

Umowa o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego

nr

Przedsięwzięcia: „.....”¹

w ramach inwestycji A.2.1.1 pn. Inwestycje wspierające robotyzację i cyfryzację w przedsiębiorstwach

Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności

zawarta w Warszawie dnia, zwana dalej: „Umową”, pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ministrem Aktywów Państwowych ul. Krucza 36/Wspólna 6, 00-522 Warszawa,
NIP: 7010528752, REGON: 363209612,

będącym Instytucją realizującą Inwestycję, zwaną dalej „IOI” reprezentowaną przez:

.....
(imię, nazwisko, pełniona funkcja)

na podstawie z dnia, którego poświadczona za zgodność z
oryginałem kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy,

a

.....
(nazwa i forma prawna)

z siedzibą w, NIP....., REGON....., będącym Ostatecznym odbiorcą
wsparcia, zwanym/-ną dalej „OOW” reprezentowanym/-ną przez

.....
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

upoważnionych do reprezentowania spółki, zgodnie z Informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z
Krajowego Rejestru Sądowego, pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o
Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. tj. z 2023 r. poz. 685 z późn. zm.), której wydruk stanowi załącznik
nr 2 do Umowy,

zwanych dalej „Stronami”

¹ Należy wpisać tytuł i numer Przedsięwzięcia.

Działając na podstawie art. 141z ustawy ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023r. poz.225, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, oraz mając na uwadze postanowienia:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021 r., str. 17), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/241”;
- 2) rozporządzenia Ministra Aktywów Państwowych z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające robotyzację i cyfryzację w przedsiębiorstwach (Dz. U. poz. 621);
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2022–2027 (Dz. U. poz. 2422);
- 5) Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE);
- 6) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/435 z dnia 27 lutego 2023 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) 2021/241 w odniesieniu do rozdziałów RePowerEU w planach odbudowy i zwiększania odporności oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 1303/2013, (UE) 2021/1060 i (UE) 2021/1755 oraz dyrektywy 2003/87/WE, zwanego dalej „RRF”;
- 7) 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str.1, z późn. zm.), zwanego dalej „GBER”;
- 8) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. UE L 193 z 30.7.2018, str. 1-222, z późn. zm.);
- 9) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniającego rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198 z 22.06.2020, str.13), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie taksonomii”

Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie OOW Wsparcia na realizację Przedsięwzięcia: „.....”, o numerze w ramach inwestycji **A2.1.1 „Inwestycje wspierające robotyzację i cyfryzację w przedsiębiorstwach”** Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
2. Przedsięwzięcie zostanie zrealizowane w nieprzekraczalnym w terminie do.....

§ 2

Definicje

Ileokroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **CST2021 (dalej: „CST”)** – należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego Systemu Teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Przedsięwzięcia od chwili zawarcia Umowy;
- 2) **Danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1; dalej „RODO”) przetwarzane przez Strony w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 3) **Harmonogramie Przedsięwzięcia** – należy przez to rozumieć:
 - a) Harmonogram Realizacji Przedsięwzięcia,
 - b) Harmonogram Płatności,stanowiące odpowiednio **załączniki nr 3 i 4** do Umowy;
- 4) **Instytucji Koordynującej (dalej: „IK”)** – należy przez to rozumieć ministra kierującego działem administracji rządowej, któremu zgodnie z planem rozwojowym zostały powierzone zadania zarządzania, monitoringu i sprawozdawczości KPO oraz reprezentacji Polski w kontaktach z Komisją Europejską w zakresie związanym z przygotowaniem i wdrażaniem KPO;
- 5) **Inwestycji** – należy przez to rozumieć inwestycję w rozumieniu rozporządzenia 2021/241, odpowiadającą inwestycji, programowi, projektowi, projektowi indywidualnemu, działaniu, lub ich zespołowi, wskazanym w ramach planu rozwojowego, zmierzającą do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;

- 6) **Korekcie finansowej** – należy przez to rozumieć kwotę o jaką pomniejsza się dofinansowanie w związku ze stwierdzoną Nieprawidłowością. Korekty mogą zostać nałożone zarówno w czasie realizacji Przedsięwzięcia, po jego zakończeniu oraz w okresie trwałości;
- 7) **Koszcie kwalifikowalnym** – należy przez to rozumieć wydatek poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia, który spełnia kryteria refundacji lub rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z Umową;
- 8) **Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności (dalej: „KPO”)** – należy przez to rozumieć plan rozwojowy określający cele związane z odbudową i tworzeniem odporności społeczno-gospodarczej Polski po kryzysie wywołanym pandemią COVID-19 oraz służące ich realizacji reformy i inwestycje;
- 9) **Nadużyciu finansowym** – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek celowe działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe krajowe oraz Unii Europejskiej w odniesieniu do wydatków, polegające na wykorzystaniu lub przedstawieniu nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu krajowego oraz ogólnego UE lub budżetów zarządzanych przez Unię Europejską, lub w ich imieniu; nieujawnieniu informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu; niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 10) **Nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć poważną nieprawidłowość, o której mowa w motywie (53) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241;
- 11) **Okresie kwalifikowania kosztów** – należy przez to rozumieć okres realizacji Przedsięwzięcia, w którym mogą być ponoszone wydatki;
- 12) **Organach ścigania** – należy przez to rozumieć organy, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.), do właściwości których należy wykrywanie przestępstw i ściganie ich sprawców poprzez prowadzenie dochodzeń i śledztw (w tym w szczególności Prokuraturę, Policję, Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, a także inne organy mające odpowiednie uprawnienia);
- 13) **PFR** – należy przez to rozumieć Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie. Kopia Umowy finansowania inwestycji A2.1.1 KPO pomiędzy IOI a PFR stanowi załącznik nr 5 do Umowy;
- 14) **Przedsięwzięciu** – należy przez to rozumieć element Inwestycji rozumiany jako szczegółowo opisany projekt, zmierzający do osiągnięcia założonego celu Inwestycji określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem jego realizacji;
- 15) **Rachunku bankowym OOW** – należy przez to rozumieć wskazany przez OOW:

