

## **PROJEKT**

**Uchwała Nr XLVIII/ /10**

**Rady Powiatu Żarskiego**

**z dnia 29 czerwca 2010r.**

**w sprawie** wyrażenia zgody na zawarcie umowy określającej warunki przystąpienia Powiatu Żarskiego do projektu „Lubuski e-Urząd”.

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu Żarskiego uchwala co następuje:

### **§ 1.**

1. Powiat Żarski podejmuje współdziałanie z Województwem Lubuskim w realizacji projektu pn. „Lubuski e-Urząd” w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego.
2. Przystąpienie Powiatu Żarskiego do projektu pn. „Lubuski e-Urząd” ma na celu stworzenie warunków do świadczenia usług elektronicznych przez administrację publiczną.

### **§ 2.**

Na wkład własny związany z realizacją projektu „Lubuski e-Urząd” zabezpieczone zostaną w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym środki finansowe na lata 2011 i 2012 w wysokości łącznej 79.642 zł

### **§ 3.**

Szczegółowe warunki współdziałania w realizacji projektu, o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały, określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Żarskim a Województwem Lubuskim.

### **§ 4.**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego.

### **§ 5.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**UMOWA**  
**w sprawie zasad realizacji projektu pn. „Lubuskie-Urząd”**

zawarte w dniu ..... 2010 roku w Zielonej Górze pomiędzy:

**Województwem Lubuskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego**, z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, NIP: 973-05-90-332, reprezentowanym przez:

..... – .....,

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Lubuskiego – **Małgorzaty Kuźniar** ,

zwanym w dalszej treści Umowy „**Liderem**”

a

**Powiatem Żarskim**

**Adres: Al. Jana Pawła II 5, 68-200 Żary**

zwaną w dalszej treści Umowy „**Partnerem**”, reprezentowaną przez

1. Marka Cieślaka – Starostę
  2. Piotra Palcata – Wicestarostę
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Żarskiego - Elizy Siemianowskiej

**§ 1.**

**PRZEDMIOT UMOWY I CZAS TRWANIA**

1. Strony niniejszej Umowy zgodnie postanawiają, że utworzą Partnerstwo, którego celem jest podjęcie wspólnych działań na rzecz przygotowania i realizacji projektu pn. "Lubuski e-Urząd" (zwane w dalszej części Umowy „Projektem”) w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Działanie 1.3. społeczeństwo informacyjne, którego źródłem finansowania jest Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
2. Partnerstwo zawarte zostało na czas oznaczony, tj. na okres przygotowania i realizacji projektu (2010 r. – 2012 r.) oraz okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu. Za dzień zakończenia realizacji projektu uznaje się dzień określony w ramowy harmonogramie realizacji projektu (stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy) i Umowie o dofinansowanie.
3. Przedmiotem projektu jest stworzenie warunków do świadczenia usług elektronicznych przez administrację publiczną (Województwo, Powiaty i Gminy) Województwa Lubuskiego.
4. Ramowy zakres projektu, który będzie dofinansowany w ramach projektu objęte będzie:
  - część regionalna (wspólna),
  - część indywidualna (dla każdego z Partnerów).

zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku Nr 2 do Umowy.

5. Algorytm finansowania i wielkość wkładu własnego Partnera dla zakresu określonego w pkt. 3 określona została w Załączniku Nr 3.

## § 2.

### STATUS PARTNERSTWA

1. Koordynatorem projektu jest Lider (Województwo Lubuskie), który będzie występował w charakterze Beneficjenta, w staraniu o środki finansowe z funduszy Unii Europejskiej, w ramach projektu, na co Partner wyraża zgodę.
2. Wszystkie działania podejmowane przez Lidera i Partnera, w ramach realizowanego wspólnie projektu, muszą być zgodne z Umową i przepisami prawa.
3. Na potrzeby projektu Lider wyodrębni jeden osobny rachunek bankowy, którego dysponentem będzie Lider.
4. Koszty zarządzania i promocji projektu obciążać będą Partnera proporcjonalnie do udziału w projekcie i zostały ujęte *zostały w części regionalnej (wspólnej dla wszystkich uczestników projektu).*

