Regulamin konkursu
otwartego naboru na partnera jakim jest podmiot ekonomii społecznej spoza sektora finansów publicznych do wspólnego przygotowania i realizacji projektu w ramach w ramach konkursu zamkniętego nr RPPM.06.02.02-IZ.00-22-001/20, Oś Priorytetowa VI, Działanie 6.2 Usługi Społeczne, Poddziałanie 6.2.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

§1
Ogłaszający

Starostwo Powiatowe w Wejherowie
ul. 3 Maja 4
84-200 Wejherowo

§2
Przedmiot regulaminu

Regulamin otwartego naboru na partnera jakim jest podmiot ekonomii społecznej spoza sektora finansów publicznych publicznych określa procedurę wyboru Partnera do projektu w ramach w ramach konkursu zamkniętego nr RPPM.06.02.02-IZ.00-22-001/20, Oś Priorytetowa VI, Działanie 6.2 Usługi Społeczne, Poddziałanie 6.2.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, w tym:
1) cel partnerstwa i planowane główne działania,
2) cel otwartego naboru na Partnera i szczegółowe warunki przystąpienia do naboru,
3) dokumenty wymagane od Podmiotu,
4) zasady działania Komisji oraz prawa i obowiązki jej członków,
5) kryteria formalnej i merytorycznej oceny ofert,
6) procedurę odwoławczą.

§3
Definicje

Poniższe wyrażenia użyte w dalszej części Regulaminu mają następujące znaczenie:
1) Formularz oferty – dokument zgłoszeniowy wypełniany przez potencjalnego Partnera;
2) KO – Komisja Odwoławcza;
3) Komisja – Komisja Konkursowa;
4) Partner – Podmiot wybrany w wyniku ogłoszonego otwartego naboru na partnera spoza sektora finansów publicznych;
5) Podmiot – jednostka spoza sektora finansów publicznych, który ubiega się o możliwość udziału w opracowaniu i realizacji Projektu partnerskiego;
6) Starosta – Starosta Powiatu Wejherowskiego;
7) Projekt – przedsięwzięcie dotyczące w ramach konkursu zamkniętego nr RPPM.06.02.02-IZ.00-22-001/20" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014 – 2020 realizowane w partnerstwie;
8) Skarżący – podmiot wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej;
9) SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020;
10) Umowa o partnerstwie – umowa zawarta z Partnerem wybranym w wyniku ogłoszonego otwartego naboru na partnera spoza sektora finansów publicznych;

11) Zadania – działania do zrealizowania przez Partnera opisane w ogłoszeniu o uruchomieniu otwartego naboru na Partnera spoza sektora finansów publicznych.

§4
Cel partnerstwa

Celem partnerstwa jest:
- zwiększenie dostępności i poprawa jakości usług społecznych dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poprzez realizację zintegrowanych, spersonalizowanych i zdeinstytucjonalizowanych usług
- poprawa skuteczności i efektywności systemu integracji społecznej i zawodowej osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym poprzez uspójnienie polityki oraz wielowymiarowe i wszechstronne wsparcie realizowane na poziomie metropolitalnym,
- zwiększenie spójności społecznej oraz aktywności i partycypacji społecznej w wymiarze lokalnym poprzez animowanie i organizowanie społeczności osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym, a także ich otoczenia.

§5
Główne działania

1. Zakres zadań i podzadań powinien być zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020, konkursem zamkniętym nr RPPM.06.02.02-IZ.00-22-001/20 oraz załącznikiem nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu.
2. W Projekcie przewiduje się udział osób, których dokładną liczbę ustalą wspólnie Lider wraz z Partnerami biorąc pod uwagę realne do osiągnięcia wskaźniki, w tym m.in.:
   - konieczność udziału w projekcie osób z niepełnosprawnością różnego stopnia,
   - wskaźnik efektywności społeczno - zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym,
   - wskaźnik efektywności społeczno - zatrudnieniowej w wymiarze społecznym.
3. Wartość Projektu zostanie określona przez Lidera wraz z Partnerami m.in. w oparciu o przewidywaną liczbę beneficjentów. Zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Możliwe jest powierzenie całości wyżej określonych zadań jednemu Partnerowi lub kilku Partnerom.
5. Możliwe jest składanie w ramach Partnerstwa więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie.

