

UMOWA nr PRW/.../KPO/T/....

zawarta w dniu202.. r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewodą Mazowieckim Panem
....., z siedzibą w Warszawie
przy pl. Bankowym 3/5, NIP: 5251008875 (zwanym dalej „województwem”)

lub

Skarbem Państwa - Wojewodą Mazowieckim, z siedzibą w Warszawie
przy pl. Bankowym 3/5, NIP: 5251008875 (zwanym dalej „województwem”)

w imieniu którego działa Wydziału
..... w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie
upoważnienia nr z dnia r.¹

a

podmiotem otrzymującym wsparcie, tj.:

....., zamieszkałą/ym w przy ul.,
....., numer PESEL:, wykonującą/ym
w przy ul., działalność gospodarczą
pod firmą „.....”, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej, zgodnie z danymi dostępnymi w CEIDG według stanu na dzień
..... 202..... r., NIP: (zwaną/ym dalej „ostatecznym
odbiorcą wsparcia” lub „OOW”)

/w przypadku sp. z o.o.:

„.....” spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w, wpisaną
do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy
dla w, Wydział KRS,
pod numerem KRS:, kapitał zakładowy, adres:
ul., NIP: (zwaną dalej „ostatecznym odbiorcą
wsparcia” lub „OOW”),

reprezentowaną przez: - uprawnioną/ego do samodzielnej reprezentacji spółki
zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS z ... 202....
r.

w przypadku fundacji:

Fundacją „.....” z siedzibą w, ul.,, wpisaną
do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy
dla w, Wydział KRS, pod numerem
KRS:, NIP: (zwaną dalej „ostatecznym odbiorcą wsparcia” lub „OOW”),

reprezentowaną przez członków zarządu: ... i ..., uprawnionych do reprezentacji fundacji zgodnie
z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS z ... 202.... r.

w przypadku stowarzyszenia rejestrowego

¹ Należy wybrać właściwe w zależności od tego, kto podpisuje umowę.

..... z siedzibą w, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, Wydział KRS, pod numerem KRS:, adres: ul.....,, NIP: (zwanym dalej: „ostatecznym odbiorcą wsparcia” lub „OOW”), reprezentowanym przez prezesa zarządu ..., uprawnionego do reprezentacji stowarzyszenia zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej KRS z ... 202..... r. /

— zwanymi także łącznie „stronami”.

Na podstawie art. 62 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338), w związku z uczestnictwem w realizacji Krajowego Planu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności (dalej KPO) w ramach inwestycji A4.2.1. pn. Wsparcie programów dofinansowania miejsc opieki nad dziećmi 0–3 lat (żłobki, kluby dziecięce) w ramach MALUCH+ oraz na podstawie art. 14li i art. 14lzh ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 324), porozumienia z dnia 2 lutego 2023 r. pomiędzy Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej a Wojewodą Mazowieckim w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji A4.2.1 Wsparcie programów dofinansowania miejsc opieki nad dziećmi 0-3 lat (żłobki, kluby dziecięce) w ramach Maluch+ wskaźnik – (A61G) Tworzenie nowych miejsc w placówkach opiekuńczych (żłobki, kluby dziecięce) dla dzieci do 3 roku życia w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, a także pkt 4.1. i 8.1.2. Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022–2029 –Wojewoda oraz OOW zawierają umowę w sprawie przekazania dofinansowania na zadanie polegające na tworzeniu miejsc opieki w zakresie określonym w Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022–2029 (zwanym dalej „programem”).

§ 1.

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania OOW, na warunkach określonych w umowie, środków finansowych w kwocie nie wyższej niż..... zł (słownie:), z przeznaczeniem na dofinansowanie utworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobku/klubie dziecięcym (nazwa i adres instytucji), zwane dalej „zadaniem”, określone w układzie pozycji kalkulacyjnych w kalkulacji kosztów zadania, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, tj. na utworzenie 1 miejsca opieki nie więcej niż kwotę zł (słownie:), tj.:
 - 1) środków finansowych z KPO w formie wsparcia bezzwrotnego z planu rozwojowego w kwocie nie wyższej niż zł (słownie: złotych .../100), tj. na utworzenie 1 miejsca nie więcej niż kwotę zł (słownie: złotych .../100),
 - 2) środków na finansowanie podatku VAT od wydatków poniesionych ze środków KPO, stanowiących uzupełnienie do środków z KPO, w kwocie nie wyższej niż zł (słownie: złotych .../100), tj. na utworzenie 1 miejsca nie więcej niż kwotę zł (słownie: złotych .../100)
2. Celem zadania jest zwiększenie dostępności miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 poprzez utworzenie przez OOW(liczba) nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w nowej/prowadzonej przez OOW instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3: w żłobku/klubie dziecięcym (nazwa instytucji) pod adresem (adres instytucji). Realizacja zadania polega na przystosowaniu do powyższego celu obiektu, do którego