- a) wyodrębniony rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania zaliczki, prowadzony przez bank, o numerze, (na dowód czego OOW doręcza kopię zaświadczenia z banku, która stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy),
- b) rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków, prowadzony przez Bank o numerze, (na dowód czego OOW doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia z banku, która stanowi **załącznik nr 7** do Umowy);
- 16) **Refundacji** – należy przez to rozumieć wsparcie przekazane OOW na podstawie Umowy, w celu pokrycia części lub całości Kosztów kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji Przedsięwzięcia;
- 17) **Wniosku o objęcie wsparciem Przedsięwzięcia** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie wsparcia na realizację Przedsięwzięcia, złożony przez OOW w trybie i w zakresie określonym w Regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego;
- 18) **Wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek o płatność złożony w CST2021 oparty na module formularza sprawozdawczego zgodnie z *Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności* wydanymi przez IK z dnia 29 sierpnia 2022 r., za pomocą którego OOW składa sprawozdanie z osiągniętych wskaźników oraz postępu finansowego;
- 19) **Wsparciu** – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe przyznane OOW na realizację Przedsięwzięcia, finansowane zgodnie z art. 141n ust. 1 Ustawy w wysokości określonej w § 5 Umowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w Umowie;
- 20) **Zaliczce** – należy przez to rozumieć wsparcie przekazane OOW, na podstawie Umowy, jednorazowo bądź w kilku transzach na realizację Przedsięwzięcia, z obowiązkiem jego rozliczenia zgodnie z Umową i jej załącznikami.

§ 3

Zasady realizacji Przedsięwzięcia

1. OOW zobowiązuje się do:
 - 1) zrealizowania Przedsięwzięcia zgodnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, Umową i jej załącznikami oraz osiągnięcia wskaźników określonych we Wniosku o objęcie wsparciem Przedsięwzięcia, na podstawie których Przedsięwzięcie zostało rekomendowane do Wsparcia;
 - 2) niefinansowania kosztów Przedsięwzięcia sfinansowanych już z innych środków publicznych, celem uniknięcia podwójnego finansowania;

- 3) ponoszenia wszystkich Kosztów kwalifikowalnych Przedsięwzięcia z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu zadań objętych Umową;
 - 4) stosowania zasad polityk unijnych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska oraz polityki równych szans;
 - 5) realizowania Przedsięwzięcia zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w art. 14le ust. 2 pkt 4 Ustawy, Wnioskiem o objęcie wsparciem Przedsięwzięcia, opisem Przedsięwzięcia stanowiącym **załącznik nr 8** do Umowy oraz Harmonogramem Przedsięwzięcia.
2. Zmiana warunków realizacji Przedsięwzięcia, która powodowałaby niezgodność Przedsięwzięcia z Wnioskiem o objęcie wsparciem, wymaga uprzedniej zgody IOI. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody IOI sporządzane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 3. Zmiana Harmonogramu Przedsięwzięcia, która powodowałaby wydłużenie okresu jego realizacji, wymaga aneksowania Umowy. OOW jest zobowiązany wystąpić do IOI z uzasadnionym wnioskiem o wydłużenie okresu realizacji Przedsięwzięcia nie później niż 30 dni przed upływem terminu, o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy. Wniosek o zmianę wraz z uzasadnieniem należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. IOI może wstrzymać przekazanie Wsparcia w przypadku realizowania Przedsięwzięcia niezgodnie z Umową, a także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do Harmonogramu Przedsięwzięcia.
 5. OOW oświadcza, że Przedsięwzięcie objęte Wsparciem spełnia kryteria oceny Przedsięwzięcia, według których było oceniane i rekomendowane do objęcia Wsparciem.
 6. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Przedsięwzięcia, w rezultacie której Przedsięwzięcie przestałoby spełniać kryteria wyboru i której rezultatem byłoby nieprzyznanie Wsparcia.
 7. Zmiana numerów Rachunków bankowych wskazanych w § 2 pkt 15 nie wymaga aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie wskazanych w Umowie Rachunków bankowych OOW informuje o tym fakcie IOI składając oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 9** do Umowy. Oświadczenie jest skuteczne z chwilą jego złożenia za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej IOI na platformie ePUAP. Złożenie oświadczenia w innej formie niż wskazane powyżej jest bezskuteczne.
 8. OOW jest zobowiązany do:
 - 1) realizowania Przedsięwzięcia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi przepisami dostosowanymi do minimalnych wymagań w zakresie zasady konkurencyjności

- określonych w **Załączniku nr 10** do Umowy. Istotne zmiany wewnętrznych przepisów wymagają pisemnej akceptacji IOI;
- 2) podejmowania odpowiednich działań zapobiegających konfliktowi interesów przy realizacji Przedsięwzięcia w rozumieniu art. 61 rozporządzenia 2018/1046. W przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów lub podejrzenia konfliktu interesów OOW zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie IOI w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach powodujących lub mogących powodować konflikt interesów, wskazując w zawiadomieniu podjęte środki zaradcze mające na celu zapobieżenie ewentualnej szkodzi lub naprawienie szkody spowodowanej przez konflikt interesów;
 - 3) stosowania standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach związanych z realizacją Przedsięwzięcia;
 - 4) rzetelnego oszacowania ryzyka wystąpienia Nadużyć finansowych w związku z realizacją Przedsięwzięcia oraz opracowania skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania wystąpieniu Nadużyć finansowych;
 - 5) przekazywania IOI lub podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w tym także do przedkładania oryginałów dokumentów lub ich kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, w szczególności dokumentów rozliczeniowych dotyczących wydatków kwalifikowalnych, w terminach wskazanych przez IOI;
 - 6) realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zasadą „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku” (DNSH – „do no significant harm”), o której mowa w art. 17 rozporządzenia w sprawie taksonomii i dostarczenia wszelkiej dokumentacji potwierdzającej wypełnienie tej zasady na wezwanie i w terminie wskazanym przez IOI. Dokumenty powinny zawierać w szczególności podsumowanie informacji dotyczących zgodności Przedsięwzięcia z zasadą „nie czyni poważnych szkód” oraz informację, o zgodności z zasadą DNSH działań, dla których realizacja odbywać się będzie na etapie eksploatacji Przedsięwzięcia.
9. IOI jest uprawniona do weryfikowania działań podejmowanych przez OOW, o których mowa w ust. 8. W przypadku stwierdzenia, że podejmowane działania i środki nie są wystarczające i skuteczne w stosunku do stwierdzonego ryzyka, IOI zobowiązuje OOW do zastosowania dodatkowych środków niezbędnych do ograniczenia przedmiotowego ryzyka.
10. W przypadku ustanowienia pełnomocnika ds. Przedsięwzięcia, który będzie osobą właściwą do reprezentowania OOW w kontaktach z IOI w sprawach związanych z realizacją Umowy lub jego zmiany, OOW informuje IOI o jego ustanowieniu w terminie 14 dni od dnia jego ustanowienia oraz przekazuje pełnomocnictwo dla ww. Pełnomocnika.

