerstwa transgranicznego w celu realizacji Projektu w ramach Programu, zgodnie z ustanowionymi ramami prawnymi. W niniejszej Umowie Partnerskiej Strony ustanawiają zasady na jakich będą współpracować oraz relacje, które obowiązują w ramach partnerstwa transgranicznego ustanowionego w celu realizacji Projektu.

§ 3

Okres obowiązywania Umowy

Niniejsza Umowa Partnerska wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez Strony. Niniejsza umowa pozostaje w mocy do czasu wykonania przez Beneficjenta całości zobowiązań wobec WIZ zgodnie z zapisami Umowy o Dofinansowanie, jednakże minimum w ciągu 7 lat od momentu pokrycia salda za zrealizowany projekt. Inne potencjalne zabezpieczenia przewidziane w prawie Polskim pozostają bez zmian.



§ 4 Obowiązki

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność przed WIZ za realizację Projektu. Beneficjent, upoważniony przez Partnera, podpisuje Umowę o Dofinansowanie z WIZ i zarządza środkami finansowymi zgodnie ze szczegółowymi postanowieniami niniejszej Umowy Partnerskiej, Umowy o Dofinansowanie i ramami prawnymi. Beneficjent przyjmuje wobec WIZ wyłączną odpowiedzialność za cały Projekt.
2. Zakres obowiązków wypełnianych przez Beneficjenta to w szczególności:
 - a) zapewnić terminowe rozpoczęcie i realizację całego Projektu w ramach przyjętego harmonogramu i zgodnie ze wszystkimi zobowiązaniami wobec Instytucji Zamawiającej;
 - b) zapewnić płynne przekazywanie środków pieniężnych pochodzących z dofinansowania w ramach Programu do Partnera i terminową realizację transakcji finansowych dla Partnera lub dostawców zgodnie z zatwierdzonym Projektem;
 - c) przechowywać dla celów audytu wszelkie pliki, dokumenty i dane dotyczące części Projektu, za którą jest odpowiedzialny, na powszechnie stosowanych nośnikach danych, w sposób bezpieczny i uporządkowany, przez okres co najmniej 7 lat po przekazaniu ostatniej raty przez WIZ; inne ustawowe okresy przechowywania dokumentacji, jakie mogą być ustanowione przepisami prawa krajowego, pozostają bez zmian;
 - d) przygotowywać i przedkładać (przy wsparciu Partnera projektu) aktualizacje projektu, raporty śródkresowe i końcowe (składające się z raportu z działań i zatwierdzonego raportu finansowego), uzupełniającą dokumentację budżetową, rozpatrywać wnioski o płatność, a także wnioski o zmiany budżetu lub zapisów umowy;
 - e) wyznaczyć kierownika projektu odpowiedzialnego za całościową realizację Projektu, a także osobę odpowiedzialną za stronę finansową Projektu;
 - f) przekazywać Partnerowi kopie Umowy o Dofinansowanie, zatwierdzonego Wniosku Aplikacyjnego o Dofinansowanie i innych oficjalnych dokumentów;
 - g) przekazywać Partnerowi kopie raportów składanych WIZ – aktualizacje projektu, raporty z działań i finansowe;
 - h) rozpocząć i realizować Projekt zgodnie z Wnioskiem Aplikacyjnym o Dofinansowanie. Beneficjent powiadomi WIZ o jakichkolwiek czynnikach mogących mieć wpływ na realizację Projektu;
 - i) terminowo przekazywać Partnerowi odpowiednie części płatności otrzymanych od WIZ;
 - j) zarządzać i monitorować właściwe wydatkowanie przyznanego dofinansowania;
 - k) prowadzić ogólną księgowość Projektu zgodnie z artykułem 16.1 Warunków Ogólnych Umowy o Dofinansowanie, zwracając szczególną uwagę na poprawność procedur przetargów publicznych przeprowadzanych na potrzeby realizacji Projektu;
 - l) prowadzić regularne konsultacje z Partnerem i zapewniać pełen przepływ informacji dotyczących postępu realizacji Projektu;
 - m) komunikować się z organami wdrażającymi Program i powiadamiać Partnera o jakichkolwiek znaczących informacjach otrzymanych od instytucji wdrażających Program;
 - n) natychmiast reagować na każdą prośbę instytucji wdrażających Program lub Partnera.

