

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 37/2019  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 12 lipca 2019 r.

w sprawie zasad składania i podpisywania wniosków oraz przygotowywania i podpisywania umów oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektów badawczych finansowanych lub dofinansowywanych ze środków krajowych

Na podstawie § 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

## § 1

Zarządzenie określa zasady przygotowania, składania, uzgadniania i podpisywania w PW:

- 1) wniosków i umów o finansowanie lub dofinansowanie projektów badawczych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodowe Centrum Nauki i inne podmioty finansujące ze środków krajowych;
- 2) umów konsorcjum, w których Politechnika Warszawska występuje jako lider lub jako partner, związanych z występowaniem z wnioskiem lub realizacją umów określonych w pkt 1 i innych umów związanych z realizacją projektów;
- 3) innych dokumentów związanych z realizacją projektów badawczych.

## § 2

1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) **kierownik projektu** – osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kierowanie realizacją projektu, której umocowanie wynika z wniosku lub umowy konsorcjum;
- 2) **jednostka realizująca projekt** – jednostka organizacyjna Politechniki Warszawskiej realizująca projekt za zgodą Rektora, która może występować zarówno w roli lidera, jak i partnera (członka konsorcjum);
- 3) **jednostka wiodąca** – jednostka organizacyjna PW pełniąca zadania jednostki realizującej projekt, wskazana w porozumieniu zawartym w przypadku, gdy ze strony PW projekt realizowany jest przez kilka jednostek organizacyjnych, której Rektor powierzył zadania związane z koordynacją i realizacją projektu. Może ona występować w zarówno w roli lidera, jak i partnera (członka konsorcjum);
- 4) **osoba odpowiedzialna za realizację projektu w PW** - osoba, odpowiedzialna za realizację projektu w zakresie zadań przewidzianych w umowie konsorcjum dla PW, powołana przez kierownika jednostki wiodącej/realizującej projekt lub umocowana w umowie konsorcjum;
- 5) **inne dokumenty związane z realizacją projektu badawczego** – dokumenty powstałe w wyniku realizacji projektu badawczego, które wymagają podpisu Rektora, takie jak: raporty z realizacji projektu, wnioski o płatność, wnioski o zmianę realizacji projektu, pisma dotyczące realizacji projektu i inne.

2. Do podstawowych zadań kierownika projektu lub osoby odpowiedzialnej za realizację projektu w PW, w zakresie wynikającym z udziału Politechniki Warszawskiej w projekcie należy w szczególności:

- 1) realizacja projektu na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu lub umowie konsorcjum oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prawidłowe i terminowe realizowanie zadań zgodnie z wymogami podmiotu finansującego;
- 3) prowadzenie projektu zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych;
- 4) systematyczne monitorowanie przebiegu realizacji projektu oraz niezwłoczne zawiadamianie Centrum Obsługi Projektów - Działu Projektów Krajowych, zwane dalej „COP-DPK”, o uchybieniach i nieprawidłowościach mogących zakłócić realizację projektu;
- 5) terminowe składanie sprawozdań, informacji i innych wymaganych dokumentów dotyczących realizacji i rozliczenia projektu, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie lub umowy konsorcjum;
- 6) udział w kontrolach przeprowadzanych w związku z realizacją projektu przez podmiot finansujący oraz inne uprawnione instytucje w okresie realizacji projektu, w tym wyjaśnianie wątpliwości i przygotowywanie stosownych dokumentów;
- 7) składanie w COP-DPK niezbędnych informacji dotyczących projektu potrzebnych do rejestracji i uzupełniania w bazach danych, na formularzach wskazanych przez COP-DPK.

### § 3

Jednostką właściwą do koordynowania spraw objętych realizacją projektów, o których mowa w § 1, jest COP-DPK.