11. OOW nie może przenieść na inny podmiot praw lub obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody IOI. Wniosek i stanowisko IOI w sprawie zgody sporządzane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
12. OOW ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Przedsięwzięcia. Ilekroć osoba trzecia wystąpi z roszczeniem wobec IOI lub IK powstałymi w związku z realizacją Przedsięwzięcia przez OOW, OOW zobowiązuje się zwolnić IOI lub IK z odpowiedzialności.
13. Ilekroć w stosunku do IOI lub IK zapadnie prawomocne orzeczenie lub zostanie zawarta ugoda (zarówno na etapie przedsądowym jak i sądowym), na mocy których IOI lub IK zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz osoby trzeciej lub do spełnienia jakiegokolwiek świadczenia, OOW zobowiązuje się do zwrotu na rzecz IOI lub IK sumy zapłaconej przez IOI lub IK osobie trzeciej na podstawie takiego orzeczenia/ugody, a ponadto do zwrotu kosztów postępowania sądowego lub administracyjnego poniesionych przez IOI lub IK.

§ 4

Wartość Przedsięwzięcia i źródła finansowania

1. Planowana całkowita wartość realizacji Przedsięwzięcia wynosi zł brutto (słownie: zł), netto: zł (słownie: zł), w tym VAT:zł (słownie: zł).
2. Maksymalna kwota Kosztów kwalifikowalnych wynosi zł (słownie: zł).
3. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę Kosztów kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu całkowitej wartości realizacji Przedsięwzięcia po zawarciu Umowy, są ponoszone przez OOW i są kosztami niekwalifikowalnymi.
4. OOW jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich kosztów niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Przedsięwzięcia w pełnym zakresie.
5. OOW jest zobowiązany do zabezpieczenia pokrycia Kosztów kwalifikowalnych, które nie zostaną przekazane przez IOI w formie Wsparcia.
6. OOW zobowiązuje się do wniesienia wkładu finansowego, z których OOW będzie pokrywać wydatki związane z realizacją Przedsięwzięcia, w wysokości całości kosztów niekwalifikowalnych oraz Kosztów kwalifikowalnych, w tym co najmniej 25% Kosztów kwalifikowalnych, pochodzących ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.

§ 5

Wysokość i forma Wsparcia

1. OOW udzielone zostanie Wsparcie na realizację Przedsięwzięcia. Przedsięwzięcie będzie realizowane w miejscowości: w województwie: Wysokość udzielonego Wsparcia wynika z mapy pomocy regionalnej² i wynosi %, co stanowi kwotę nie większą niż zł (słownie: zł).
2. Kwota Wsparcia jest uzależniona od wartości Kosztów kwalifikowalnych poniesionych w toku realizacji Przedsięwzięcia i zatwierdzonych przez IOI.
3. Wsparcie zostanie udzielone w formie:
 - 1) Zaliczki, przy czym jednorazowa transza zaliczki nie może przekroczyć 20% kwoty, o której mowa w ust. 1 tj. (słownie:..... zł) lub
 - 2) Refundacji.³
4. Wsparcie w formie Zaliczki, o której mowa w ust. 3 pkt 1, będzie przekazywane na wskazany przez OOW wyodrębniony Rachunek bankowy. Pierwsza transza Zaliczki zostanie przekazana po zawarciu Umowy. Każda kolejna transza zostanie przekazana pod warunkiem zatwierdzenia przez IOI co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz Zaliczki, z uwzględnieniem zwrotu niewykorzystanej kwoty Zaliczki³.
5. Warunkiem udzielenia Wsparcia w formie Zaliczki wynikającej z Umowy jest zabezpieczenie ustanowione w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową zgodnie z § 17 oraz gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej zawartej na okres realizacji Przedsięwzięcia. W szczególnych przypadkach, gdy Przedsięwzięcie ma charakter strategiczny, IOI może udzielić Zaliczki dla której zabezpieczeniem będzie wyłącznie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową o których mowa w § 17.³
6. OOW zobowiązuje się dostarczyć przed pierwszym przekazaniem Wsparcia w formie Zaliczki prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 5, nie później niż do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność zaliczkową.³
7. OOW ma obowiązek rozliczenia każdej transzy przekazanego Wsparcia w formie Zaliczki w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia otrzymania każdej z jej transz, w kwocie odpowiadającej przekazanej transzy Zaliczki. W przypadku braku rozliczenia w terminie lub na kwotę niższą niż przekazana transza Zaliczki, OOW zobowiązany jest do zapłaty odsetek, na zasadach określonych w art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.). Wniosek o płatność rozliczający przekazaną transzę Zaliczki powinien zostać złożony najpóźniej w ostatnim dniu, w którym upływa termin na jej rozliczenie.³

² Mapa pomocy regionalnej nie dotyczy OOW niepodlegających przepisom o pomocy publicznej.

³ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

8. OOW ma obowiązek dokonywania wszelkich płatności rozliczających Zaliczkę, tj. w części odpowiadającej kwocie Kosztów kwalifikowanych, wyłącznie z Rachunku bankowego OOW dla potrzeb przekazywania Zaliczki³.
9. Wsparcie w formie Refundacji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, będzie przekazywane na wskazany przez OOW Rachunek bankowy, po złożeniu i zatwierdzeniu Wniosku o płatność po spełnieniu warunków wynikających z Umowy.
10. Terminy, wysokość oraz formę przekazania Wsparcia, o którym mowa w ust. 1, określa kwartalny Harmonogram Płatności.