3. Partner (włączając w to Beneficjenta) przyjmuje następujące obowiązki i zobowiązania:
- a) wyznaczyć lokalnego koordynatora (-ów) dla realizacji części Projektu, za które jest odpowiedzialny;
 - b) upoważnić Beneficjenta do podpisania umowy z WIZ i reprezentowania Partnera we wszystkich kontaktach z WIZ w kontekście realizacji Projektu;
 - c) terminowo przeprowadzać działania, za które jest odpowiedzialny zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem Aplikacyjnym o Dofinansowanie;
 - d) brać udział w realizacji działań przewidzianych w Projekcie w ramach zatwierzonego budżetu,
 - e) realizować zatwierdzony Projekt zgodnie z zasadami ekonomiczności, wydajności i efektywności i przestrzegać zasad należytego zarządzania finansami;
 - f) przygotowywać i przedkładać raporty dotyczące własnej części Projektu zgodnie z ramami prawnymi;
 - g) wspierać Beneficjenta w przygotowywaniu aktualizacji projektu, raportów śródkresowych i końcowych, przygotowywać i dostarczać Beneficjentowi wszystkie informacje niezbędne do wniosków o płatność przedkładanych Instytucji Zamawiającej;
 - h) terminowo przygotowywać i udostępniać dokumenty, informacje i dane wymagane przez Beneficjenta w celu koordynowania i monitorowania realizacji Projektu, a także na potrzeby raportowania;
 - i) przestrzegać wszystkich zasad i zobowiązań zawartych w Umowie o Dofinansowanie i oświadczeniu Partnera, które Partner podpisał podczas tworzenia Wniosku Aplikacyjnego;
 - j) powiadamiać Beneficjenta o jakimkolwiek wydarzeniu, które mogłoby prowadzić do jakichkolwiek odstępstw od realizowanego Projektu;
 - k) przygotowywać wszelkie dokumenty potrzebne dla celów audytu, zapewniać niezbędne informacje, a także, na potrzeby audytu, zapewniać dostęp do swoich pomieszczeń;
 - l) prowadzić odrębny system księgowy dla księgowania środków i wydatków związanych z Projektem;
 - m) przechowywać dla celów audytu wszelkie pliki, dokumenty i dane dotyczące swojej części Projektu, na powszechnie stosowanych nośnikach danych, w sposób bezpieczny i uporządkowany, przez okres co najmniej 7 lat po przekazaniu ostatniej raty przez WIZ. Inne ustawowe okresy przechowywania dokumentacji, jakie mogą być ustanowione przepisami prawa krajowego, pozostają bez zmian;
 - n) natychmiast reagować na każdą prośbę Beneficjenta i instytucji wdrażających Program;
 - o) przestrzegać przepisów krajowych i zasad PRAG w zakresie księgowości i procedur zamówień publicznych;
 - p) przestrzegać innych przepisów krajowych i unijnych;
 - q) ujawniać wszelkie dochody, które pojawią się lub mogą się pojawić w związku z realizacją Projektu, a także podczas ustalonego okresu referencyjnego po zakończeniu realizacji Projektu;
 - r) przestrzegać zasad i zobowiązań określonych w ramach prawnych;



- s) wyrazić zgodę na podjęcie wszelkich niezbędnych działań umożliwiających Beneficjentowi realizację obowiązków określonych w Umowie o Dofinansowanie.
- t) Partner winien posiadać wydzielone konto bankowe lub sub-konto walutowe w euro,

§ 5 Prawa

1. Partner ma prawo otrzymywać informacje od Beneficjenta w sprawach dotyczących zarządzania Projektem, a także przepływów finansowych otrzymywanych od i przekazywanych do WIZ.
2. Beneficjent ma prawo otrzymywać od Partnera informacje i dokumentację dotyczące działań i wydatków związanych z Projektem.