### § 4

1. Wniosek o finansowanie projektu badawczego, sporządzony w terminie i na formularzach określonych przez podmiot finansujący, parafowany przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej i pełnomocnika kwestora, podpisany przez kierownika projektu składa się w COP-DPK, na co najmniej 10 dni przed terminem określonym przez podmiot finansujący, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Z uwagi na ważny interes Politechniki Warszawskiej zespoły zamierzające składać do Narodowego Centrum Badań i Rozwoju wnioski w konkursach w obszarze obronności i bezpieczeństwa państwa, w których PW jest liderem lub konsorcjantem, zobowiązane są o zamiarze złożenia wniosku każdorazowo informować prorektora ds. ogólnych za pośrednictwem dyrektora Uczelnianego Centrum Badawczego Obronności i Bezpieczeństwa.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek prorektora ds. ogólnych, prorektor ds. nauki może odmówić możliwości złożenia wniosku w danym konkursie wraz z podaniem uzasadnienia swojej decyzji zainteresowanemu zespołowi. W pozostałych przypadkach po uzyskaniu akceptacji prorektora ds. ogólnych stosuje się procedurę określoną w niniejszym zarządzeniu.
4. Wniosek należy złożyć w COP-DPK w wersji papierowej z parafkami i podpisami określonymi w ust.1 także w sytuacji, gdy podmiot finansujący wymaga jedynie wersji elektronicznej.
5. W sytuacji, kiedy wniosek składany jest przez konsorcjum, w którym partnerem jest PW, osoba odpowiedzialna za realizację projektu w PW składa w COP-DPK informację o projekcie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.
6. Wniosek składa się w liczbie egzemplarzy o jeden większej od wymaganej przez podmiot finansujący.

7. Plik z wnioskiem, który wymaga podpisania podpisem elektronicznym należy dostarczyć do COP-DPK w odpowiednim formacie wraz wersją papierową wniosku.
8. COP-DPK weryfikuje wniosek pod kątem prawidłowości danych i kompletności dokumentów, a następnie przekazuje do parafowania przez kwestora.
9. Wniosek o finansowanie podpisuje prorektor ds. nauki.

#### § 5

1. Projekt umowy o finansowanie lub dofinansowanie projektu badawczego, parafowany przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej i pełnomocnika kwestora, podpisany przez kierownika projektu składa się w COP-DPK, na co najmniej 10 dni przed terminem podpisania umowy.
2. Wraz z projektem umowy osoba odpowiedzialna za realizację projektu w PW składa w COP-DPK informacje niezbędne do rejestracji projektu w bazach danych, na formularzach wskazanych przez COP-DPK.
3. COP-DPK weryfikuje umowę pod kątem formalnym, a następnie przekazuje do podpisania przez kwestora.
4. Umowę o finansowanie lub dofinansowanie projektu badawczego z podmiotem finansującym podpisuje prorektor ds. nauki.
5. Plik z umową, która wymaga podpisania podpisem elektronicznym należy dostarczyć do COP-DPK w odpowiednim formacie wraz z wersją papierową. Dostarczona umowa powinna zostać uprzednio podpisana podpisem elektronicznym przez kierownika projektu.

#### § 6

1. Inne dokumenty związane z realizacją projektu badawczego, parafowane przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, pełnomocnika kwestora, podpisane przez kierownika projektu składa się w COP-DPK, na co najmniej 10 dni przed terminem wyznaczonym przez podmiot finansujący.
2. Dokumenty należy złożyć w wersji papierowej z parafkami i podpisami określonymi w ust.1 także w sytuacji, gdy podmiot finansujący wymaga jedynie wersji elektronicznej.
3. Dokumenty składa się w liczbie egzemplarzy o jeden większej od wymaganej przez podmiot finansujący.
4. Plik z dokumentem, który wymaga podpisania podpisem elektronicznym należy dostarczyć do COP-DPK w odpowiednim formacie wraz z wersją papierową.
5. Wraz ze złożeniem raportu końcowego z realizacji projektu badawczego, osoba odpowiedzialna za realizację projektu w PW składa w COP-DPK informacje niezbędne do uzupełnienia w bazach danych, na formularzach wskazanych przez COP-DPK.

#### § 7

1. W przypadku, gdy w związku z wystąpieniem z wnioskiem o finansowanie lub dofinansowanie projektu badawczego lub w trakcie jego realizacji wystąpi konieczność zawarcia umów określonych w § 1 pkt 2 stosuje się procedurę określoną w załączniku nr 1 do zarządzenia.
2. W przypadku, gdy Politechnika Warszawska jest liderem umowę konsorcjum zawiera się wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia.
3. Wzór umowy, o której mowa w ust. 2 może mieć zastosowanie również w przypadku, gdy PW jest partnerem konsorcjum.