§ 6

Koszty kwalifikowane

1. Warunkiem uznania wydatków za Koszty kwalifikowalne jest poniesienie ich przez OOW w ramach realizacji Przedsięwzięcia, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Okres kwalifikowania kosztów rozpoczyna się w dniu i kończy się w dniu
3. Wydatki poniesione poza Okresem kwalifikowania kosztów nie będą uznane za kwalifikowalne.
4. Warunkiem koniecznym uznania wydatków poniesionych na przygotowanie Przedsięwzięcia za kwalifikowalne jest ich szczegółowe opisanie oraz uzasadnienie we Wniosku o objęcie wsparciem Przedsięwzięcia.
5. Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowalnym. Katalog Kosztów kwalifikowanych określa **załącznik nr 11** do Umowy.
6. IOI dokonuje oceny kwalifikowalności wydatków. Wydatki poniesione niezgodnie z postanowieniami Umowy lub niemieszczące się w katalogu Kosztów kwalifikowalnych są niekwalifikowalne.
7. W przypadku stwierdzenia wystąpienia Nieprawidłowości przed zatwierdzeniem Wniosku o płatność IOI dokonuje pomniejszenia wartości Kosztów kwalifikowalnych ujętych we Wniosku o płatność złożonym przez OOW, o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
8. W przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości kwota wskazana w § 5 ust. 1, ulega pomniejszeniu, o kwotę podlegającą zwrotowi (bez odsetek), określoną zgodnie z:
 - 1) § 14 ust. 2 z chwilą wezwania do zwrotu lub dokonania pomniejszenia, o którym mowa w ust. 7,
 - 2) § 14 ust. 6 w chwili, gdy decyzja o zwrocie stanie się ostateczna.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 IOI, dokona niezwłocznie ponownego obliczenia maksymalnej kwoty Kosztów kwalifikowanych, o której mowa w § 4 ust. 2. Strony oświadczają, że

zmiana wysokości maksymalnej kwoty Kosztów kwalifikowalnych dokonywana jest w tym przypadku w drodze jednostronnego oświadczenia woli IOI, które jest wiążące dla OOW.

10. IOI poinformuje OOW w formie pisemnej o zmianie wysokości maksymalnej kwoty Kosztów kwalifikowalnych wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Przedsięwzięcia w terminie wskazanym przez IOI.
11. W przypadku zaistnienia podejrzenia naruszenia prawa lub postanowień Umowy przez OOW w związku z m.in. przygotowaniem, wyborem lub realizacją Przedsięwzięcia, IOI wstrzymuje zatwierdzenie i rozliczenie wydatków lub przekazanie Wsparcia, w tym udzielenia lub rozliczenia Zaliczki (z zastrzeżeniem, że OOW może dokonać zwrotu niewykorzystanej Zaliczki), do czasu ostatecznego wyjaśnienia, czy naruszenie ma wpływ na wysokość lub prawidłowość Kosztów kwalifikowalnych w ramach Przedsięwzięcia lub prawidłowość przygotowania, wyboru lub realizacji Przedsięwzięcia.
12. Wstrzymanie zatwierdzenia i rozliczenia Kosztów kwalifikowalnych lub przekazania Wsparcia może mieć miejsce do czasu ostatecznego zakończenia postępowań prowadzonych przez odpowiednie Organy ścigania lub inne uprawnione organy (np. Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów) w zakresie przedmiotowego podejrzenia naruszenia, jak również do czasu prawomocnego zakończenia postępowań sądowych w tym zakresie.
13. W przypadku popełnienia Nadużycia finansowego przy przygotowaniu, wyborze lub realizacji Przedsięwzięcia, IOI uznaje wydatki za niekwalifikowalne w całości lub części. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie IOI uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, IOI może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny po dokonaniu oceny jaką wagę ma naruszenie prawa. Oświadczenie o uznaniu wydatku za niekwalifikowalny w całości lub w części wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej IOI przekaże OOW. Stanowisko IOI w powyższym zakresie będzie wiążące dla OOW.
14. IOI może wstrzymać przekazanie Wsparcia niezależnie od przyczyn w wskazanych w ust. 11 także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do Harmonogramu Przedsięwzięcia.⁴

§ 7

Warunki przekazania Wsparcia

1. Przekazanie Wsparcia następuje pod warunkiem dostępności środków w PFR, co OOW przyjmuje do wiadomości i nie będzie wywodził żadnych roszczeń z tytułu.

⁴ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

2. IOI dołoży wszelkich starań w celu zapewnienia środków na przekazanie wsparcia, a w przypadku braku dostępnych środków w PFR, IOI zobowiązuje się podjąć działania w celu niezwłocznego przekazania wsparcia po otrzymaniu środków przeznaczonych na KPO z Komisji Europejskiej.
3. IOI nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu, wstrzymania przekazania Wsparcia lub niedokonania przekazania Wsparcia, będących rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków do przekazania;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez OOW obowiązków wynikających z Umowy;
 - 3) wystąpienia podejrzenia Nadużycia finansowego lub wystąpienia Nadużycia finansowego w realizowanym Przedsięwzięciu.
4. W przypadku okoliczności wskazanych w ust. 2 pkt 1) OOW może zawnieść pisemnie do IOI o zmianę zakresu rzeczowo-finansowego Przedsięwzięcia. Wniosek o zmianę i odpowiedź IOI sporządzane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Warunkiem przekazania OOW Refundacji jest zatwierdzenie przez IOI poniesionych przez OOW Kosztów kwalifikowalnych.
6. IOI weryfikuje Wniosek o płatność oraz załączone do niego dokumenty i zatwierdza go w terminie 45 dni od dnia ich otrzymania od OOW. W razie złożenia wniosku lub załączników do wniosku zawierających błędy lub niekompletnych OOW jest zobowiązany, na wezwanie IOI, do złożenia poprawionych dokumentów lub uzupełnienia wskazanych braków w terminie 10 dni od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin do weryfikacji wniosku oraz załączonych do niego dokumentów biegnie na nowo, licząc od dnia złożenia w systemie CST poprawionych lub uzupełnionych dokumentów.
7. Zatwierdzenie końcowego Wniosku o płatność następuje pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia, przeprowadzenia przez IOI weryfikacji wydatków lub kontroli wykonania, której wyniki potwierdzą zrealizowanie Przedsięwzięcia, zgodnie z postanowieniami Umowy oraz po rozliczeniu w całości kwoty przekazanej Zaliczki. Końcowy Wniosek o płatność musi obejmować co najmniej 10% kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1.
8. Odsetki naliczone od kwoty Wsparcia przekazanego na Rachunek bankowy OOW dla potrzeb przekazywania Zaliczki podlegają zaliczeniu na poczet kolejnej wypłaty lub są zwracane na rachunek bankowy, wskazany przez IOI.