§ 6 Odpowiedzialność

1. Partner, także Beneficjent, ponosi odpowiedzialność wobec drugiej strony oraz powinien wynagrodzić wszelkie straty, szkody i koszty powstałe na skutek niewypełnienia przez niego obowiązków i zobowiązań zawartych w tej umowie i jej załącznikach.
2. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za niewypełnianie obowiązków wynikających z niniejszej umowy w przypadku zaistnienia *siły wyższej*. W takim przypadku dana strona umowy musi niezwłocznie powiadomić na piśmie drugą stronę Umowy Partnerskiej o takiej okoliczności.

§ 7 Struktura organizacyjna Partnerstwa

1. Powołuje się Grupę Projektową dla celów pomyślnego zarządzania partnerstwem. Grupa Projektowa jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Projektu i zatwierdzanie strategicznych decyzji. Grupie Projektowej przewodniczy przedstawiciel Beneficjenta.
2. W jej skład wchodzi przedstawiciele Beneficjenta i Partnera, wyszczególnieni we Wniosku Aplikacyjnym jako członkowie Grupy Projektowej. W toku projektu Grupa Projektowa odbywa cztery spotkania. W istotnych przypadkach w posiedzeniach Grupy Projektowej mogą brać również udział przedstawiciele WIZ / WP i WST oraz inni przedstawiciele Beneficjenta i Partnera.

§ 8 Zarządzanie budżetem i finansami, zasady rachunkowości

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność przed WIZ za finansowe zarządzanie Projektem. Udział finansowy Partnera w kosztach Projektu, jak również maksymalna kwota dofinansowania z Programu dla Partnera jest określona w Budżecie Projektu w zatwierdzonym Wniosku Aplikacyjnym o Dofinansowanie. Wkłady finansowe (granty) są wpłacane na konto bankowe walutowe Beneficjenta.
2. W ciągu 20 dni roboczych od momentu otrzymania płatności z WIZ, odpowiedniej proporcjonalnej kwoty zgodnej z raportem finansowym zatwierdzonym przez WIZ, Beneficjent jest odpowiedzialny za rozdysponowanie otrzymanych środków finansowych dla Partnera zgodnie z zatwierdzonymi wydatkami poniesionymi na faktycznie przeprowadzone działania. Nie dokonuje się potrąceń, wstrzymania płatności ani innych obciążeń.

3. Beneficjent jest odpowiedzialny za składanie wniosku o realokację środków pomiędzy kategoriami budżetowymi / liniami budżetowymi i zmiany w Projekcie zgodnie z postanowieniami Umowy o Dofinansowanie.
4. Strony winny zapewnić poprawność swoich systemów i dokumentów księgowych. Strony umowy muszą posiadać wydzielone konto bankowe lub sub-konto walutowe w euro, a także wyodrębnione systemy księgowe dla środków finansowych i wydatków związanych z Projektem. W tym celu Beneficjent może zwrócić się do Partnera o dodatkowe informacje, dokumentacje czy inne dowody.

§ 9 Raporty

1. Opracowane raporty wraz z odpowiednimi załącznikami, włączając w to dokumenty poświadczające zrealizowane działania i poniesione wydatki, w stosownych przypadkach są przekazywane do Beneficjenta zgodnie z wymogami określonymi dla Beneficjenta w Umowie o Dofinansowanie. Partner jest zobowiązany do tego, by jego wydatki były certyfikowane przez audytorów zatwierdzonych przez WIZ.
2. Partner musi przekazać Beneficjentowi informacje potrzebne do sporządzania skonsolidowanych raportów i innych dokumentów wymaganych przez instytucje realizujące Program.
3. W celu przygotowania aktualizacji projektu, raportów śródkresowych i końcowych, ustala się dla Partnera następujące terminy dostarczania Beneficjentowi dokumentacji raportowych: w ciągu 15 dni po wystosowaniu przez Beneficjenta pisemnego wniosku.
4. Beneficjent przesyła Partnerowi elektroniczną wersję każdego skonsolidowanego raportu przedłożonego instytucjom Programu i informuje Partnera o każdej istotnej korespondencji.
5. W przypadku braku raportów lub niedopełnienia zasad dotyczących kwalifikowalności wydatków, Beneficjent zwraca się do Partnera o poprawienie złożonego raportu w terminie 7 dni. Beneficjent korzysta z oficjalnych metod korespondencji z Partnerem, aby uzyskać odpowiedzi na swoje wnioski. W przypadku powtarzającego się niedopełnienia, Beneficjent w terminie 7 dni ma prawo odmówić zatwierdzenia wydatku zadeklarowanego przez Partnera. W takim przypadku Beneficjent ma obowiązek poinformować Partnera o odmowie zatwierdzenia zadeklarowanego wydatku wraz podaniem uzasadnienia. O odmowie informuje się również WIZ/WST.