OOW dysponuje tytułem prawnym, o następujących cechach:.....²⁾. Zasadnicza część prac, wykonywanych w ramach zadania, będzie polegać na adaptacji zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania, tj. dostosowania budynków lub pomieszczeń do potrzeb dzieci (w tym z niepełnosprawnością), w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego itp., w celu utworzenia żłobka lub klubu dziecięcego, zaś uzupełniająca część prac będzie polegać na:³⁾.

3. Dla wniosków złożonych w ramach naboru pierwszego oraz tury I, II i III naboru ciągłego tworzenie nowych miejsc opieki w instytucji już funkcjonującej rozumie się jako zwiększenie liczby miejsc opieki w stosunku do liczby miejsc opieki w danej instytucji, wpisanych do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zwanego dalej „rejestrem”, w dniu ogłoszenia programu, tj. 19 stycznia 2023 r., zaś dla wniosków złożonych w ramach kolejnych tur naboru ciągłego począwszy od tury IV naboru ciągłego zwiększenie to musi nastąpić w stosunku do liczby miejsc w danej instytucji opieki wpisanych do właściwego rejestru w dniu rozpoczęcia tury naboru, w której wnioskodawca bierze udział.
4. Po zakończeniu realizacji zadania liczba miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w prowadzonym przez OOW żłobku/klubie dziecięcym, o którym mowa w ust. 1, będzie wynosić/wynosi⁴⁾ nie mniej niż
5. Okres realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia 202... [data zgodna ze złożonym oświadczeniem o przyjęciu środków] r. do dnia zakończenia zadania, który należy rozumieć jako dzień dokonania wpisu miejsc opieki utworzonych na podstawie niniejszej umowy do rejestru, tj. jako dzień dokonania jednorazowo wpisu wszystkich miejsc objętych dofinansowaniem, określonych w ust 1 bądź dzień dokonania zwiększającej liczbę miejsc w instytucji zmiany ww. wpisu, zwanych dalej „wpisem”. Zakończenie zadania może nastąpić nie później niż do dnia..... 202..... r..
6. W okresie realizacji zadania zadanie jest realizowane rzeczowo (przez co rozumie się wykonanie i odbiór końcowy wszystkich robót, dostaw i usług rozliczanych w ramach realizacji zadania jako finansowanych ze środków dofinansowania lub ze środków własnych, zakończone wpisem do właściwego rejestru), a także finansowo (tj. przez wykorzystanie, o którym mowa w § 4 ust. 2, środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, oraz dokonanie zapłaty ze środków własnych – jeśli zostały zaplanowane w kalkulacji kosztów zadania, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy – za zrealizowane roboty, dostawy i usługi rozliczane w ramach realizacji zadania jako sfinansowane ze środków własnych), z zastrzeżeniem, że wykorzystanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, może nastąpić poprzez sfinansowanie (tj. zapłatę) poniesionych w okresie realizacji zadania kosztów, dokonane po okresie realizacji zadania w terminie określonym na podstawie § 3 ust. 2 w związku z § 4 ust. 3. Dokonanie zapłaty ze środków własnych (jeśli zostały zaplanowane w kalkulacji kosztów zadania, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy lub ujęte w aktualizacji kalkulacji, dokonanej na podstawie § 12 ust. 4) również może nastąpić poprzez sfinansowanie (zapłatę) poniesionych w okresie realizacji zadania kosztów po okresie realizacji zadania w terminie określonym na podstawie § 3 ust. 2.
7. W przypadku dokonania wpisu przez OOW przed dniem zawarcia umowy lub przed dniem otrzymania przez OOW wszystkich środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, w okresie realizacji zadania, zadanie jest realizowane rzeczowo (przez co rozumie się wykonanie i odbiór końcowy wszystkich robót, dostaw i usług rozliczanych w ramach realizacji zadania jako finansowanych ze środków dofinansowania lub ze środków własnych, zakończone wpisem do rejestru), natomiast wykorzystanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, następuje

²⁾ Tu: opis obiektu, w którym będą prowadzone prace oraz jego otoczenia (jeśli prace będą wykonywane także na zewnątrz), numer księgi wieczystej, przy czym jeśli jest odrębna księga wieczysta dla otoczenia, należy podać obydwa numery; numery pięter, na których mają zostać utworzone miejsca)

³⁾ Wstawić właściwe: a) zakupie i montażu wyposażenia (w tym m. in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, wyposażenia sanitarnego, wyposażenia kuchennego, zabawek), b) zakupie pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych - w tym dla dzieci ze szczególnymi potrzebami, c) wyposażeniu i montażu placu zabaw, d) dostosowaniu otoczenia instytucji opieki niezbędnego do jej prowadzenia i znajdującego się na terenie nieruchomości.