4. Wzory umów, o których w § 1 pkt 2 z wyłączeniem umowy konsorcjum, w zależności od bieżących potrzeb przygotowuje w porozumieniu z Biurem Organizacyjno-Prawnym, COP-DPK i zamieszcza na stronie internetowej COP.
5. Umowę konsorcjum, o której mowa w ust. 1 podpisuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Prawo do podpisywania umowy konsorcjum obejmuje również zawarte w jej treści prawo do upoważnienia, podpisanego przez Rektora, dla lidera konsorcjum w przypadku, gdy PW występuje jako partner.

#### § 8

COP-DPK prowadzi obsługę Elektronicznej Skrzynki Podawczej e-PUAP w zakresie zadań DPK, w szczególności przyjmowania i wysyłania korespondencji z podmiotami finansującymi projekty badawcze.

#### § 9

Traci moc zarządzenie nr 2/2013 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 18 stycznia 2013 r. w sprawie zasad składania i podpisywania wniosków oraz przygotowywania i podpisywania umów w projektach badawczych finansowanych lub dofinansowywanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodowe Centrum Nauki lub inne podmioty finansujące ze środków krajowych oraz zarządzenie zmieniające nr 84/2014 Rektora PW.

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



wz. prof. dr hab. inż. Krzysztof Lewenstein

## **INSTRUKCJA ZAWIERANIA UMOWY KONSORCJUM**

### **Zawieranie porozumienia dotyczącego realizacji projektu w Politechnice Warszawskiej przez kilka jednostek organizacyjnych**

#### **§ 1**

1. W przypadku gdy projekt realizowany jest przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną w PW, kierownicy jednostek organizacyjnych realizujących wspólnie projekt przed przystąpieniem do prac nad projektem umowy konsorcjum zawierają porozumienie, które określa:
  - 1) jednostkę wiodącą;
  - 2) kierownika projektu - jeśli PW jest liderem;
  - 3) osobę odpowiedzialną za realizację projektu w PW, będącą pracownikiem jednostki wiodącej - jeśli PW jest partnerem;
  - 4) osoby odpowiedzialne za realizację projektu w jednostkach PW współrealizujących projekt;
  - 5) zasady realizacji i rozliczenia projektu w PW, w tym:
    - a) zakres zadań i odpowiedzialności za ich realizację w odniesieniu do każdej z jednostek, z uwzględnieniem przepisów wewnętrznych Politechniki Warszawskiej w tym zakresie,
    - b) wysokość wkładu własnego każdej z jednostek PW.
2. Zgodę na zawarcie porozumienia wyraża Rektor lub osoba przez niego upoważniona po wcześniejszej akceptacji:
  - 1) pełnomocników kvestora w jednostkach organizacyjnych PW współrealizujących projekt;
  - 2) kierowników jednostek organizacyjnych PW współrealizujących projekt;
  - 3) dyrektora COP;
  - 4) rady prawnego PW;
  - 5) kvestora;
  - 6) prorektora nadzorującego w PW działania objęte zakresem projektu.
3. Kopię porozumienia, kierownik jednostki wiodącej przekazuje do COP-DPK w terminie 5 dni roboczych od jego zawarcia.

### **Zawieranie umowy konsorcjum w przypadku, gdy Politechnika Warszawska występuje jako lider**

#### **§ 2**

1. Projekt umowy konsorcjum sporządza kierownik projektu.
2. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za obieg dokumentu umowy konsorcjum w PW i przekazanie do pozostałych partnerów.

#### **§ 3**

1. Projekt umowy konsorcjum opiniują:

- 1) kierownik COP-DPK– pod względem formalnym, w szczególności:
  - a) zgodności projektu umowy konsorcjum z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia w zakresie właściwego zabezpieczenia interesu PW,
  - b) uwzględnienia elementów umowy wymaganych przez podmiot finansujący;
- 2) radca prawny PW.
2. Po zaopiniowaniu w PW projekt umowy jest uzgadniany z partnerami konsorcjum.
3. Uzgodniony przez partnerów projekt umowy podlega akceptacji w PW przez:
  - 1) dyrektora COP;
  - 2) radcę prawnego PW;
  - 3) pełnomocnika/ów kvestora w jednostce/kach realizującej/współrealizujących projekt;
  - 4) kierownika/ów jednostki/ek organizacyjnych PW realizującej/współrealizujących projekt;
  - 5) kvestora;
  - 6) prorektora nadzorującego w PW działania objęte zakresem projektu.
4. Zaakceptowany przez wszystkie osoby wymienione w ust. 3 projekt umowy jest przekazywany partnerom do podpisu.
5. Kierownik projektu, za pośrednictwem COP-DPK, przedkłada podpisany przez partnerów konsorcjum projekt umowy, w liczbie egzemplarzy wynikającej z umowy, do podpisu Rektorowi lub upoważnionej przez niego osobie.
6. PW dopuszcza możliwość nieprzystąpienia do konsorcjum, w przypadku, gdy zaproponowane przez partnerów zmiany do umowy są sprzeczne z oczekiwaniami lidera i nie dochodzi do osiągnięcia porozumienia między stronami.