§ 10 Modyfikacja planu pracy i realokacje w budżecie

Jakikolwiek wniosek o zmianę Budżetu Projektu lub innych części z zatwierdzonego Wniosku Aplikacyjnego o Dofinansowanie lub Umowy o Dofinansowanie złożony przez Beneficjenta do WIZ / WST winien być wcześniej zatwierdzony przez Partnera.

§ 11 Działania informacyjne i promocyjne

1. Wszelkie ogłoszenia lub publikacje dotyczące Projektu muszą określać, że Projekt jest współfinansowany z Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa.

2. Partner powinien wcześniej uzgodnić i przesłać do Beneficjenta informacje o planowanych działaniach promocyjnych, wydarzeniach i publikacjach materiałów.
3. O ile to tylko możliwe, Partner publikuje informacje o Projekcie na swoich stronach internetowych.
4. Partner wyraża zgodę, by WIZ i Komisja Europejska były upoważnione do publikowania następujących informacji w dowolnej formie i poprzez dowolne media: nazw i adresów Beneficjenta i Partnera, narodowości, celu dofinansowania, opisu Projektu, opisu osiągnięć, wydarzeń, produktów i rezultatów, czasu trwania i lokalizacji, a także maksymalnej kwoty dofinansowania i stopy dofinansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu.

§ 12

Współpraca z podmiotami trzecimi, delegowanie uprawnień i outsourcing

1. W przypadku współpracy z podmiotami trzecimi, włączając w to podwykonawców, Partner pozostaje podmiotem ponoszącym wyłączną odpowiedzialność w stosunku do Beneficjenta i instytucji Programu dotyczącą przestrzegania swoich obowiązków określonych w niniejszej Umowie Partnerskiej. Partner informuje Beneficjenta o przedmiocie i stronach każdej umowy zawartej z podmiotem trzecim, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od momentu zawarcia takiej umowy.
2. Partner nie ma prawa przekazywać swoich praw i obowiązków zawartych w niniejszej Umowie Partnerskiej bez uprzedniej zgody Beneficjenta i odpowiedzialnych instytucji realizujących Program.
3. Współpraca z podmiotami trzecimi, włączając w to podwykonawców, powinna być podejmowana zgodnie z odpowiednimi przepisami wspólnotowymi i krajowymi, a także Załącznikiem IV zasad PRAG dotyczącym procedur zamówień publicznych.

§ 13

Cesja, następstwo prawne

1. Ani Beneficjent ani Partner nie mogą cedować swoich obowiązków i praw wynikających z niniejszej Umowy Partnerskiej bez uprzedniej zgody innych stron niniejszej Umowy Partnerskiej. Strony niniejszej Umowy Partnerskiej są świadome postanowień Umowy o Dofinansowanie, na mocy, której Beneficjent może dokonać cesji swoich obowiązków i praw wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą WIZ i WKM.
2. W przypadku następstwa prawnego, Beneficjent lub Partner ma obowiązek przekazania wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy swojemu następcy prawnemu.