§6
Cel otwartego naboru na Partnera (podmiot ekonomii społecznej) spoza sektora finansów publicznych oraz szczegółowe warunki przystąpienia do naboru

1. Celem otwartego naboru jest wybór Podmiotu Ekonomii Społecznej jako Partnera przy opracowaniu i realizacji Projektu w ramach w ramach konkursu zamkniętego nr RPPM.06.02.02-IZ.00-22-001/20, Oś Priorytetowa VI, Działanie 6.2 Usługi Społeczne, Poddziałanie 6.2.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

2. Partnerem w projekcie może zostać każdy podmiot ekonomii społecznej, który wniesie do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i uprawnienia niezbędne do realizacji zadań przewidzianych w projekcie.
3. Do otwartego naboru na Partnera nie mogą przystępować podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2017 r. poz. 2077 ze zm.), art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r. poz. 769), art. 9 ust.1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2018 r. poz. 703 ze zm.) oraz podmioty powiązane w rozumieniu Załącznika l do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. 4. W odpowiedzi na ogłoszenie otwartego naboru na Partnera, każdy Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Lider odpowiadać będzie za zarządzanie projektem, szczegółowy podział pozostałych zadań oraz zakresy obowiązków Lidera oraz Partnerów zostanie dookreślony na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie.
6. Partnerzy będą współuczestniczyć w realizacji Projektu, będąc odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w Projekcie. Partnerzy będą także zobowiązani do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników produktu oraz rezultatów określonych we wniosku o dofinansowanie.
7. Wymagania wobec Partnera:
- posiadanie niezbędnego doświadczenia merytorycznego i praktycznego z zakresu aktywizacji społecznej, społeczno – zawodowej lub zawodowej,
- dysponowanie niezbędnymi zasobami kadrowymi oraz techniczno – organizacyjnymi do wykonywania zadań proponowanych w projekcie,
- prowadzenie działań i dysponowanie zasobami lokalowymi w okresie realizacji projektu,
- w naborze uczestniczą wyłącznie podmioty, które dostarczą 1 egzemplarz oferty według załączonego wzoru wypełniony drukiem na komputerze wraz z załącznikami, w terminie określonym w ogłoszeniu.

§7
Wymagane dokumenty

1. Podmiot składając ofertę jest zobowiązany do złożenia następujących dokumentów:
1) Formularz oferty wraz z deklaracją gotowości uczestnictwa w przygotowaniu projektu partnerskiego (załącznik nr 1);
2) aktualna informacja odpowiadająca aktualnemu odpisowi z rejestru przedsiębiorców lub aktualny odpis z KRS lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter działalności prowadzonej przez Podmiot wraz z danymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu;
3) dokumenty potwierdzające status podmiotu ekonomii społecznej;
4) pełnomocnictwo dla osoby podpisującej formularz oferty do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu (udzielonego zgodnie z dokumentem stanowiącym o podstawie działalności Podmiotu - np. statut – jeśli dotyczy);
5) sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat Podmiotu za ostatni rok, sporządzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości lub uproszczone sprawozdanie finansowe – uproszczony bilans oraz rachunek zysków

i strat (w przypadku Podmiotów niezobowiązanych do sporządzenia dokumentów, o których mowa w niniejszym punkcie);
6) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego oraz innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (np. PFRON);
7) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2017 r. poz. 2077 ze zm.), art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r. poz. 769), art. 9 ust.1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2018 r. poz. 703 ze zm.) oraz podmioty powiązane w rozumieniu Załącznika l do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

2. Dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu, a jeśli nie są składane w oryginale, powinny być złożone w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
4. Ofertę należy złożyć w terminie do **02.03.2020** r. do godz. 10:00.
5. Ofertę należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną na adres:

Starostwo Powiatowe w Wejherowie, ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo w kancelarii, przy czym w każdym przypadku za datę skutecznego złożenia oferty uznaje się datę wpływu oferty do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wejherowie.

6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na wybór partnera w ramach w ramach konkursu zamkniętego nr RPPM.06.02.02-IZ.00-22-001/20 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014 – 2020. – PROJEKT 6.2.2 Rozwój usług społecznych”

§8

Komisja konkursowa – skład, zasady działania, prawa i obowiązki członków

1. Skład Komisji tworzą: Przewodniczący Komisji oraz Członkowie Komisji. Skład osobowy Komisji został przedstawiony w Zarządzeniu o uruchomienie naboru i został zaakceptowany przez Starostę.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który jest odpowiedzialny za:
   1) organizację pracy Komisji;
   2) wyznaczenie daty, godziny i miejsca posiedzenia Komisji;
   3) informowanie członków Komisji o bieżących sprawach związanych z pracą Komisji.
3. Jeżeli Przewodniczący Komisji, z racji jakichkolwiek przeszkód, nie jest w stanie sprawować funkcji, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje jeden z wyznaczonych Członków Komisji.
4. Za obsługę administracyjno-biurową prac Komisji odpowiadają Członkowie Komisji. Do ich obowiązków należy:
   1) przekazywanie informacji o terminie i miejscu posiedzeń Komisji;
   2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
   3) obliczanie punktacji uzyskanej przez oferty w ramach oceny merytorycznej;
   4) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Przewodniczącego Komisji.
5. Członkowie Komisji są zobowiązani do czynnego udziału w jej pracach.