§ 8

Monitorowanie i sprawozdawczość

1. OOW zobowiązuje się do składania Wniosku o płatność raz na 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy do końca realizacji Przedsięwzięcia. W szczególnych przypadkach, za zgodą IOI, istnieje możliwość częstszego składania Wniosku o płatność, jednak nie częściej niż raz na 3 miesiące. Warunki składania Wniosku o płatność określone zostały w **załączniku nr 12** do Umowy.
2. OOW przygotowuje i przekazuje do IOI Wniosek o płatność wraz z załącznikami, z wykorzystaniem CST.
3. W przypadku, gdy OOW nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym Kosztów kwalifikowalnych, składa Wniosek o płatność w terminach wskazanych w ust. 1, wypełniając go w części dotyczącej postępu rzeczowego realizacji Przedsięwzięcia.
4. IOI monitoruje realizację Przedsięwzięcia, w tym osiąganie wskaźników Przedsięwzięcia określonych we Wniosku o objęcie wsparciem Przedsięwzięcia. Zestawienie wskaźników do monitorowania postępu rzeczowego Przedsięwzięcia stanowi **załącznik nr 13** do Umowy.
5. OOW jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie IOI dokumentów w celu monitorowania postępów realizacji Przedsięwzięcia.
6. OOW niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, informuje IOI o wystąpieniu wszelkich zagrożeń w realizacji Przedsięwzięcia oraz Nieprawidłowościach.

§ 9

Rzeczowe rozliczenie realizacji Przedsięwzięcia

1. OOW jest zobowiązany przekazać do IOI, wraz z końcowym Wnioskiem o płatność, dokumenty uzasadniające wykonanie rzeczowe Przedsięwzięcia.
2. Dokumentami, o których mowa w ust.1, są w szczególności:
 - 1) protokoły odbioru zrealizowanych prac;
 - 2) protokoły odbioru z przeprowadzonych pozytywnie testów, w tym testów technicznych;
 - 3) kopie umów zakupu sprzętu i urządzeń niezbędnych do realizacji Przedsięwzięcia;
 - 4) kopie umów zakupu oprogramowania lub systemów informatycznych, w tym kopie umów na usługi IT, niezbędnych do realizacji Przedsięwzięcia;
 - 5) inne dokumenty potwierdzające wykonanie rzeczowe Przedsięwzięcia.
3. Osiągnięte wartości wskaźników powinny zostać wykazane przez OOW najpóźniej w końcowym Wniosku o płatność.

§ 10

Procedura udzielania Zamówień w ramach Kosztów kwalifikowalnych

1. OOW jest zobowiązany do:
 - 1) ponoszenia wydatków w ramach realizacji Przedsięwzięcia z należytą starannością, w sposób celowy, rzetelny, racjonalny i oszczędny;
 - 2) udzielania Zamówień w ramach Kosztów kwalifikowalnych zgodnie z:
 - a) przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605);
 - b) postanowieniami Umowy, w tym zasadą konkurencyjności określona **w załączniku nr 9 do Umowy**;
 - c) wewnętrznymi przepisami funkcjonującymi w OOW.
2. Naruszenie postanowień zawartych w ust. 1 może skutkować nałożeniem przez IOI Korekty finansowej zgodnie z taryfikatorem stanowiącym **załącznik nr 14** do Umowy.

§ 11

Ewidencja księgową i przechowywanie danych

1. OOW zobowiązuje się do prowadzenia dla Przedsięwzięcia odrębnej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych związanych z Przedsięwzięciem oraz dokonywania księgowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. OOW przechowuje wszelkie dane związane z realizacją Przedsięwzięcia w sposób gwarantujący ich należyte bezpieczeństwo, w tym dokumentację związaną z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, dane statystyczne i inne dokumenty również w formie elektronicznej, przez okres dziesięciu lat od dokonania ostatniej płatności.
3. Dane i dokumenty dotyczące kontroli i audytów, odwołań, postępowań sądowych, dochodzenia roszczeń związanych z zobowiązaniami prawnymi lub dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) przechowuje się do momentu zakończenia tych audytów, odwołań, postępowań sądowych, dochodzenia roszczeń lub dochodzeń.
4. Dokumenty dotyczące rozliczania podatku od towarów i usług, z uwzględnieniem ust. 2-3, są przechowywane przez okres nie krótszy niż dopuszczalny dla zmiany deklaracji VAT.
5. IOI, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym OOW na piśmie przed upływem tego terminu.

6. OOW zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów (w wersji papierowej) lub na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych, w tym jako elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych lub dokumentów istniejących wyłącznie w postaci elektronicznej. OOW zobowiązuje się do przekazywania IOI oraz innym podmiotom uprawnionym do prowadzenia kontroli lub audytu, na ich żądanie, wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
7. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez OOW działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2 i 3, OOW zobowiązuje się niezwłocznie poinformować w formie pisemnej IOI o miejscu przechowywania dokumentów związanych z Przedsięwzięciem.