§ 14

Generowanie przychodów i własność zakupionego sprzętu / inwestycji

1. Własność, a także tytuł i prawa własności intelektualnej i przemysłowej, rezultatów działania, raportów i innych dokumentów z nią związanych przypada Beneficjentowi.
2. Beneficjent i Partner przyznają WIZ i Komisji Europejskiej prawo swobodnego korzystania w taki sposób, w jaki uznają one za stosowne, ze wszystkich dokumentów wynikających z projektu, bez względu na ich formę, pod warunkiem, że nie narusza to istniejących praw własności przemysłowej i intelektualnej.
3. Beneficjent i Partner gwarantują, że produkty i rezultaty Projektu będą ogólnie dostępne (w domenie publicznej) w sposób swobodny i nieodpłatny w celu zapewnienia szerokiej promocji wyników Projektu. Inne zapisy dotyczące dostępności produktów i rezultatów Projektu mogą zostać wprowadzone jedynie za zgodą Instytucji Zamawiającej.

4. Cele i rezultaty projektu muszą przynosić pożytek publiczny, a zatem powinny być ogólnie dostępne szerszej społeczności. W przypadku, gdy w ramach projektu powstają publikacje (np. wytyczne, materiały edukacyjne, studia), muszą one być ogólnie dostępne. Wszelkie inwestycje i inne rezultaty projektu współfinansowanego przez Program powinny być przeznaczone do użytku publicznego. Inne zapisy dotyczące dostępności produktów i rezultatów Projektu mogą zostać wprowadzone jedynie za zgodą Instytucji Zamawiającej.

§ 15

Zobowiązania, opóźnienia, odstąpienie od zobowiązań

1. W przypadku całkowitego lub częściowego niewywiązania się z zobowiązań przez Partnera, Beneficjent wystosuje upomnienie wzywając go do dostosowania się do wymogów w czasie maksymalnie jednego miesiąca. Beneficjent podejmuje wszelkie działania w celu skontaktowania się z Partnerem i rozwiązania problemów, w tym szukania pomocy w instytucjach Programu.
2. W przypadku dalszego niewywiązania się z zobowiązań, Beneficjent poinformuje o zaistniałej sytuacji WIZ celem podjęcia stosownych dalszych działań.
3. W przypadku wykluczenia Partner jest zobowiązany do zwrotu Beneficjentowi wszelkich otrzymanych funduszy programu, dla których na dzień wyłączenia nie może udowodnić, że zostały one wykorzystane do realizacji Projektu zgodnie z regułami kwalifikowalności wydatków.
4. W przypadku niewywiązania się przez Partnera z zobowiązań mających konsekwencje finansowe dla finansowania Projektu jako całości, Beneficjent może domagać się odzyskania środków niezasadnie wypłaconych.
5. Strony zgadzają się nie odstępować od realizacji Projektu, jeśli nie ma ku temu nieuniknionych powodów. Jeśli jednakże takie powody zaistnieją, Beneficjent postara się pokryć wkład Partnera albo poprzez przejęcie jego zadań, albo poprzez zaproszenie nowego Partnera.
6. Beneficjent nie może odstąpić od realizacji Projektu. W przypadku, gdy Beneficjent odstąpi od realizacji Działania, Umowa o Dofinansowanie ulega rozwiązaniu.

§ 16

Wezwanie do zwrotu środków ze strony Wspólnej Instytucji Zarządzającej

1. W przypadku gdyby WIZ zgodnie z postanowieniami Umowy o Dofinansowanie wezwała do zwrotu wypłaconej już kwoty dofinansowania, Partner ma obowiązek przelania swojej części kwoty zwrotu Beneficjentowi. Beneficjent niezwłocznie przekaże pismo, na mocy, którego WIZ wystosowała wezwanie do zwrotu środków i poinformuje Partnera o kwocie podlegającej zwrotowi. Kwota zwrotu jest wymagana w terminie 15 dni od daty powiadomienia przez Beneficjenta. Kwota zwrotu podlega oprocentowaniu.
2. Gdy zwrot dotyczy roszczenia wobec Beneficjenta lub Partnera ustanowionego na terenie Państwa Członkowskiego UE, a WIZ nie jest w stanie odzyskać długu w czasie jednego roku od wydania nakazu zwrotu, Państwo Członkowskie UE, na terenie, którego ustanowiony został Beneficjent lub Partner, zapłaci kwotę należną WIZ i odzyska ją od Beneficjenta lub Partnera.
3. Gdy zwrot dotyczy roszczenia wobec Beneficjenta lub Partnera ustanowionego w kraju partnerskim, a WIZ nie jest w stanie odzyskać długu w czasie jednego roku od wydania nakazu zwrotu, WIZ przekaże sprawę do Komisji Europejskiej, która na podstawie pełnej dokumentacji, przejmie postępowanie dochodzenia zwrotu należnych kwot od Beneficjenta lub Partnera ustanowionego na terenie państwa partnerskiego lub bezpośrednio od władz państwowych tego kraju.