#### § 4

1. Kierownik projektu przekazuje do podpisu partnerom umowę konsorcjum w liczbie egzemplarzy wynikającej z umowy.
2. Egzemplarz umowy zaakceptowany przez osoby określone w § 3 ust. 3 pozostaje w jednostce realizującej projekt.
3. Kierownik projektu przekazuje każdemu z członków konsorcjum egzemplarze podpisanej umowy w liczbie wynikającej z umowy.

### **Zawieranie umowy konsorcjum w przypadku, gdy Politechnika Warszawska występuje jako partner**

#### § 5

1. Projekt umowy konsorcjum sporządzony przez lidera spoza PW przekazany zostaje wskazanej w umowie konsorcjum osobie odpowiedzialnej za realizację projektu w PW.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za obieg dokumentu umowy konsorcjum w Politechnice Warszawskiej, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu.
3. Projekt umowy konsorcjum w PW opiniują:
  - 1) kierownik COP-DPK– pod względem formalnym, w szczególności:
    - a) zgodności projektu ze wzorem umowy konsorcjum stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia,
    - b) uwzględnienia elementów umowy wymaganych przez podmiot finansujący;
  - 2) radca prawny PW.
4. W przypadku braku uwag osób określonych w ust. 3 projekt następnie parafują:
  - 1) dyrektor COP;

- 2) radca prawny PW;
  - 3) pełnomocnik/cy kwestora w jednostce/kach PW wymienionych w projekcie umowy;
  - 4) kierownik/cy jednostki/ek organizacyjnych PW, o których mowa w pkt 3;
  - 5) kwestor;
  - 6) prorektor nadzorujący w PW działania objęte zakresem projektu.
5. W przypadku wniesienia uwag przez osoby wymienione w ust. 3 i 4 osoba odpowiedzialna za realizację projektu w PW odsyła liderowi dokument z uwagami celem ustosunkowania się do propozycji zmian, a w przypadku akceptacji propozycji zmian przez lidera projekt umowy konsorcjum podlega ponownej akceptacji w PW zgodnie z ust. 3 i 4.
  6. Osoba odpowiedzialna za realizację projektu w PW za pośrednictwem COP-DPK, przedkłada zaopiniowaną umowę konsorcjum do podpisu Rektorowi lub upoważnionej przez niego osobie.
  7. Jeżeli z treści umowy konsorcjum nie wynika umocowanie dla lidera do reprezentowania konsorcjum konieczne jest uzgodnienie projektu pełnomocnictwa przygotowanego przez lidera.
  8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 7 w imieniu PW podpisuje Rektor.
  9. PW dopuszcza możliwość nie przystąpienia do konsorcjum w sytuacji, gdy zaproponowane zmiany do umowy lub pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 7 nie zostaną uwzględnione w treści umowy.

## § 6

Przepisy § 2-5 stosuje się odpowiednio w przypadku przygotowywania, składania, uzgadniania i podpisywania innych umów związanych z realizacją projektów badawczych, o których mowa w § 1 pkt 2 zarządzenia.

**WZÓR**

UMOWA KONSORCJUM

Zawarta dnia ..... w ..... pomiędzy:

Politechniką Warszawską - .....,  
Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa, REGON: 000001554; NIP: 525-000-58-34, zwaną dalej  
Liderem, reprezentowaną przez

.....

a

.....zarejestrowanym...../REGON.....,  
NIP.....

z siedzibą w ..... zwanym/zwaną dalej Partnerem  
reprezentowanym przez

.....