⁴⁾ Niewłaściwe usunąć.

- w sposób określony w § 4 ust. 3 i w terminie poczynawszy od początku okresu realizacji zadania do zakończenia okresu kwalifikowalności środków określonego w sposób wskazany w § 3 ust. 2.
8. OOW zobligowany jest do wywiązywania się ze zobowiązań, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym do zapewnienia aktualności danych zawartych w rejestrze zgodnie z art. 35 tej ustawy. Ewentualne występowanie w dokumentach oraz informacjach wytwarzanych na rzecz dowolnego odbiorcy przez OOW na temat instytucji, o której mowa w ust. 1, niezgodności jej rodzaju z rodzajem określonym we wpisie do rejestru, może być uznane za tożsame z niezapewnieniem aktualności danych zawartych w rejestrze i wiązać się z określonymi w niniejszej umowie konsekwencjami, wynikającymi z realizowania zadania niezgodnie z procedurami.
 9. OOW jest zobowiązany do wskazania we wpisie do rejestru – źródła dofinansowania tworzenia miejsc, tj. KPO, zgodnie z wytycznymi metodologicznymi zamieszczonymi na stronie ministra właściwego do spraw rodziny w zakładce dotyczącej programu. W przypadku podmiotów, które uzyskały wpis do rejestru albo dokonały zmiany we wpisie przed zawarciem z wojewodą umowy o realizację zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki, obowiązek oznaczenia miejsc opieki powstałych ze środków KPO należy wykonać niezwłocznie po zawarciu z wojewodą umowy, z uwzględnieniem że data, od której rozpoczyna się bieg okresu obsadzenia miejsc opieki nie może być późniejsza niż 3 miesiące od momentu uzyskania ww. wpisu lub zmiany ww. wpisu, zgodnie z pkt 4.3.1. programu. W tym przypadku konieczne jest złożenie informacji o liczbie dzieci zapisanych na miejsca utworzone w ramach programu dla każdego miesiąca okresu funkcjonowania, w tym przypadających na okres przed zawarciem umowy o realizację zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki.
 10. W przypadku, gdyby liczba miejsc utworzonych z dofinansowaniem z KPO uległa zmniejszeniu, np. z powodu nieosiągnięcia obsadzenia miejsc opieki na wymaganym poziomie, OOW jest zobowiązany do dokonania korekty liczby miejsc opieki we wpisie w zakresie źródła finansowania.
 11. W przypadku niemożności utworzenia pierwotnie zadeklarowanej liczby miejsc, OOW wnioskuje o zgodę do wojewody i po jej uzyskaniu zmniejsza wartość dofinansowania zadania tworzenia miejsc opieki proporcjonalnie do zmniejszonej liczby miejsc.

§ 2.

1. Przyznane środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1, zostaną przekazane na rachunek bankowy OOW nr, prowadzony przez bank, przeznaczony wyłącznie dla środków przyznanych z programu na realizację zadania, przy czym środki, o których mowa w § 1 ust. 1, przekazywane będą przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (zwany dalej "PFR"-em) na rachunek bankowy OOW do wysokości określonej w § 1 ust. 1. Informacja o charakterze prawnym roli PFR w ramach realizacji planu rozwojowego oraz wykonywania zawartych w celu jego realizacji umów stanowi załącznik nr 2.
2. Wysokość transz jest ustalana na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, określającego ich wysokość. OOW oświadcza, że harmonogram został sporządzony na podstawie wydatków niezbędnych do sfinansowania w danym okresie.
3. W przypadku gdy zapotrzebowanie na środki dofinansowania w danym okresie ulegnie zmniejszeniu, OOW zobowiązany jest złożyć wniosek o aktualizację harmonogramu w formie pisemnej, z tym zastrzeżeniem że ewentualne zmniejszenie łącznego zapotrzebowania na dofinansowanie w danym roku budżetowym nie zobowiązuje wojewody do przesunięcia terminu wypłaty środków równych kwocie zmniejszenia na okresy późniejsze, a ewentualna zgoda w tym zakresie zależeć będzie od dostępności środków. W przypadku nieudzielenia zgody na przesunięcie terminu wypłaty, dofinansowanie zostanie zmniejszone o nieprzekazaną kwotę, co nie stanowi podstawy do jakiegokolwiek roszczeń ze strony OOW wobec wojewody.
4. Pierwsza płatność transzy środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, nastąpi po przedłożeniu zabezpieczenia, o którym jest mowa w § 7 ust. 1 i 3 umowy, przelewem na rachunek wskazany w ust. 1 na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy oraz złożonego przez OOW poprawnego wniosku