§ 17

Spory między partnerami

1. W przypadku zaistnienia sporów między stronami Projektu, każda ze stron jest zobowiązana do podjęcia próby rozwiązania sporu na drodze negocjacji.
2. Beneficjent może z własnej inicjatywy lub na prośbę Partnera zwrócić się do WIZ / WP / WST o radę.
3. W przypadku, gdy niemożliwe jest osiągnięcie kompromisu na drodze negocjacji, Partner zobowiązany jest do złożenia wniosku i wyrażenia zgody na postępowanie arbitrażowe prowadzone przez komitet arbitrażowy ad-hoc po uprzednim zasięgnięciu rady u WIZ/WP/WST poprzez Beneficjenta. Komitet arbitrażowy ad-hoc składa się z 3 członków z krajów biorących udział w Projekcie, z których przynajmniej jeden jest tej samej narodowości, co Partner biorący udział w sporze, wyznaczonych przez Grupę Projektową. W przypadku, gdy Grupa Projektowa nie wyznaczy wszystkich arbitrów w ciągu jednego miesiąca od złożenia przez Beneficjenta wniosku o ich wyznaczenie, Beneficjent będzie uprawniony do wyznaczenia wszystkich arbitrów. W takim przypadku wyznaczony przedstawiciel WIZ/WP/WST będzie nadzorował postępowanie komitetu arbitrażowego.
4. Każda ze stron Umowy Partnerskiej jest zobowiązana do zastosowania decyzji komitetu arbitrażowego, zgodnie z właściwymi przepisami i postanowieniami prawa wspólnotowego.

§ 18

Języki robocze i języki tłumaczeń

Językami roboczymi partnerstwa są języki angielski, rosyjski i polski. Każdy oficjalny dokument Projektu winien być dostępny w języku angielskim. Językiem używanym do korespondencji z WST i tworzenia raportów jest język angielski.

§ 19

Prawo właściwe

1. Niniejsza Umowa Partnerska podlega przepisom polskiego Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku dokonywania tłumaczeń niniejszej Umowy Partnerskiej i jej załączników, moc rozstrzygającą ma wersja anglojęzyczna.
3. Wszelkie ewentualne spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo i miejscowo Polski sąd, jeżeli podjęte uprzednio próby mediacji nie dadzą polubownego rozstrzygnięcia.

§ 20

Nieważność

Jeśli jakiegokolwiek postanowienie niniejszej umowy okaże się całkowicie lub częściowo nieskuteczne, Strony niniejszej Umowy Partnerskiej zobowiązują się do zastąpienia nieskutecznego postanowienia postanowieniem skutecznym, które będzie w możliwie zbliżonym stopniu odzwierciedlać cel przyświecający nieskutecznemu postanowieniu.

§ 21

Zmiany w Umowie Partnerskiej

1. Propozycje znaczących zmian w Projekcie (np. dotyczące działań, etc.) powinny zostać uzgodnione z Partnerem przed ich złożeniem do WIZ. W przypadku, gdy dokonanie takiego uzgodnienia nie jest

możliwe, Beneficjent musi o tym poinformować w momencie występowania do Instytucji Zamawiającej o zatwierdzenie zmian.