§9
Ocena formalna i ocena merytoryczna

1. Przewodniczący Komisji zwoła pierwsze posiedzenie Komisji w terminie do 5 dni roboczych od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja ustali co najmniej:
   1) liczbę złożonych ofert;
   2) czy złożone oferty spełniają wymogi formalne (załącznik nr 2).
3. Komisja pozostawi ofertę bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
   1) złożenie oferty nastąpiło po upływie terminu przewidzianego na składanie ofert;
   2) nie złożono albo nieprawidłowo wypełniono Formularz oferty;
   3) nie złożono dokumentu, o którym mowa w §7 ust. 1 pkt 6, 7.
4. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, o których mowa w §7 ust. 1 pkt 1-2, 4-5, albo ich niezłożenia, Komisja jednokrotnie wzywa Podmiot do uzupełnienia oferty przez załączenie brakujących dokumentów, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
5. W przypadku niedochowania wymogów formalnych, o których mowa w §7 ust. 2, Komisja jednokrotnie wzywa Podmiot do uzupełnienia oferty przez jej podpisanie lub potwierdzenie za zgodność z oryginałem, w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
6. Wezwania, o których mowa w ust. 4 i 5, są kierowane na adres poczty elektronicznej, podany przez Podmiot w Formularzu oferty.
7. Jeżeli Komisja pozostawi bez rozpatrzenia wszystkie oferty, Starostwo Powiatowe w Wejherowie może ponowić ogłoszenie otwartego naboru na Partnera.
8. Oferty, które spełniają wymogi formalne i oferty, których braki formalne zostały uzupełnione na skutek wezwań, o których mowa w ust. 4 i 5, podlegają merytorycznej ocenie (załącznik nr 3 do Regulaminu) według następujących kryteriów:
   1) zgodność działań kandydata na Partnera z celami partnerstwa;
   2) deklarowany wkład kandydata na Partnera w realizację celów partnerstwa;
   3) doświadczenie kandydata na Partnera w realizacji projektów o podobnym charakterze;
   4) koncepcja współpracy kandydata na partnera z Liderem projektu wraz z opisem zaproponowanych działań oraz z ich uzasadnieniem, z uwzględnieniem zaangażowania kandydata na partnera w działania promujące projekt, działania służące rekrutacji uczestników projektu oraz działania wspierające Lidera projektu w zakresie realizacji zadań merytorycznych przypisanych Liderowi projektu.
9. Członek Komisji przeprowadza indywidualną ocenę merytoryczną każdej oferty, która wpłynęła w ramach naboru i spełniła wymogi opisane w ust. 8. Końcową ocenę merytoryczną oferty stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez każdego z członków Komisji.
10. Przewodniczący Komisji może na etapie oceny merytorycznej zwrócić się do Podmiotu o przedstawienie wyjaśnień niezbędnych do oceny spełnienia kryteriów wyboru Partnera.
11. Członek Komisji sporządza ranking punktowy zgłoszonych w konkursie ofert kandydatów na Partnera.

§10
Protokół z prac Komisji

1. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający co najmniej:
   1) imiona i nazwiska członków Komisji;
   2) liczbę złożonych ofert wraz z podaniem nazwy i adresu Podmiotu;
   3) informację o wynikach oceny formalnej ofert;
   4) informację o wynikach oceny merytorycznej ofert;
   5) ewentualne uwagi członków Komisji odnośnie ocenianych ofert;
   6) listę rankingową uwzględniającą wyniki oceny merytorycznej;
   7) wskazanie wybranej oferty wraz z rekomendacją jej wyboru;
   8) podpisy członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada Staroście protokół z prac Komisji.
3. W oparciu o przedłożony protokół Starosta podejmuje decyzję w sprawie zatwierdzenia wyboru Partnera.