## § 3.

### ZADANIA PARTNERÓW

1. Postanowienia ogólne.
  - 1) Lider opracowuje projekt i wniosek o dofinansowanie;
  - 2) Lider jest stroną Umowy o dofinansowanie, za prawidłową realizację projektu odpowiadają wspólnie strony;
  - 3) Dokumentacja projektu jest przechowywana w siedzibie Lidera;
  - 4) Partner uczestniczący w projekcie, zobowiązany jest utrzymywać w należyłym stanie środki trwałe i wyposażenie będące efektem realizacji projektu oraz ponosić na nie nakłady przez okres obowiązywania Partnerstwa,
  - 5) Partner zobowiązany jest do zachowania rezultatów projektu w szczególności środki trwałe, wyposażenie oraz wartości materialne i prawne objęte projektem przez okres obowiązywania Partnerstwa,
  - 6) W terminie 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu Lider, który jest odpowiedzialny za zapewnienie trwałości projektu zgodnie z art. 57 rozporządzenia Rady z dnia 11.07.2006r. (WE) nr

- 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności, będzie monitorował realizację zapisów punktu 4 i 5 oraz ma prawo egzekwować od Partnera niewykonanie powyższych postanowień Umowy, w tym poprzez żądanie zwrotu przekazania otrzymanych przez Partnera środków,
- 7) Po upływie 5 lat od daty zakończenia projektu i wykonaniu wszystkich zobowiązań przez Partnera, środki trwale i wyposażenie, będące efektem realizacji projektu, zostaną nieodpłatnie przekazane Partnerowi.
  - 8) Środki trwale i wyposażenie, będące efektem realizacji projektu, do czasu przekazania ich Partnerowi zgodnie z pkt. 7 stanowią własność Lidera i nie mogą być w jakikolwiek sposób obciążone.
  - 9) Partner zobowiązuje się do zabezpieczenia w swoim budżecie, w okresie obowiązywania Partnerstwa, środki finansowe na realizację swojego zadania w wysokości co najmniej 15% wydatków kwalifikowanych lub w wysokości 100% udziału w projekcie, jeżeli dofinansowanie z funduszy Unii Europejskiej będzie następowało w formie refundacji poniesionych wydatków.
  - 10) Środki finansowe na realizację projektu Partner będzie przekazywał na rachunek Lidera zgodnie z przyjętym harmonogramem zawartym w Załączniku Nr 1.
2. Lider jest zobowiązany, uprawniony i ponosi odpowiedzialność za:
- 1) Podpisanie Umowy o dofinansowanie projektu oraz jej zmian;
  - 2) Realizację projektu w zakresie kompetencji określonych w Umowie partnerskiej zgodnie z ustalonym harmonogramem projektu oraz zasadami wynikającymi z LRPO, w tym zasadami dotyczącymi kwalifikowania wydatków, kontroli, sprawozdawczości, przepływów finansowych oraz informacji i promocji;
  - 3) Egzekwowanie zobowiązań od Partnera, określonych w niniejszej Umowie, umowie o dofinansowaniu i przepisach prawa;
  - 4) Sporządzanie i przedstawianie raportów z postępów realizacji projektu, w tym sprawozdań finansowych;
  - 5) Ewidencjonowanie, we własnych księgach rachunkowych, przychodów, kosztów, dochodów i wydatków związanych z realizacją projektu w sposób zapewniający wyodrębnienie tych zapisów w ewidencji księgowej na potrzeby rozliczenia projektu.
  - 6) Zapewnienie odpowiedniego dostępu do dokumentów i kontroli;
  - 7) Zarządzanie budżetem i zarządzanie finansowe projektem, w tym występowanie z wnioskami o płatność, otrzymywanie płatności oraz refundację Partnerowi nakładów finansowych;
  - 8) Nadzór i kontrolę nad prawidłowością rzeczową i finansową realizacji projektu;
  - 9) Nadzór i kontrolę nad prawidłowością całości wydatków kwalifikowanych, które są ponoszone w ramach projektu przed instytucją, z którą podpisał umowę o dofinansowanie;
  - 10) Zapewnienie właściwej ścieżki audytu dla dokumentacji związanej z realizacją projektu;
  - 11) Nadzór i kontrolę nad zapewnieniem trwałości projektu zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 roku ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;
  - 12) Zgromadzenie od Partnera wszystkich informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie oraz dokumentów i oświadczeń niezbędnych do podpisania i złożenia wniosku, a także do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności;
  - 13) Sporządzenie kompletnego wniosku z zachowaniem należytej staranności, uzupełnienia lub poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności;
  - 14) Koordynację, monitorowanie i kontrolę działań związanych z realizacją działań przyjętych do realizacji w projekcie;
  - 15) Opracowanie oraz wdrożenie systemu i zasad archiwizacji dokumentacji projektowej w celu zapewnienia przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z wymogami;
  - 16) Bieżące zarządzanie środkami finansowymi, zgromadzonymi na rachunku bankowym projektu;
  - 17) Rozliczenie otrzymanych środków finansowych wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji Projektu;
  - 18) Współpracę z upoważnionymi instytucjami krajowymi i Unii Europejskiej w zakresie kontroli prawidłowej realizacji Projektu;
  - 19) Promowanie projektu zgodnie z wymogami LRPO oraz zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Komisji z dnia 08.12.2006 (WE) 1828/2006.
3. Partner jest odpowiedzialny za:

- 1) Terminowe dostarczenie Liderowi wszystkich informacji niezbędnych do przygotowania wniosku oraz dokumentów i oświadczeń niezbędnych do podpisania i złożenia wniosku o dofinansowanie, a także do uzupełnienia i poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności, a także dokumentów dla potrzeb kontroli i ewaluacji;
- 2) Współpracę z upoważnionymi instytucjami krajowymi i Unii Europejskiej w zakresie kontroli prawidłowej realizacji projektu;
- 3) Promowanie projektu zgodnie z wymogami LRPO oraz zgodnie z wymogami określonymi w wyżej wymienionym rozporządzeniu (WE) 1828/2006;
- 4) Nadzór nad przekazanymi środkami trwałymi i wyposażeniem, zakupionym w ramach projektu i przekazanym do użytkowania Partnerowi, na podstawie zawartych umów użyczenia pomiędzy Liderem a Partnerem.
- 5) Zapewnienie trwałości projektu w okresie 5 lat od jego zakończenia w zakresie dotyczącym Partnera pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej określonej Umową oraz obowiązującymi przepisami.
4. Lider jest jedynym podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w ramach projektu.
5. Wszelkie decyzje dotyczące wydatkowania środków finansowych, a w szczególności dotyczące kwalifikowalności ponoszonych wydatków podejmuje Lider, przy czym Lider odpowiada za poprawność formalną i merytoryczną dokumentów.
6. Lider ponosi całkowitą odpowiedzialność za zarządzanie finansowe i rozliczenie projektu przed instytucją finansującą.

#### **§ 4.**

#### **PŁATNOŚCI**

1. Lider otrzyma dofinansowanie w formie zaliczki lub jako refundację poniesionych wydatków na podstawie wniosku o płatność.
2. W przypadku braku zaliczek, środki na realizację projektu będzie zapewniał Partner, proporcjonalnie do swojego udziału w projekcie.
3. Przekazywanie środków finansowych przez Partnera będzie dokonywane zgodnie z ustalonym harmonogramem finansowania.
4. Lider zobowiązuje się do przekazania Partnerowi rozliczenia 100% otrzymanych wpłat wraz z raportem końcowym z realizacji projektu.
5. Wszystkie koszty niekwalifikowane dla części indywidualnej, zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków, związane z daną inwestycją wynikłe w trakcie realizacji projektu zostaną pokryte przez Partnera.

#### **§ 5.**

#### **MONITORING I KONTROLA**

1. Lider i Partner zobowiązują się do rzetelnego realizowania przyjętych założeń, przyjmując jako zasadę działanie non-profit.
2. Lider i Partner zobowiązują się przekazywać sobie wzajemnie wszelkie niezbędne informacje związane z realizacją projektu.
3. Lider odpowiedzialny jest za monitorowanie i kontrolę realizacji projektu.