.....zarejestrowanym...../REGON.....,  
NIP.....

z siedzibą w ..... zwanym/zwaną dalej Partnerem  
reprezentowanym przez

.....

.....zarejestrowanym...../REGON.....,  
NIP.....

z siedzibą w ..... zwanym/zwaną dalej Partnerem  
reprezentowanym przez

.....

§ 1  
Definicje

Określenia stosowane w niniejszej umowie mają następujące znaczenie:

Projekt – przedsięwzięcie, do realizacji, którego powołano Konsorcjum, przedstawione  
we wniosku o dofinansowanie Projektu;

Wniosek – wniosek na realizację Projektu;

Umowa konsorcjum.....  
(nazwa lub inne oznaczenie identyfikujące umowę)



Konsorcjum – zespół stron niniejszej umowy, utworzony w celu wspólnego przygotowania Wniosku i realizacji Projektu;

Umowa – niniejsza umowa określająca zasady funkcjonowania Konsorcjum, obiegu dokumentów oraz rozliczeń finansowych Lidera i Partnerów, zwana dalej „Umową”;

Partner - sygnatariusz niniejszej umowy, w tym Lider Konsorcjum;

Lider Konsorcjum - jeden z Partnerów, reprezentujący Konsorcjum wobec Podmiotu finansującego i osób trzecich;

Kierownik projektu – osoba wskazana przez Lidera, odpowiedzialna za realizację Projektu pod względem merytorycznym, administracyjno-organizacyjnym i finansowym;

Rada Konsorcjum – ciało doradcze powołane przez Partnerów, składające się z przedstawicieli Partnerów;

Umowa o finansowanie Projektu – umowa zawarta pomiędzy Konsorcjum, reprezentowanym przez Lidera, a Podmiotem finansującym;

Podmiot Finansujący – instytucja współfinansująca projekt, z którą Lider podpisuje Umowę o dofinansowanie.

## § 2

### Przedmiot umowy

Umowa niniejsza określa zasady funkcjonowania Konsorcjum oraz zasady współpracy Partnerów przy realizacji Projektu pt. „.....”,  
.....”,  
w ramach .....

## § 3

### Zakres zadań Partnerów

Szczegółowy zakres zadań Partnerów oraz podział środków finansowych na wykonanie Projektu określone są we wniosku o dofinansowanie projektu. .

## § 4

### Obowiązki Partnerów

1. Partnerzy zobowiązują się do:
  - 1) współpracy w działaniach Konsorcjum mających na celu zapewnienie realizacji Projektu, poprzez udział w tworzeniu projektu zgodnie z podziałem zadań, o których mowa w § 3;
  - 2) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji, o którym mowa w § 7 Umowy, pomiędzy Liderem Konsorcjum a Partnerami;
  - 3) udzielania Liderowi Konsorcjum informacji i wyjaśnień, co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i w formie umożliwiającej Liderowi wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Podmiotu finansującego lub innego uprawnionego podmiotu;

Umowa konsorcjum.....  
(nazwa lub inne oznaczenie identyfikujące umowę)

- 4) niezwłocznego informowania Lidera Konsorcjum o przeszkodach w realizacji poszczególnych zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;
- 5) umożliwienia uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych i audytowych w zakresie związanym z Projektem, w tym dostępu do miejsc realizacji poszczególnych zadań Projektu;
- 6) wykorzystania przyznanych środków finansowych wyłącznie na realizację zadań zawartych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu i zgodnie z tym harmonogramem;
- 7) wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera Konsorcjum;
- 8) zapewnienia prawidłowości operacji finansowych;
- 9) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby realizowanego projektu w układzie rodzajowym z podziałem analitycznym, umożliwiającej identyfikację środków i kosztów;
- 10) założenia odrębnego rachunku bankowego na rzecz Projektu;
- 11) gromadzenia, przechowywania i archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym Projektem w okresie jego trwania i nie krócej niż stanowią to wymagania przepisów prawa lub umowa o finansowanie Projektu;
- 12) przedstawiania informacji, z zachowaniem stosownych terminów pozwalających zebrać je przez Lidera Konsorcjum, celem złożenia sprawozdań wymaganych przez Podmiot finansujący;
- 13) zapewnienia w realizacji zadań wynikających z Harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu udziału personelu o odpowiednich kwalifikacjach, w przypadku konieczności dokonania zmian w uprzednio ustalonym składzie personelu zaangażowanego w realizację Projektu, Partnerzy umowy zobowiązują się do zastąpienia członka zespołu przez osobę o nie niższych kwalifikacjach;
- 14) osiągnięcia założonych celów i zapewnienie trwałości efektów realizacji projektu, jeśli stanowi tak Umowa o finansowaniu lub wymagania prawa;
- 15) Partnerzy są obowiązani do dołożenia należytej staranności dla osiągnięcia zamierzonego celu Konsorcjum, w tym do zgodnego współdziałania oraz wzajemnej konsultacji podejmowanych przez siebie działań, w ramach zadań wyznaczonych dla poszczególnych Partnerów przez Konsorcjum.
- 16) Partnerzy są obowiązani do stosowania najlepszych standardów (best practice) przy realizacji Projektu i wydatkowaniu środków na niego przeznaczonych.
- 17) Partnerzy zobowiązują się do nie narażania na szkody pozostałych Partnerów Konsorcjum.