- o wypłatę dofinansowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Przez poprawność wniosku o wypłatę dofinansowania rozumie się także m.in. złożenie wniosku w terminie najpóźniej 14 dni przed zakończeniem okresu składania zleceń, określonego w terminarzu wypłat, umieszczonym na stronie internetowej PFR-u w Portalu obsługi zleceń w ramach Krajowego Planu Odbudowy (zwanego dalej „terminarzem PFR-u”), dla terminu uruchomienia środków dla OOW, wynikającego z Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy. Wypłata nastąpi w terminie przewidzianym terminarzem PFR-u, z zastrzeżeniem dostępności środków PFR-u, niezłożenia przez podmiot uprawniony żądania wstrzymania wypłaty ani żądania blokady finansowania inwestycji oraz okoliczności przewidzianych w ust 5.
5. W przypadku, w którym PFR poweźmie uzasadnioną wątpliwość, czy realizacja zlecenia wypłaty mogłaby mieć skutek polegający na naruszeniu przez PFR jego obowiązków lub na odmowie realizacji przelewu przez bank rachunku programowego z powodu uznania, że prowadziłyby to do naruszenia przezeń jego obowiązków wynikających z przepisów prawa, PFR ma prawo wstrzymać realizację zlecenia wypłaty na czas niezbędny PFR-owi do wyjaśnienia tych wątpliwości. W zależności od rezultatu procesu weryfikacji, przedmiotowe zlecenie wypłaty może zostać uznane za odrzucone lub za podlegające realizacji, przy czym w wypadku uznania zlecenia za podlegające realizacji, zlecenie wypłaty zostanie uznane za złożone w okresie składania zleceń, w którym zakończy się weryfikacja, i będzie realizowane w tym okresie. W przypadku złożenia wniosku o wypłatę dofinansowania poprawnie, ale w terminie uniemożliwiającym jego weryfikację przed zakończeniem właściwego okresu składania zleceń, wypłata nastąpi w pierwszym możliwym do realizacji przez wojewodę i PFR terminie.
 6. Płatność kolejnych transz środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, nastąpi przelewem w terminie określonym w terminarzu PFR na rachunek wskazany w ust. 1 na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy oraz na podstawie złożonych przez OOW i zaakceptowanych przez wojewodę poprawnych: wniosku o wypłatę dofinansowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy, rozliczenia transzy według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do umowy, składanego w zakresie poprzedniej transzy lub rozliczenia refundowanych kosztów, składanego na wzorze załącznika nr 5, dla kosztów przewidzianych do zrefundowania kolejną transzą środków. Wojewoda będzie wymagał przedstawienia dowodów księgowych dokumentujących wszystkie lub wybrane poniesione koszty w ramach realizacji zadań.
 7. OOW jest zobowiązany do składania dokumentów, o których mowa w ust. 6, w terminach wynikających z harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, co do zasady raz na kwartał, lecz zgodnie z ww. harmonogramem, w terminach, umożliwiających zakończenie weryfikacji tych dokumentów i zlecenie płatności nie później niż do ostatniego dnia okresu składania zleceń wskazanego dla płatności przypadających w danym kwartale w terminarzu PFR – tj. nie później niż na 14 dni przed upływem ostatniego dnia okresu składania zleceń wskazanego dla płatności przypadających w danym kwartale w terminarzu PFR. W przypadku złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 6, w terminie uniemożliwiającym jego weryfikację przed zakończeniem właściwego okresu składania zleceń, wypłata nastąpi w pierwszym możliwym do realizacji przez wojewodę i PFR terminie po zweryfikowaniu prawidłowości dokumentów, z zastrzeżeniem, że ewentualne niedochowanie przez OOW ww. terminów lub złożenie dokumentów nieprawidłowych merytorycznie lub formalnie, w tym nierzetelnych, może być powodem niemożności dokonania wypłaty w danym kwartale z winy OOW, a w przypadku, gdy miała być ona dokonana w ostatnim kwartale danego roku budżetowego – może być powodem niemożności dokonania wypłaty wnioskowanych środków w ogóle i faktycznego zmniejszenia dofinansowania z winy OOW.
 8. W szczególnych sytuacjach na uzasadniony wniosek OOW, możliwa jest akceptacja rozliczenia transzy, o którym mowa w ust. 6, nieobejmującego wszystkich przekazanych środków danej transzy, przy jednoczesnym udzieleniu przez wojewodę zgody na wykorzystanie pozostałej części środków tej transzy w terminie późniejszym. Udzielając zgody, wojewoda ustali termin wykorzystania tych środków i sposób oraz termin ich rozliczenia.
 9. OOW zobowiązany jest do złożenia poprawnego wniosku o płatność ostatniej przewidzianej dla zadania transzy środków dofinansowania lub ostatniej transzy środków dofinansowania w danym roku budżetowym najpóźniej na 14 dni przed ostatnim dniem okresu składania zleceń,