2. Niniejsza Umowa Partnerska może być zmieniana wyłącznie w formie pisemnej. Zmiany powinny być podstemplowane i podpisane przez wszystkie Strony. Beneficjent przedkłada zmienioną umowę do WST w najkrótszym możliwym terminie, lecz nie później niż w ciągu 15 dni od momentu podstemplowania i podpisania zmian przez wszystkie zaangażowane Strony.
3. Modyfikacje Projektu, które zostały zatwierdzone przez WIZ/WKM obowiązują jako zmiany niniejszej Umowy Partnerskiej, także bez konieczności stosowania się do niniejszego wymogu formalnego.

§ 22

Prawo do rozwiązania umowy

1. Jeśli Partner podejmie decyzję o odstąpieniu od realizacji Projektu, Beneficjent doloży wszelkich starań, by przejąć jego obowiązki i zadania lub znaleźć nowego Partnera, który przejąłby obowiązki i zadania brakującego Partnera. W przypadku znalezienia nowego Partnera, staje się on stroną niniejszej umowy wyłącznie po zatwierdzeniu przez WKM.
2. W przypadku, gdy znalezienie nowego Partnera nie jest możliwe, a Beneficjent nie chce lub nie jest w stanie przejąć obowiązków i zadań brakującego Partnera, WIZ podejmuje decyzję o dofinansowaniu / rozwiązać / zmienić Umowę o Dofinansowanie.
3. W przypadku rozwiązania Umowy o Dofinansowanie, niniejsza Umowa Partnerska ulega automatycznemu rozwiązaniu.

§ 23

Siedziba

1. Dla celów niniejszej Umowy Partnerskiej, Strony w sposób nieodwołalny określają swoją siedzibę pod adresem zawartym we Wniosku Aplikacyjnym, gdzie zgodnie z prawem doręcza się wszelkie oficjalne zawiadomienia, a także przesyła faktury za działania realizowane w ramach Projektu.
2. Wszelkie zmiany siedziby Partnera należy zgłaszać Beneficjentowi listem poleconym w terminie 15 dni od zmiany adresu.

§ 24

Postanowienia końcowe

1. Niniejszą Umowę Partnerską sporządzono w trzech egzemplarzach: jeden dla każdej ze stron Umowy Partnerskiej i jeden do przedłożenia w WST. Każdy egzemplarz ma jednakową moc prawną.
2. Postanowienia nieujęte w niniejszej Umowie Partnerskiej regulowane są przez przepisy unijne i krajowe wybranego państwa (zgodnie z paragrafem 19.1 niniejszej Umowy).
3. Załączniki do niniejszej Umowy Partnerskiej:
 - a) Zatwierdzony Wniosek Aplikacyjny o Dofinansowanie wraz z załącznikami;
 - b) Budżet Projektu

Sporządzono Polska, Elbląg, dnia 2012 r.



Beneficjent	
Nazwa instytucji Beneficjenta w języku angielskim: <i>Provincial Integrated Hospital In Elblag</i>	
Nazwa instytucji Beneficjenta w języku oryginalnym: Wojewódzki Szpital Zespolony w Elblągu	
Nazwisko osoby upoważnionej do składania podpisów, stanowisko: Dyrektor Naczelny Elżbieta Gelert	
Adres: 82-300 Elblag, ul. Królewiecka 146	
Telefon: +48 0552395962	Fax: +48 0552345612
Kod instytucji:	
Nazwa banku:	
Kod bankowy:	
Numer konta:	
Data, miejscowość i podpis:	Oficjalna pieczęć:

Partner	
Nazwa instytucji Partnera 1 w języku angielskim: <i>State budgetary health care of the Kaliningrad region "City ambulance station"</i>	
Nazwa instytucji Partnera 1 w języku oryginalnym: Państwowy budżetowy zakład opieki zdrowotnej Obwodu Kaliningradzkiego "Miejska stacja pogotowia ratunkowego"	
Nazwisko osoby upoważnionej do składania podpisów, stanowisko: Ludmiła Siglaeva, Lekarz Naczelny	
Adres: Kaliningrad, ul. Musorgskiego 74	
Telefon: +7-4012-211810	Fax: +7-4012-211810
Kod instytucji:	
Nazwa banku:	
Kod bankowy:	
Numer konta:	
Data, miejscowość i podpis:	Oficjalna pieczęć:

UMOWA GRANTOWA