2. Partnerzy zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami prawa w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. 119 z 04.05.2016).

## § 5

### Zakres obowiązków Lidera Konsorcjum

1. Lider Konsorcjum jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) reprezentowania Partnerów wobec Podmiotu finansującego i osób trzecich;
  - 2) koordynowania i monitorowania realizacji zadań wynikających z harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu;
  - 3) pośredniczenia w przekazywaniu członkom konsorcjum środków finansowych z Podmiotu finansującego i ich rozliczaniu;
  - 4) zapewnienia udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, w tym do przekazywania Partnerom wszelkich informacji i dokumentów związanych z realizacją projektu;
  - 5) zapewnienia systemu komunikacji między Partnerami;
  - 6) gromadzenia, przechowywania i archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym Projektem w okresie jego trwania i nie krócej niż stanowią to wymagania przepisów prawa lub umowy o finansowaniu Projektu;
  - 7) przedkładania sprawozdań z realizacji Projektu wymaganych przez Podmiot finansujący;
  - 8) gromadzenia i przekazywania informacji o nieprawidłowościach w realizacji projektu do Podmiotu finansującego;
2. Zadania określone przez Harmonogram rzeczowo-finansowy Projektu, nie dotyczące koordynowania prac Konsorcjum, Lider Konsorcjum realizuje na warunkach określonych dla Partnerów.
3. Partnerzy upoważniają niniejszym Lidera Konsorcjum do:
  - 1) podpisania i złożenia Podmiotowi finansującemu wniosku o finansowanie Projektu, a następnie do podpisania odpowiedniej umowy o wykonanie Projektu, uprzednio uzgodnionej z Partnerami;
  - 2) składania w imieniu Konsorcjum w toku rozpatrywania ww. wniosku oświadczeń woli w imieniu wszystkich Partnerów Konsorcjum, w tym poświadczania kopii dokumentów za ich zgodność z oryginałem, zadawania pytań, składania wyjaśnień dotyczących treści wniosku;

- 3) reprezentowania Partnerów w kontaktach z podmiotami i instytucjami zewnętrznymi;
- 4) podpisywania w imieniu Partnerów wszelkich umów oraz składania oświadczeń woli w imieniu Partnerów, po wcześniejszym uzgodnieniu ich z Partnerami;

## § 6

### Zakres odpowiedzialności Lidera Konsorcjum i Partnerów

1. Lider Konsorcjum oraz Partnerzy ponoszą odpowiedzialność solidarną za prawidłową realizację projektu.
2. Partner jest zobowiązany do uzyskania wcześniejszej zgody Rady Konsorcjum, o której mowa § 8, na skorzystanie z usług podwykonawców niezbędnych do realizacji Projektu.
3. Jeżeli Partner korzysta z usług podwykonawców, zobowiązany jest do zapewnienia przestrzegania przez nich postanowień Umowy i odpowiada za wszelkie działania lub zaniechania podwykonawców jak za własne działania i zaniechania.