wskazanego w terminarzu PFR dla terminu uruchomienia tej transzy, wynikającej z harmonogramu, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy. Ewentualne niedochowanie przez OOW ww. terminu lub złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 4 lub ust. 6, nieprawidłowych merytorycznie lub formalnie, w tym nierzetelnych, może być powodem niemożności dokonania wypłaty wnioskowanych środków i faktycznego zmniejszenia dofinansowania z winy OOW.

10. Każda akceptacja rozliczenia transzy lub rozliczenia refundowanych kosztów bez końcowego zatwierdzenia dokumentów sprawozdawczych, o którym mowa w § 5 ust. 5, jest warunkowa i środki objęte już zatwierdzonym rozliczeniem danej transzy lub rozliczeniem refundowanych kosztów mogą podlegać zwrotowi na zasadach określonych w umowie, w tym w postanowieniach § 8 ust. 2, m.in. w przypadku niedokonania wpisu w terminie.
11. Ostatnia transza środków dofinansowania, o której mowa w ust. 9, może być przekazana na rzecz OOW niezależnie od przedłożenia poprawnego merytorycznie rozliczenia poprzedniej transzy środków dofinansowania lub rozliczenia refundowanych kosztów, i zaakceptowania tego rozliczenia. W takim przypadku wojewoda wyznacza OOW termin złożenia rozliczenia poprzedniej transzy lub rozliczenia refundowanych kosztów.
12. W przypadku dokonania wpisu przez OOW przed dniem zawarcia umowy lub przed otrzymaniem przez OOW wszystkich środków dofinansowania, o których mowa w § 1 ust. 1, wypłata środków dofinansowania dokonywana jest na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, poprawnego wniosku o wypłatę dofinansowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy, kopii zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji opieki utworzonej w ramach umowy, która stanowi załącznik nr 11 do umowy, a w części dotyczącej refundacji udokumentowanych przez OOW płatności poniesionych na pokrycie kosztów kwalifikowanych – także na podstawie poprawnego rozliczenia refundowanych kosztów, składanego według wzoru rozliczenia transzy, stanowiącego załącznik nr 5 do umowy. W przypadku, gdy udokumentowane przez OOW płatności nie wyczerpują kwoty ujętej w kalkulacji kosztów zadania, podstawą do wypłacenia pozostałej kwoty środków dofinansowania jest zestawienie poniesionych kosztów, składane według wzoru rozliczenia transzy, stanowiącego załącznik nr 5 do umowy – przy czym kolumny dot. daty płatności nie wypełnia się.
13. W terminie 3 miesięcy od dnia przekazania ostatniego złożonego dokumentu spośród wymienionych: rozliczenia transzy, wykazu poniesionych kosztów lub zestawienia poniesionych kosztów – a jeżeli dokumenty takie nie były przekazywane w toku realizacji zadania, to od wypłaty ostatniej przekazanej transzy – OOW jest zobowiązany do przekazania rozliczenia transzy, a w przypadku niemożności przekazania rozliczenia transzy – do przekazania wykazu poniesionych kosztów (według wzoru rozliczenia transzy, stanowiącego załącznik nr 5 do umowy), obejmującego koszty nieujęte w dotychczas przekazanych rozliczeniach (tj. rozliczeniach transz lub rozliczeniu refundowanych kosztów), poniesione i opłacone – w celu umożliwienia wojewodzie przeprowadzenia monitoringu, o którym mowa w § 10 ust. 1.
14. Harmonogram dokonywania wydatków przez OOW, obejmujący okres począwszy od zawarcia umowy o przekazaniu dofinansowania do dnia upływu pełnego kwartału roku budżetowego, rozpoczynającego się:
 - 1) w dniu zawarcia umowy o przekazaniu dofinansowania – jeśli została ona zawarta w pierwszym dniu kwartału; albo
 - 2) po zawarciu umowy o przekazaniu dofinansowania – jeśli została ona zawarta w innym niż pierwszy dniu kwartału— stanowi załącznik nr 6 do umowy.
15. Rozliczenie transzy, o którym mowa w ust. 6, a także wykaz poniesionych kosztów, o którym mowa w ust. 13 lub rozliczenie refundowanych kosztów i zestawienie poniesionych kosztów, o których mowa w ust. 12, należy składać w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie w formie pisemnej, podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania OOW, oraz w wersji edytowalnej (załączniki w arkuszu kalkulacyjnym), przesyłanej na adres wrr@mazowieckie.pl, prowadzącego sprawę, oznaczając w temacie wiadomości nazwę OOW i rodzaj składanego wniosku. W przypadku gdy OOW korzysta z drogi elektronicznej, rozliczenie transzy może zostać złożone za jej pośrednictwem, w formie edytowalnej, podpisane przez osoby niezbędne do prawidłowej reprezentacji OOW profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