§ 12

Kontrola

1. OOW zobowiązuje poddać się, zgodnie z art. 14lu oraz art. 14lv Ustawy, kontrolom i audytom prowadzonym przez IOI oraz inne uprawnione instytucje, od momentu rozpoczęcia realizacji Przedsięwzięcia do dnia, w którym upłynie 5 lat od daty zrealizowania płatności końcowej przez PFR na rzecz OOW.
2. W ramach realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, OOW w szczególności:
 - 1) uczestniczy w prowadzonych czynnościach kontrolnych i audytowych;
 - 2) zapewnia warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli i audytu, w tym m.in.: możliwość swobodnego poruszania się, dostęp do pomieszczeń, terenu realizacji Przedsięwzięcia oraz systemów teleinformatycznych, aplikacji, baz danych, kodów źródłowych i dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Przedsięwzięcia;
 - 3) zapewnia wgląd w dokumenty i ewidencje objęte zakresem kontroli i audytu oraz udziela, w wyznaczonym terminie, pisemnych wyjaśnień i oświadczeń;
 - 4) okazuje oryginały dokumentów, których kopie zostały przekazane drogą elektroniczną, w tym w ramach CST, podczas kontroli na miejscu. Przedstawia niezwłocznie wszelkie dokumenty, materiały i informacje niezbędne do przeprowadzenia kontroli i audytu oraz sporządza kopie, odwzorowania cyfrowe, odpisy, wyciągi, zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach, potwierdzone za zgodność z oryginalnymi dokumentami przez osobę upoważnioną.
3. Kontrole, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez IOI w trybie planowym lub doraźnym, w oparciu o *Wytyczne w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności* wydane przez Ministra Funduszy i Polityki

Regionalnej z dnia 29 sierpnia 2022 r. oraz procedury IOI dotyczące kontroli i audytu. Na żądanie OOW, IOI przekazuje procedury, o których mowa w zdaniu poprzednim.

4. Kontrole, o których mowa w ust 1, mogą być realizowane w formie uproszczonej (np. wizyty monitoringowej, inspekcji, sprawdzenia). Z takiej kontroli może być sporządzona notatka pokontrolna.
5. O planowanej kontroli IOI zawiadamia OOW w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kontroli. W uzasadnionych przypadkach kontrola może być prowadzona także wtedy, gdy nie było możliwości wcześniejszego powiadomienia o terminie jej przeprowadzenia.
6. Kontrole prowadzone są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia udostępnianego OOW przed przystąpieniem do kontroli.
7. W ramach prowadzonej kontroli IOI ma prawo w szczególności:
 - 1) dokonywać oględzin urządzeń i sprzętu oraz oprogramowania zakupionego lub wytworzonego w ramach Przedsięwzięcia, a także budynków i pomieszczeń, w miejscu jego realizacji. Czynności oględzin mogą zostać udokumentowane w szczególności m.in. poprzez: kopiowanie, nagrywanie obrazu, fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych. Nieobecność OOW lub osób go reprezentujących nie wstrzymuje przeprowadzenia czynności oględzin w przypadku ich niestawienia się, pomimo wcześniejszego zawiadomienia. Z przebiegu oględzin sporządza się protokół;
 - 2) wezwać OOW do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.
8. Po zakończeniu kontroli OOW otrzymuje informację pokontrolną, do której w terminie 7 dni roboczych może złożyć umotywowane pisemne zastrzeżenia. Zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po upływie terminu nie podlegają rozpatrzeniu. OOW może w każdym czasie wycofać zastrzeżenia, w takim przypadku pozostawia się je bez rozpatrzenia.
9. W przypadku złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, IOI sporządza stanowisko, które wraz z ostateczną informacją pokontrolną przekazuje OOW. Ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
10. Od ostatecznej informacji pokontrolnej oraz stanowiska, o którym mowa w ust. 9, nie przysługują środki odwoławcze.
11. W wyznaczonym terminie OOW przekazuje IOI informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
12. OOW niezwłocznie informuje IOI o wszystkich kontrolach związanych z realizowanym Przedsięwzięciem przeprowadzonych przez inne uprawnione instytucje oraz przekazuje kopie

dokumentacji pokontrolnych wraz z zaleceniami pokontrolnymi oraz informacją o wykonaniu lub odmowie wykonania tych zaleceń.

§ 13

Trwałość Przedsięwzięcia

1. OOW zobowiązuje się do utrzymania Przedsięwzięcia przez 5 lat od daty zrealizowania płatności końcowej przez PFR na rzecz OOW. Powyższa zasada nie wyklucza wymiany w tym okresie przestarzałych lub zepsutych instalacji, sprzętu, oprogramowania lub aplikacji pod warunkiem, że Przedsięwzięcie zostanie utrzymane przez stosowny minimalny okres oraz zostaną utrzymane wskaźniki zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy.
2. Za datę płatności końcowej uznaje się datę zrealizowania płatności przez PFR na Rachunek bankowy OOW.
3. OOW do końca okresu trwałości niezwłocznie informuje IOI o wszelkich okolicznościach mogących skutkować nieutrzymaniem Przedsięwzięcia w terminie wskazanym w ust. 1.

§ 14

Zwrot udzielonego Wsparcia

1. W sytuacjach, gdy Wsparcie zostało:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych nieprawidłowo;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy realizacji Przedsięwzięcia, w tym postanowień Umowy;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościbędzie podlegać zwrotowi w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IOI określa kwotę do zwrotu biorąc pod uwagę wagę stwierdzonego naruszenia. W przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości i nałożenia Korekty finansowej wysokość kwoty przypadającej do zwrotu odpowiada wartości Korekty finansowej.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IOI:
 - 1) wzywa OOW do zwrotu kwoty, o której mowa w ust. 2 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, lub

- 2) pomniejsza kolejne płatności na rzecz OOW o kwotę, o której mowa w ust. 2 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych.
4. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 pkt.1), IOI wskazuje numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu w terminie 14 dni oraz kwotę podlegającą zwrotowi.
5. W przypadku gdy Przedsięwzięcie zostało niezrealizowane w terminie do końca czerwca 2026 roku, IOI może podjąć decyzję o konieczności zwrotu całości lub części środków przez OOW.
6. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1), IOI wydaje decyzję w przedmiocie zwrotu kwoty wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowej.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, gdy OOW nie dokona zwrotu lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia kolejnej płatności, IOI podejmie wszelkie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków.
8. Odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych od kwoty, o której mowa w ust. 2, są naliczane od dnia przekazania Wsparcia OOW, tj. od dnia obciążenia tą kwotą rachunku bankowego PFR.
9. W przypadku, gdy OOW zaplanował we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem zakończenie Przedsięwzięcia do końca grudnia 2024 r., a Przedsięwzięcie nie zostanie zrealizowane do tego terminu zgodnie z Harmonogramem realizacji Przedsięwzięcia, IOI pomniejszy wysokość Wsparcia określoną w § 5 ust. 1 o 10%.
10. W przypadku, gdy OOW zrealizuje Przedsięwzięcie w nieprawidłowy sposób w rezultacie czego Przedsięwzięcie przestałoby spełniać kryteria wyboru przedsięwzięć, dzięki którym zostało wybrane do Wsparcia, IOI określi kwotę do zwrotu biorąc pod uwagę wagę stwierdzonego naruszenia, nie mniejszą niż 10% wysokości Wsparcia określoną w § 5 ust. 1.