## § 7

### Zasady komunikacji i przepływu informacji

1. Lider i Partnerzy będą na bieżąco informować się nawzajem o przebiegu realizacji Projektu.
2. Informacje będą przekazywane na piśmie lub drogą elektroniczną.
3. Adres siedziby Lidera Konsorcjum będzie każdorazowo wskazywany, jako adres do korespondencji, we wszelkich sprawach dotyczących Projektu.
4. Lider zobowiązany jest przekazywać Partnerom wszelkie informacje przekazywane przez podmiot finansujący, a dotyczące zakresu ich zadań, niezwłocznie, ale nie później niż w terminie ..... dni od ich otrzymania.
5. Kierownik Projektu ma prawo w każdym czasie zwrócić się do Partnera o dostarczenie informacji o stanie realizacji zadań prowadzonych przez Partnera. Partner zobowiązuje się dostarczyć informację, o której mowa w zdaniu powyżej, w ciągu .....dni roboczych od skutecznego poinformowania Partnera w formie pisemnej.
6. W ramach Konsorcjum osobami odpowiedzialnymi za realizację projektu są:
  - 1) ze strony Lidera Konsorcjum, Kierownik Projektu - .....
  - 2) ze strony Partnera 1- .....
  - 3) ze strony Partnera 2- .....
  - 4) ze strony Partnera 3-.....

## § 8

### Organizacja wewnętrzna Konsorcjum

1. Partnerzy powołują Radę Konsorcjum, której zadaniem jest uzgadnianie i nadzorowanie wszystkich spraw związanych z działalnością Konsorcjum przy realizacji Projektu.

Umowa konsorcjum.....  
(nazwa lub inne oznaczenie identyfikujące umowę)

2. Do obowiązków Rady Konsorcjum należy:
  - 1) proponowanie wprowadzenia przez Partnerów niezbędnych zmian w Harmonogramie rzeczowo-finansowym oraz wniosku o dofinansowanie Projektu;
  - 2) monitorowanie przebiegu realizacji Projektu na podstawie okresowych wniosków o płatność zawierających sprawozdanie z realizacji Projektu;
  - 3) rozstrzyganie kwestii spornych między Partnerami.
3. Każdy Partner wyznacza jednego przedstawiciela do Rady Konsorcjum.
4. Przewodniczącym Rady Konsorcjum jest Kierownik Projektu.
5. Posiedzenia Rady Konsorcjum zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Partnera.
6. Częstotliwość i harmonogram posiedzeń Rady Konsorcjum ustala Przewodniczący Rady.
7. Rada Konsorcjum dążyć będzie do jednomyślności przy podejmowaniu wszelkich decyzji związanych z realizacją Projektu. W przypadku braku jednomyślności decyzje zapadają zwykłą większością głosów, jeśli głosy się równoważą, decydujący głos ma Przewodniczący.
8. Z każdego posiedzenia Rady sporządzony jest protokół, zatwierdzany na następnym posiedzeniu.
9. Rada Konsorcjum może uchwalić regulamin swego działania.

## § 9

### Prawa na dobrach materialnych powstałych w ramach realizacji projektu

Partnerzy zachowają prawo własności do aparatury, sprzętu, materiałów i innych dóbr materialnych zakupionych lub wytworzonych przez tych Partnerów dla realizacji Projektu, chyba że z przepisów prawa, Umowy o finansowanie Projektu lub innych umów zawartych przez Partnerów wynika co innego.

## § 10

### Poufność informacji

1. W przypadku konieczności wykorzystania w Projekcie wiedzy będącej w posiadaniu jednego z Partnerów, wynikającej z jego działalności w zadeklarowanym obszarze badawczym prowadzonej przed zawarciem Umowy, Partner ten udostępni tę wiedzę pozostałym Partnerom. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystania jej wyłącznie do celów wykonania obowiązków wynikających z Umowy.
2. Każdy Partner zobowiązany jest do traktowania materiałów i informacji uzyskanych od innych Partnerów jako poufnych i do wykorzystania ich jedynie w pracach nad realizacją Projektu.