16. W razie wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków może zostać wstrzymane.
17. Warunkiem dokonywania wypłat jest dostępność środków.
18. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty całości lub części środków, o których mowa w § 1 ust. 1, będącą rezultatem w szczególności niedostępności środków do wypłaty, składania przez OOW niepoprawnych dokumentów, na podstawie których dokonywane są wypłaty środków, w tym niedotrzymania przez OOW terminu składania ww. dokumentów z określonym w niniejszej umowie wyprzedzeniem w stosunku do dnia okresu składania zleceń do PFR, prowadzenia działań wyjaśniających lub kontrolnych lub wystąpienia innych przesłanek określonych w umowie jako uzasadniających wstrzymanie lub nieprzekazanie całości lub części środków.

§ 3.

1. Kosztami kwalifikowanymi zadania są koszty dotyczące wydatków majątkowych lub bieżących, zwanych dalej „rodzajami kosztów”, związane z realizacją zadania; zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne oraz udokumentowane jako rzeczywiście poniesione w okresie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 5, o których mowa w pkt 4.1.2. i pkt 5.3.1. programu.
2. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione na realizację zadania w okresie jego realizacji i zapłacone do dnia wpisu (włącznie z tym dniem) oraz koszty, których data poniesienia w okresie realizacji zadania do dnia wpisu włącznie została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a ich zapłata nastąpiła po dniu wpisu do rejestru, jednak co do zasady w ciągu 14 dni od dnia wpisu (w przypadku gdy dzień wpisu nastąpił przed dniem zawarcia umowy – 14 dni od otrzymania środków dofinansowania, a w przypadku, gdy dzień wpisu nastąpił przed otrzymaniem przez OOW wszystkich środków dofinansowania, o których mowa w § 1 ust. 1 – 14 dni od otrzymania transzy środków obejmującej poniesione lub refundowane koszty), z zastrzeżeniem, że nie może zostać przekroczony termin 30 czerwca 2026 r.
3. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.
4. W przypadku OOW, będących osobami fizycznymi – koszty te muszą zostać poniesione i zapłacone w okresie prowadzenia działalności gospodarczej przez te osoby.
5. Środki z KPO mogą zostać przeznaczone na tworzenie nowych miejsc opieki pod warunkiem, że na miejsca te nie zostały przeznaczone środki na tworzenie z FERS. Koszty przewidziane do poniesienia na utworzenie jednego miejsca opieki nie są i nie będą jednocześnie finansowane ze wspólnotowych programów, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z innych niż Europejski Fundusz Społeczny Plus funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
6. W razie dokonania zakupu na rynku wtórnym, w celu uznania kosztu za kwalifikowalny konieczne jest uzyskanie zgody wojewody. Wojewoda będzie wymagać w pierwszej kolejności potwierdzenia, że w ciągu 7 lat wstecz od daty zakupu środka trwałego nie został on nabyty z finansowaniem lub współfinansowaniem ze środków unijnych lub z dotacji krajowych. Ponadto zgoda nie zostanie udzielona w przypadku nabycia środka trwałego od osób lub podmiotów powiązanych z OOW.
7. OOW zobowiązany jest do naliczania oraz dochodzenia kar umownych związanych z realizowanym zadaniem.
8. W razie wyegzekwowania kary umownej, jeżeli wynika ona z umowy z wykonawcą, wykazanej w zatwierdzonym rozliczeniu (lub zatwierdzonych rozliczeniach) transz w takiej kwocie, że nie można wyegzekwowanej kary umownej ująć jako pomniejszenie kosztów kwalifikowalnych wynikających z danej transakcji w kolejnych przekazywanych do wojewody rozliczeniach, OOW jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej iloczyn wyegzekwowanej kary umownej i udziału kwoty dofinansowania w kosztach kwalifikowalnych danej umowy z wykonawcą w terminie 14 dni od dnia wyegzekwowania kary umownej.
9. Podatek VAT, który może zostać odzyskany lub odliczony na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi koszt niekwalifikowalny zadania. OOW oświadcza, że ostatnie złożone oświadczenie, dotyczące prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu

podatku od towarów i usług, stanowiące element złożonego przezeń druku RKZ-6, lub ewentualnie złożone później oświadczenie (ostatnie), zachowuje aktualność. OOW jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania wojewody o ewentualnej zmianie stanu faktycznego, wynikającego z ww. oświadczenia.