§ 15

Informacja i promocja

1. OOW zobowiązuje się realizować działania informacyjne i promocyjne zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w *Księdze identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności* oraz w *Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności* dostępnej na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>.
2. OOW zobowiązuje się realizować następujące zadania w zakresie komunikacji na temat KPO i swojego Przedsięwzięcia:
 - 1) Ekspozować źródło finansowania Przedsięwzięcia m.in. przez właściwe oznaczenie Przedsięwzięcia oraz związanych z nim materiałów, dokumentów, produktów i innych efektów realizacji i promocji Przedsięwzięcia zgodnie z przekazanymi zasadami, w tym także:

- a) wszelkie działania informacyjne i promocyjne na temat przedsięwzięć KPO m. in. ulotki, broszury, publikacje, noty prasowe, konferencje prasowe, robocze spotkania z prasą, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały audiowizualne, spotkania, konferencje, wystąpienia publiczne itp.,
 - b) dokumentację dotyczącą KPO i Przedsięwzięcia,
 - c) miejsce realizacji Przedsięwzięcia,
 - d) wszystkie inne produkty będące wynikiem realizowanego Przedsięwzięcia zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej;
- 2) umieścić opis realizowanego Przedsięwzięcia na swojej stronie internetowej i na profilach w mediach społecznościowych (jeśli posiadają);
 - 3) umieścić w miejscu realizacji Przedsięwzięcia plakaty lub tablice informacyjne z właściwym oznaczeniem Przedsięwzięcia;
 - 4) dostarczać ukierunkowane informacje o Przedsięwzięciu różnym grupom odbiorców, w tym mediom i opinii publicznej przez działania PR, współpracę z mediami, instytucjami zaangażowanymi, partnerami społecznymi i gospodarczymi.
3. OOW może także realizować dodatkowe działania informacyjno-promocyjne, jeśli przyczyniają się one do zwiększenia efektywności realizowanych przedsięwzięć i zwiększania świadomości na temat wsparcia płynącego z KPO.

§ 16

Zasady wykorzystywania CST

1. Od dnia zawarcia Umowy OOW zobowiązuje się do wykorzystywania CST w procesie rozliczania Przedsięwzięcia i komunikacji z IOI, w tym w szczególności w zakresie:
 - 1) Wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania;
 - 2) Harmonogramu Przedsięwzięcia.
2. Przekazanie przez OOW dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Przedsięwzięcia i wykazywanych we Wnioskach o płatność, Harmonogramu Przedsięwzięcia, innych dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Przedsięwzięcia za pośrednictwem CST, nie zwalnia OOW z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. OOW i IOI uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

4. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST:
 - 1) zmiana Umowy wymagająca jej aneksowania;
 - 2) czynności kontrolne i audytowe przeprowadzane w ramach Przedsięwzięcia, w szczególności kontrole i audyty przeprowadzane na miejscu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od OOW, o których mowa w § 14, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 4) rozwiązanie i odstąpienie od Umowy.
5. OOW zapewnia, że dane są wprowadzane do CST po ich należyтым zweryfikowaniu oraz zgodne z dokumentami źródłowymi i są prawdziwe, poprawne, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.
6. OOW jest zobowiązany zapewnić, że wykorzystanie CST w realizacji Przedsięwzięcia odbywać się będzie zgodnie z Regulaminem bezpiecznego użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021).

§ 17

Zabezpieczenie wykonania Umowy

1. Warunkiem przekazania Wsparcia jest ustanowienie przez OOW zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie wykonania Umowy ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. OOW zobowiązuje się dostarczyć przed pierwszym przekazaniem Wsparcia, nie później niż do dnia złożenia pierwszego Wniosku o płatność dokumentów stanowiących zabezpieczenie wykonania Umowy.
4. IOI zwróci OOW zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2, w przypadku:
 - 1) wypełnienia przez OOW zobowiązań określonych w Umowie po upływie okresu trwałości Przedsięwzięcia;
 - 2) rozwiązania Umowy przed dokonaniem wypłaty;
 - 3) odmowy wypłaty całości Wsparcia;
 - 4) zwrotu przez OOW całości otrzymanego Wsparcia wraz z należnymi odsetkami.
5. W szczególnych przypadkach IOI może zobowiązać OOW do dostarczenia dodatkowego zabezpieczenia wykonania Umowy.

6. W przypadku niedostarczenia w terminie zabezpieczenia, o których mowa w ust. 2 i 5 lub ich niezaakceptowania przez IOI, IOI może wstrzymać przekazanie Wsparcia i zażądać od OOW dostarczenia prawidłowo sporządzonych, poprawionych lub uzupełniających dokumentów w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Skutki wstrzymania przekazania Wsparcia obciążają OOW.
7. W przypadku niedostarczenia w terminie prawidłowo sporządzonego, poprawionego lub uzupełniającego zabezpieczenia, o których mowa w ust. 2 i 5, lub ich nie zaakceptowania przez IOI, może ona rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
8. OOW może odebrać zabezpieczenie w siedzibie IOI w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregokolwiek z przypadków wskazanych w ust. 4. Po upływie tego terminu IOI dokonuje komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół.