#### **§ 6.**

#### **REZYGNACJA I DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W PROJEKCIE PARTNERA, ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Lider może wypowiedzieć Umowę Partnerowi ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej, w przypadku, gdy Partner nie realizuje Projektu na warunkach określonych w Umowie, umowie o dofinansowanie i obowiązującym prawie lub cel projektu nie może być zrealizowany.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, Partner zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego dotychczas dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, Partnerowi nie przysługuje odszkodowanie.
4. Dopuszczenie do projektu innej gminy, bądź powiatu, jest możliwe na jej pisemny wniosek pod warunkiem otrzymania jednomyślnej zgody Instytucji Pośredniczącej oraz wszystkich partnerów uczestniczących w projekcie.
5. Umowa wygasa w przypadku wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań.
6. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w związku z wystąpieniem niezależnych od stron okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zawartych postanowień.
7. Umowa wygasa w przypadku nie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków LRPO 1.3.

## **§ 7.**

### **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE I ZAWIERANIE UMÓW**

1. Lider zobowiązuje się stosować ustawę z dnia 29.01.2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U07.223.1665 ze zm.).
2. Lider zobowiązuje się, na pisemne żądanie Partnera, do przesyłania Partnerowi przed zawarciem Umowy z wykonawcą informacji o wyniku postępowania oraz udostępniania, na żądanie Partnera, opisów i dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień oraz zasad postępowania członków komisji przetargowej.
3. Lider przechowuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentację związaną z przeprowadzonymi postępowaniami przetargowymi.

## **§ 8.**

### **ROZWIĄZYWANIE SPORÓW**

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

## § 9.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana Umowy możliwa jest w formie pisemnej, aneksem pod rygorem nieważności za zgodą obydwu stron.
2. Ramowy harmonogram, ramowy zakres projektu przypadającego na Partnera oraz algorytm finansowania i wielkość wkładu własnego Partnera zawarte zostały w Załącznikach nr 1, 2 i 3 do niniejszej Umowy.
3. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

.....

.....

Lider

Partner

(Projekt)

**Załącznik nr 1 do Umowy**  
**w sprawie zasad realizacji projektu pn. „Lubuski e-Urząd”**

Ramowy harmonogram projektu

- |                                                                              |                     |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. Podpisanie porozumienia z Partnerami                                      | - 30 .06.2010 r.,   |
| 2. Opracowanie Studium Wykonalności                                          | - 15.07.2010 r.,    |
| 3. Złożenie dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie       | - 31.07.2010 r.,    |
| 4. Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji inwestycji                     | - 16.08 2010 r.,    |
| 5. Rozpoczęcie procedury wyboru Inżyniera Projektu                           | - 16.08.2010 r.,    |
| 6. Rozpoczęcie procedury wyboru Generalnego Wykonawcy                        | - 16.08.2010 r.,    |
| 7. Rozpoczęcie prac wdrożeniowych przez Generalnego Wykonawcę                | - styczeń 2011 r.,  |
| 8. Przewidywany termin zakończenia realizacji pierwszego etapu wdrożeniowego | - wrzesień 2011 r., |
| 9. Przewidywany termin zakończenia realizacji drugiego etapu wdrożeniowego   | - marzec 2012 r.,   |
| 10. Zakończenie i rozliczenie                                                | - czerwiec 2012 r.  |



(Projekt )

**Załącznik nr 2 do Umowy**  
**w sprawie zasad realizacji projektu pn. „Lubuski e-Urząd”**

Ramowy zakres projektu.

1. Część regionalna (wspólna dla wszystkich uczestników projektu):

1.1. Regionalny portal „Wrota Lubuskie” zawierający :

- 1.1.1. serwisy informacyjne (treści cyfrowe, standaryzacja informacji),
- 1.1.2. regionalna platforma komunikacji elektronicznej (RPKE) zintegrowana z ePUAP oraz systemami elektronicznego obiegu dokumentów – oprogramowanie dla urzędów i jego jednostek podległych,
- 1.1.3. platforma elektronicznego obiegu dokumentów w wersji WWW dla jednostek organizacyjnych urzędów,
- 1.1.4. system raportowania oraz analiz porównawczych w zakresie sprawozdawczości budżetowej jednostek samorządu terytorialnego,
- 1.1.5. Regionalny Biuletyn Informacji Publicznej,
- 1.1.6. system informatyczny automatycznych zgłoszeń serwisowych do nadzoru infrastruktury teleinformatycznej przedmiotu projektu (monitorowanie efektywności oraz trwałości projektu).