10. OOW jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania wojewody o ewentualnej zmianie stanu faktycznego w stosunku do złożonego oświadczenia w przypadku, gdy zostanie zgłoszony – w związku z realizacją innych zadań ze środków europejskich – do rejestru podmiotów wykluczonych na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.
11. Ewentualny wzrost kosztów zadania nie ma wpływu na wysokość środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy. Wartość dofinansowania do 1 miejsca nie może wzrosnąć w stosunku do przyznanej kwoty dofinansowania.
12. OOW nie jest zobowiązany do poniesienia nakładów własnych na sfinansowanie kosztów kwalifikowalnych zadania, chyba że wartość zadania przekroczy kwotę otrzymanego dofinansowania.

§ 4.

1. OOW zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, zgodnie z celem, na który je uzyskał, i do realizacji zadania na warunkach określonych niniejszą umową oraz programem, w szczególności w zakresie spełnienia kryteriów i zasad horyzontalnych KPO, o których mowa w programie. OOW oświadcza, że treść programu jest mu znana.
2. Przez wykorzystanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, rozumie się – pod warunkiem potwierdzonej wpisem realizacji zadania w określonym umową terminie – zapłatę za zrealizowanie zadania, na które przyznane zostało dofinansowanie z rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 1, lub dokonanie przez OOW refundacji z rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 1, za uprzednio zrealizowane części zadania, za które dokonał zapłaty.
3. Przekazanie środków na rachunek OOW nie stanowi wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, z zastrzeżeniem, że w zakresie, w którym OOW przed otrzymaniem środków finansowych dokonał zapłaty za roboty, dostawy i usługi ujęte w kalkulacji kosztów zadania i wykazane w rozliczeniu refundowanych kosztów, przekazanym na wzorze rozliczenia, stanowiącym załącznik nr 5 do umowy, przez wykorzystanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, rozumie się zrealizowanie ww. robót, dostaw i usług, zapłatę za nie oraz dokonanie pokrycia kosztów ze środków przekazanych z dyspozycji wojewody na rachunek, o którym mowa w § 2 ust. 1, potwierdzone stosownym oznaczeniem dokumentów księgowych lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, o którym mowa w ust. 9.
4. Przez datę zapłaty rozumie się w przypadku kosztów pieniężnych w szczególności:
 - 1) datę obciążenia rachunku bankowego OOW, tj. datę księgowania operacji – w przypadku płatności dokonywanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
 - 2) datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu płatniczego pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku płatności ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności;
 - 3) datę faktycznego dokonania płatności – w przypadku płatności dokonywanych gotówką, przy czym płatności gotówkowe przedsiębiorców nie mogą przekroczyć limitu określonego w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2024 r., poz. 236).
5. OOW zobowiązuje się do prowadzenia:
 - 1) oddzielnego rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie dla zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki ze środków KPO, w tym środków przeznaczonych na sfinansowanie zapłaty podatku VAT należnego;
 - 2) wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z umową dla poszczególnych źródeł finansowania, pozwalająca na rozliczenie wydatków na zadanie ogółem.