Umowa konsorcjum.....  
(nazwa lub inne oznaczenie identyfikujące umowę)

## § 11

### Prawa własności intelektualnej

1. Wyniki prac prowadzonych w ramach Konsorcjum stanowią własność Partnera, który je stworzył.
2. Jeśli w trakcie realizacji Projektu powstanie, z udziałem co najmniej dwóch Partnerów, wynalazek, wzór użytkowy lub inny przedmiot własności intelektualnej i prawa do tego przedmiotu nie dadzą się podzielić dla celów ochrony własności intelektualnej, Partnerzy biorący udział w opracowaniu tego przedmiotu uzgadniają zasady wspólnego utrzymywania ochrony wytworzonej własności intelektualnej i zawierają między sobą odpowiednią umowę.
3. Partner ma prawo do upublicznienia wyników prac wytworzonych przez innego Partnera tylko za jego pisemną zgodą, nawet jeśli te wyniki są związane z wynikami stanowiącymi własność Partnera dokonującego upublicznienia. W celu uniknięcia wątpliwości, jakiegokolwiek upublicznianie wyników bez uprzedniej pisemnej zgody ich właściciela jest niedozwolone w okresie, w którym wyniki te muszą pozostać poufne przed złożeniem wniosku o udzielenie ochrony prawnej.
4. Szczegółowe zasady dotyczące udziałów Partnerów w prawach do własności wyników oraz zasady podziału zysków wynikłych z komercjalizacji wyników Projektu będą przedmiotem odrębnych umów wykonawczych do Umowy Konsorcjum.

## § 12

### Okres obowiązywania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas przygotowania oraz realizacji Projektu, aż do jego ostatecznego rozliczenia zgodnie z wymogami Podmiotu finansującego lub do dnia uzyskania informacji o braku rekomendacji finansowania Projektu przez Podmiot finansujący.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez wszystkich Partnerów.

## § 13

### Rozwiązanie Umowy

1. Jeżeli Umowa o finansowanie Projektu nie stanowi inaczej, niniejsza Umowa może zostać rozwiązana przed terminem realizacji Projektu określonym w Umowie o finansowanie Projektu w razie wypowiedzenia Umowy o finansowanie Projektu przez Podmiot finansujący.
2. Jeżeli Umowa o finansowanie Projektu nie stanowi inaczej, każdy Partner ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę na piśmie, z zachowaniem ..... miesięcznego terminu wypowiedzenia, liczonego od końca miesiąca, w którym Partner złożył oświadczenie o wypowiedzeniu.
3. Zobowiązania wynikające z realizacji Projektu, podjęte przed wypowiedzeniem niniejszej umowy przez Partnera zachowują swoją ważność do czasu ich wykonania zgodnie z treścią umowy zawartej przez tego Partnera.

Umowa konsorcjum.....  
(nazwa lub inne oznaczenie identyfikujące umowę)

§ 14

Klauzula antykonkurencyjna

Partnerzy deklarują, że nie będą uczestniczyć w innych konsorcjach przygotowujących wnioski na wykonanie Projektu oraz nie będą przygotowywać wniosków dotyczących Projektu samodzielnie.

§ 15

Rozwiązywanie sporów

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa w szczególności: Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy Prawo własności przemysłowej, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Partnerzy zobowiązują się do polubownego rozwiązywania sporów, które mogą powstać podczas realizacji Umowy w szczególności poprzez zawiązanie do próby ugodowej określonej przepisami art. 184-186 Kodeksu postępowania cywilnego.
3. Jeżeli polubowne rozwiązanie sporu okaże się niemożliwe Partnerzy poddają spór rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu miejscowo dla siedziby Lidera Konsorcjum.

§ 16

Postanowienia dodatkowe

1. W przypadku podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu stanowić ona będzie załącznik do niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w ..... jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdego z Partnerów i dwa dla Lidera Konsorcjum.

Podpisy Partnerów Konsorcjum:

W imieniu Lidera Konsorcjum

W imieniu Partnerów Konsorcjum

1.....

2.....

3.....

Umowa konsorcjum.....  
(nazwa lub inne oznaczenie identyfikujące umowę)

**Informacja o projekcie,  
w którym Politechnika Warszawska występuje jako partner konsorcjum**

1. Nazwa Konkursu:
2. Tytuł projektu:
3. Akronim projektu:
4. Instytucja finansująca:
5. Jednostka wnioskująca do instytucji finansującej (Lider Projektu):
6. Partnerzy/Konsorcjanci:
7. Jednostka/i realizująca/e w PW (Wydział, Instytut):
8. Osoba odpowiedzialna za realizację projektu w PW:
9. Planowany okres realizacji projektu:  
od --/--/---- do --/--/----
10. Osoba do kontaktu .....
- 1) tel. ....;
- 2) e-mail: .....

.....  
Podpis osoby odpowiedzialnej za realizację projektu w PW