1.2. Infrastruktura techniczna:

- 1.2.1. system bezpiecznej transmisji pomiędzy JST a poziomem regionalnym,
- 1.2.2. serwery klasy blade w szafach rack,
- 1.2.3. urządzenia do składowania danych,
- 1.2.4. utrzymanie infrastruktury technicznej regionalnej wraz z zapewnieniem gwarantowanego zasilania, kontroli dostępu i monitoring oraz zdublowanych łącz do sieci publicznej.

2. Część indywidualna

2.1. System elektronicznego obiegu dokumentów

<b>Zakres zadania</b>	<b>Udział w zadaniu</b>	<b>Liczba użytkowników objętych zadaniem</b>
Rozszerzony system elektronicznego obiegu dokumentów dla urzędu i podległych jednostek organizacyjnych / Rozbudowa obecnego elektronicznego obiegu dokumentów dla urzędu	Wdrożenie nowego systemu	80
Podpis kwalifikowany	Tak	12

## 2.2. Infrastruktura techniczna:

<b>Zakres zadania</b>	<b>Udział w zadaniu</b>	<b>Liczba sztuk</b>
Serwer wraz z systemem operacyjnym oraz urządzeniem do wykonywania kopii bezpieczeństwa (streamer)	Tak	2
Stacje robocze wraz z monitorem 19", systemem operacyjnym i pakietem biurowym	Tak	10
Notebook wraz z systemem operacyjnym oraz pakietem biurowym	Tak	2
Skaner z funkcją dupleksu oraz podajnikiem dokumentów	Tak	3
Zasilacz awaryjny (UPS) 350 VA	Nie zadeklarowano	
Zasilacz awaryjny (UPS) 500 VA	Nie zadeklarowano	
Zasilacz awaryjny (UPS) 650 VA	Nie zadeklarowano	
Zasilacz awaryjny (UPS) 1500 VA	Nie zadeklarowano	
Zasilacz awaryjny (UPS) 3000 VA	Nie zadeklarowano	
Zasilacz awaryjny (UPS) 8kVA	Nie zadeklarowano	
Zasilacz awaryjny (UPS) 15 kVA	Nie zadeklarowano	
Szafa RACK	Nie zadeklarowano	
Firewall	Tak	1
Router	Nie zadeklarowano	
Przełącznik sieciowy (Switch) 24 portowy	Nie zadeklarowano	
Przełącznik sieciowy (Switch) 48 portowy	Nie zadeklarowano	
Oprogramowanie antywirusowe	Nie zadeklarowano	

(Projekt )

**Załącznik nr 3 do Umowy**  
**w sprawie zasad realizacji projektu pn. „Lubuski e-Urząd”**

Algorytm finansowania i wielkość wkładu własnego.

1. Część regionalna (wspólna dla wszystkich uczestników projektu):

Część regionalna (wspólna) dla wszystkich uczestników obejmująca koszty inwestycji oraz koszty prowadzenie projektu wyniosą 10 mln zł. Środki w wysokości 8.5 mln zł pochodzą z LRO 1.3 (85%). Łączny wkład własny wszystkich uczestników projektu wynosi 1.5 mln zł (15%).

Algorytm podziału kosztów pomiędzy uczestnikami projektu:

- Urząd Marszałkowski 47,3% = 0,710 mln zł (0,704 zł/mieszkańca)
- razem gminy 22,7% = 0,341 mln zł (0,445 zł / mieszkańca),
- razem powiaty 30,0% = 0,449 mln zł (0,445 zł / mieszkańca),

Wkład Powiatu Żarskiego wynosi 43 807,13 zł, 70% w roku 2011 i 30 % w roku 2012.

2. Część indywidualna:

Każdy z uczestników pokrywa 15% kosztów przypadającą na jego część indywidualną (lokalną).

Wkład Powiatu Żarskiego wynosi 35 834,69 zł, 70% w roku 2011 i 30 % w roku 2012.