§11
Procedura odwoławcza

1. Od decyzji Starosty w sprawie zatwierdzenia wyboru Partnera przysługuje odwołanie.
2. Odwołanie przysługuje Podmiotowi, który nie został wybrany do pełnienia funkcji Partnera.
3. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do Starosty.
4. Odwołanie zawiera:
   1) imię, nazwisko lub nazwę Skarżącego, a jeżeli odwołanie wnosi pełnomocnik Skarżącego także imię i nazwisko pełnomocnika;
   2) oznaczenie organu, do którego jest wnoszone;
   3) miejsce zamieszkania albo siedzibę osób, o których mowa w ust. 1, a także ich adresy do doręczeń;
   4) przytoczenie w punktach zarzutów odnoszących się do decyzji Starosty w sprawie zatwierdzenia wyboru Partnera wraz ze stosownym ich uzasadnieniem;
   5) podpis Skarżącego albo jego pełnomocnika. Jeżeli odwołanie wnosi pełnomocnik, do odwołania należy załączyć pełnomocnictwo.
5. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia opublikowania w BIP informacji o zatwierdzeniu wyboru Partnera.
6. Odwołanie należy złożyć za pośrednictwem poczty lub osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wejherowie, ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo, Kancelaria, z dopiskiem „Odwołanie od decyzji w sprawie zatwierdzenia wyboru Partnera w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014 – 2020.” Odwołanie składa się w zaklejonej kopercie. Za datę wniesienia odwołania uznaje się datę wpływu odwołania w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wejherowie.

7. Bez rozpatrzenia pozostawia się odwołania, które:
   1) zostały wniesione przez Podmiot nieuprawniony;
   2) nie spełniły któregokolwiek z wymogów formalnych, o których mowa w ust. 4;
   3) zostały wniesione po upływie terminu, o którym mowa w ust. 5;
   4) zostały wniesione w inny sposób niż określony w ust. 6, np. za pośrednictwem faksu lub wiadomości e-mail.

8. W przypadku wniesienia odwołania, w terminie 14 dni od dnia, w którym upłynął termin wnoszenia odwołania, Starosta powołuje trzyosobową KO, na czele której stoi Przewodniczący KO. Ze składu KO wyłączeni są członkowie Komisji.
9. W zakresie dotyczącym obowiązków Przewodniczącego KO stosuje się § 8 ust. 2.
10. KO podejmuje decyzje większością głosów.
11. W terminie 7 dni od dnia powołania KO, dokonuje się analizy formalnej i merytorycznej odwołania.
12. W razie potrzeby termin, o którym mowa w ust. 11, może zostać przedłużony, jeden raz, przez Przewodniczącego KO o co najwyżej 10 dni, o czym KO poinformuje Skarżącego.
13. Analiza formalna odwołania polega na zbadaniu czy zachodzą przesłanki odrzucenia odwołania z powodów, o których mowa w ust. 6.
14. Analiza merytoryczna odwołania spełniającego wymogi formalne polega na:
1) analizie zarzutów odwołania, o których mowa w ust. 4 pkt 4;
2) ponownej ocenie oferty Skarżącego pod względem kryteriów, o których mowa w § 9 ust. 8, przy czym do ponownej oceny oferty Skarżącego stosuje się § 9 ust. 9.
15. Jeżeli z analizy formalnej odwołania wynika, że odwołanie podlega odrzuceniu, nie przeprowadza się analizy merytorycznej odwołania.
16. W wyniku analizy formalnej lub formalnej i merytorycznej odwołania KO podejmie odpowiednie rozstrzygnięcie o:
1) pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia – jeżeli zachodzi którakolwiek z przesłanek, o których mowa w ust. 7;
2) oddaleniu odwołania – jeżeli na skutek jego analizy brak jest podstaw do wyboru Skarżącego jako Partnera;
3) uwzględnieniu odwołania – jeżeli na skutek jego analizy stwierdzono podstawy do wyboru Skarżącego jako Partnera.
17. Przewodniczący KO przedkłada Staroście pisemne uzasadnienie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 16.
18. W oparciu o przedstawione przez KO uzasadnienie rozstrzygnięcia, Starosta w terminie 3 dni od dnia przedłożenia uzasadnienia rozstrzygnięcia, podejmie decyzję w sprawie zatwierdzenia rozstrzygnięcia odwołania.
19. Decyzja, o której mowa w ust. 16, zostanie wysłana Skarżącemu niezwłocznie po jej podjęciu. Postanowienie § 9 ust. 6 stosuje się odpowiednio.
20. Po zakończeniu postępowania odwoławczego Starosta zatwierdzi wybór Partnera. Od decyzji Starosty odwołanie nie przysługuje.