§ 18

Zmiana Umowy

1. O ile Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i są wprowadzane w formie aneksu.
2. Zmiana harmonogramu, w zakresie innym niż o którym mowa w § 3 ust. 3, oraz zmiany w Opisie Przedsięwzięcia w zakresie w nim określonym następują w formie wskazanej w tych postanowieniach, w drodze jednostronnego oświadczenia woli.
3. W przypadku zmiany Planu rozwojowego, o którym mowa w Rozdziale 2aa Ustawy, lub Porozumienia o realizacji Inwestycji w ramach planu rozwojowego podpisanej pomiędzy IK a IOI, Umowy finansowania Inwestycji podpisanej pomiędzy IOI a PFR - wpływającego na treść Umowy - Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany Umowy.

§ 19

Rozwiązanie Umowy

1. OOW może rozwiązać Umowę z formie pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku braku środków dostępnych w ramach KPO na finansowanie Przedsięwzięcia każda ze Stron może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w przypadkach, gdy OOW:

- 1) opóźnia się w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do Harmonogramu Przedsięwzięcia o okres dłuższy niż 6 miesięcy albo gdy z innych okoliczności wynika, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał zakończyć realizację zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia w terminie wynikającym z Harmonogramu Przedsięwzięcia;
 - 2) nie stosuje się do zaleceń IOI lub zobowiązań nałożonych na OOW;
 - 3) złożył dokumenty na etapie wyboru Przedsięwzięcia lub w czasie jego realizacji, zawierające znamiona poświadczenia nieprawdy;
 - 4) wykorzystał w całości lub w części przekazane środki na cel inny niż określony w Przedsięwzięciu lub niezgodnie z Umową;
 - 5) zaistniało Nadużycie finansowe lub podejrzenie jego wystąpienia w szczególności w związku z przygotowaniem, wyborem lub realizacją Przedsięwzięcia;
 - 6) jeżeli OOW nie wykona chociaż jednego z obowiązków, o których mowa § 12 ust. 1 i 2.
4. Z zastrzeżeniem § 14 ust. 1, w przypadkach rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 i 3, OOW zobowiązany jest do zwrotu przekazanego dotychczas Wsparcia wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania Wsparcia, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IOI.
 5. W przypadku braku zwrotu Wsparcia wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 4, IOI podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków Wsparcia z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych oraz wniesionych zabezpieczeń.
 6. W przypadku rozwiązania Umowy OOW nie przysługuje odszkodowanie.
 7. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w którym Strony ustalają zasady, na jakich następuje zwrot otrzymanego przez OOW Wsparcia.
 8. Umowa wygasa w przypadku wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań.

§ 20

Dane osobowe

1. Strony oświadczają, że przetwarzają dane osobowe zgodnie z przepisami RODO oraz obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także decyzjami administracyjnymi oraz wytycznymi/zaleceniami w tym zakresie.
2. Udostępnione dane osobowe służą wyłącznie do realizacji zadań związanych z planem rozwojowym na mocy art. 141z1 i art. 141zm Ustawy.

3. Strony są zobowiązane do wzajemnego informowania się w formie pisemnej o konieczności zmiany maksymalnego zakresu udostępnianych danych przed jej dokonaniem oraz dokumentowania tej zmiany i jej przyczyny. Zmiana ta nie wymaga sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.
4. OOW zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego w imieniu IOI oraz IK, o którym mowa w art. 14 RODO (tj. podanie informacji w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą) w stosunku do osób, których dane przetwarzane są w związku z zawarciem i realizacją Umowy w celu realizacji Przedsięwzięcia objętego wsparciem planu rozwojowego. Treść klauzul informacyjnych IOI oraz IK stanowią odpowiednio **załączniki nr 15 i 16** do Umowy.
5. OOW dołącza do wszelkich dokumentów związanych z zawieraniem i realizacją umów zawieranych przez OOW w celu realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem planu rozwojowego klauzule informacyjne IOI i IK i zobowiązuje ich adresatów, w tym strony tych umów do spełnienia obowiązku informacyjnego w imieniu IOI oraz IK, o którym mowa w art. 14 RODO (tj. podanie informacji w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą) w stosunku do osób których dane przetwarzane są w powyższym celu.

§ 21

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednio zasady określone w planie rozwojowym, odpowiednich przepisach prawa Unii Europejskiej oraz aktach prawa krajowego.
2. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z wykonywaniem Umowy wymagają zachowania formy pisemnej lub formy elektronicznej pod rygorem nieważności, chyba że Umowa lub przepis prawa powszechnie obowiązującego dla złożenia oświadczenia wymaga zachowania innej niż pisemna formy szczególnej lub przewiduje inny niż nieważność skutek niezachowania formy pisemnej. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku dokument doręczony na adres dotychczasowy uważa się za doręczony prawidłowo.
3. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Przedsięwzięcia oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
4. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IOI.

5. Umowę sporządzono w formie elektronicznej/trzech egzemplarzach, dwa dla IOI i jeden dla OOW⁵.
6. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.⁶

Ostateczny Odbiorca Wsparcia

Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji

.....

(podpis, data)

.....

(podpis, data)

Spis załączników:

1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela IOI do działania w jego imieniu i na jego rzecz.
2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela OOW do działania w jego imieniu i na jego rzecz – informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego, pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 685 z późn. zm.).
3. Harmonogram Realizacji Przedsięwzięcia.
4. Harmonogram Płatności.
5. Kopia umowy finansowania inwestycji A2.1.1 KPO.
6. Kopia zaświadczenia z banku o posiadaniu przez OOW Rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania Zaliczki.
7. Kopia zaświadczenie z banku o posiadaniu przez OOW Rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania Refundacji poniesionych wydatków.
8. Opis Przedsięwzięcia.
9. Oświadczenie o zmianie Rachunku bankowego na potrzeby przekazywania Zaliczki/Refundacji.
10. Zasady konkurencyjności.

⁵ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁶ Nie dotyczy w przypadku podpisania Umowy w formie elektronicznej.

11. Katalog Kosztów kwalifikowanych.
12. Warunki w zakresie składania Wniosku o płatność.
13. Zestawienie wskaźników do monitorowania postępu rzeczowego Przedsięwzięcia.
14. Taryfikator Korekt finansowych.
15. Klauzula informacyjna Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji.
16. Klauzula informacyjna Instytucji Koordynującej.