§12
Zmiana Partnera po podpisaniu umowy o partnerstwie

1. W przypadku rozwiązania umowy o partnerstwie niezwłocznie wprowadza się do projektu nowego Partnera.
2. W celu wprowadzenia do projektu nowego Partnera zostaje uruchomiony kolejny otwarty nabór na Partnera spoza sektora finansów publicznych.
3. W przypadku wyboru nowego Partnera weryfikuje się, czy nowy Partner zapewni realizację projektu zgodną z pierwotnymi założeniami w zakresie wkładu merytorycznego i finansowego.

§13
Postanowienia końcowe

1. Po wyborze Partnera, w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia przez Starostę wyboru Partnera, podaje się na stronie Starostwa Powiatowego w Wejherowie informację o stronach Umowy o partnerstwie i zakresie zadań Partnera.
2. Wyniki otwartego naboru na Partnera zostaną umieszczone na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wejherowie (BIP).
3. Starosta zastrzega sobie prawo do negocjowania warunków realizacji partnerstwa w celu doszczegółowienia wszelkich kwestii związanych z zawarciem partnerstwa i przygotowaniem wniosku o dofinansowanie Projektu.
4. Umowa o partnerstwie zostanie zawarta z Podmiotem, którego wybór jako Partnera został zatwierdzony i strony zgodziły się na wspólnie ustalone warunki partnerstwa.
5. Umowa o partnerstwie określa w szczególności:
   a) przedmiot umowy;
   b) prawa i obowiązki stron;
   c) zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie;
   d) Partnera wiodącego (Lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów w Projekcie;
   e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
   f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z umowy.
6. Jeżeli wniesiono odwołanie, Umowa o partnerstwie zostanie zawarta z Podmiotem, który wniósł odwołanie, jeżeli zachodzą łącznie następujące przesłanki:
   1) na podstawie § 11 ust. 16 pkt 3 KO podjęła rozstrzygnięcie o uwzględnieniu odwołania Skarżącego, które zostało zatwierdzone przez Starostę;
   2) Skarżący zgodził się na wspólnie ustalone warunki partnerstwa;
   3) Starosta podjął decyzję, o której mowa w § 11 ust. 20. W razie nieziszczenia się powyższych przesłanek, Umowa o partnerstwie zostanie zawarta z Podmiotem, o którym mowa w ust. 4.
7. Po zawarciu Umowy o partnerstwie Strony partnerstwa uzgodnią wprowadzanie ew. procedur, jakie powinny funkcjonować w ramach partnerstwa (m.in. odnośnie zarządzania ryzykiem, konfliktem, identyfikacją problemu), a także dotyczących sposobów rozwiązywania kwestii związanych z podejmowaniem decyzji i sprawowaniem roli lidera w partnerstwie.
8. Strony postanawiają, że zawierając Umowę o partnerstwie, w celu prawidłowej realizacji tej umowy, Partner wniesie zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, w części, w jakiej odpowiadał będzie za realizację Projektu.
   Zabezpieczenie, o którym mowa zostanie wniesione niezwłocznie po podpisaniu umowy pomiędzy Partnerami.
9. Jeżeli zawarcie Umowy o partnerstwie z wybranym Partnerem nie dojdzie do skutku z przyczyn niezależnych od Partnera wiodącego, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Podmiotem, którego oferta została najwyżej oceniona i który zgodził się na wspólnie ustalone warunki partnerstwa.
10. W przypadku zakończenia procedury otwartego naboru na Partnera i niewyłonienia Partnera zgodnie z postanowieniami Regulaminu, Starostwo Powiatowe w Wejherowie może wznowić procedurę otwartego naboru na Partnera spoza sektora finansów publicznych.

11. Oferty zgłoszone do otwartego naboru na partnera wraz z załączoną dokumentacją pozostaną w aktach dot. naboru i nie będą odsyłane Podmiotowi biorącemu udział w naborze.
12. Starostwo Powiatowe w Wejherowie, jako podmiot ogłaszający nabór na partnera zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.
13. W przypadku unieważnienia naboru na partnera Starostwo Powiatowe w Wejherowie nie ponosi odpowiedzialności za ew. szkody, jakie poniósł z tego tytułu Podmiot zainteresowany zgłoszeniem swojej kandydatury w naborze na partnera, a w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za koszty przygotowania zgłoszenia/formularza oferty.