6. OOW zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów niekwalifikowanych w ramach zadania, w szczególności kosztów, o których mowa w pkt 5.3.6 programu.
7. OOW zobowiązuje się do płynnego, bieżącego wykorzystywania środków i do niezwłocznego regulowania płatności w miarę dysponowania środkami niezbędnymi na ten cel.
8. Ostateczna wysokość kosztów kwalifikowanych realizacji zadania musi być udokumentowana fakturami, rachunkami lub innymi dokumentami księgowymi, dotyczącymi realizacji zadania. OOW w ramach realizowanego zadania jest zobowiązany do gromadzenia dowodów księgowych w celu udokumentowania każdego poniesionego kosztu. Wojewoda będzie wymagał przedstawienia dowodów księgowych dokumentujących wszystkie lub wybrane poniesione koszty w ramach realizacji zadania. Dowody przedstawiane w tym trybie (tj. nie w toku kontroli zadania), przedkładane są w formie elektronicznej (jeśli dokument został sporządzony w tej właśnie formie) lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
9. Dowody księgowe mają wskazywać, kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel. OOW zobowiązuje się do opatrzenia każdego dokumentu księgowego lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzającego poniesienie wydatków na realizację zadania, opisem uwzględniającym źródło finansowania (w tym oznaczenie programu), w podziale na środki KPO, środki na finansowanie podatku VAT i środki własne. W razie realizowania przez danego OOW większej liczby zadań w ramach programu, adnotacja musi również jednoznacznie określać zadanie lub zadania, którego dotyczy dany dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej, wraz z przypisanymi do nich kwotami.
10. Środki dofinansowania mogą zostać uznane za wykorzystane niezgodnie z postanowieniami umowy m.in. w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za zrealizowanie zadania, na które środki były udzielone, nie zostanie potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencję księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 5, 8 i 9.
11. Oświadczenie OOW, że jest mikro-, małym lub średnim przedsiębiorstwem, z wyszczególnieniem spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych, stanowi załącznik nr 7 do umowy.
12. OOW zobowiązuje się do informowania wojewody o wszelkich zmianach związanych z:
 - 1) prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym o zmianie nazwy, adresu siedziby lub zamieszkania, udzieleniu lub odwołaniu pełnomocnictwa itp., a także m.in. zmianach wpływających na treść złożonych oświadczeń);
 - 2) tworzoną instytucją opieki, w szczególności w zakresie kwestii regulowanych niniejszą umową — w formie pisemnej niezwłocznie po ich wystąpieniu. Informacja o zmianach musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli przez OOW.
13. OOW zobowiązuje się do stosowania przy realizacji zadania reguły konkurencyjności na zasadach określonych w załączniku nr 8 do umowy. Zastosowanie reguły konkurencyjności w sposób niezgodny z zasadami określonymi w załączniku nr 8 może wiązać się z uznaniem części lub całości kosztów za niekwalifikowalne, tj. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystane z naruszeniem procedur, pobrane w nadmiernej wysokości lub niewykorzystane w terminie i żądania ich zwrotu, w całości albo w części, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
14. OOW zobowiązany jest do zarządzania środkami finansowymi zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami, w szczególności z przepisami w zakresie unikania konfliktów interesów, zapobiegania nadużyciom finansowym i korupcji, zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.

§ 5.

1. OOW zobowiązany jest – niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania, jednak nie później niż w terminie do 30 dni od dnia wpisu do rejestru instytucji lub miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie sprawozdania z realizacji zadania, obejmującego określone w niniejszym paragrafie dokumenty sprawozdawcze – w tym rozliczenie środków przekazanych na podstawie niniejszej umowy i nieobjętych dotychczas przekazanymi i zatwierdzonymi rozliczeniami, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy.

2. W przypadku, gdy umowa jest zawierana po wpisie instytucji do rejestru, OOW nie składa rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, lecz jest zobowiązany do przekazania niezwłocznie po dokonaniu ostatniej płatności, jednak nie później niż w terminie do 30 dni od otrzymania środków dofinansowania – do złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie rozliczenia poniesionych kosztów według wzoru rozliczenia transzy, stanowiącego załącznik nr 5 do umowy – w zakresie środków przekazanych na podstawie niniejszej umowy i nieobjętych rozliczeniem refundowanych kosztów, o którym mowa w § 2 ust. 11. Jeżeli koszty kwalifikowane realizacji zadania, ujęte w kalkulacji kosztów zadania, zostały w całości wykazane w rozliczeniu refundowanych kosztów, rozliczenia poniesionych kosztów nie przekazuje się. W takim przypadku oraz w przypadku, gdy rozliczenie refundowanych kosztów obejmuje wszystkie koszty zadania nieujęte w dotychczas przekazanych przez OOW rozliczeniach, zatwierdzone rozliczenie refundowanych kosztów, na podstawie którego nastąpiła wypłata środków dofinansowania, stanowi jedyny finansowy dokument rozliczeniowy.
3. W terminie, o którym mowa w ust. 1, OOW składa oświadczenie według wzoru, stanowiącego załącznik nr 10 do umowy, o wdrożeniu zasad uniwersalnego projektowania i standardu architektonicznego stanowiącego część załącznika nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027*, a także o poniesieniu kosztów ze środków programu na dostosowanie obiektu do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub wymagających szczególnej opieki. Oświadczenie winno wskazywać liczbę obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz liczbę miejsc dla dzieci z niepełnosprawnościami lub wymagających szczególnej opieki, jeśli takowe powstały. W przypadku, gdy umowa jest zawierana po wpisie instytucji, oświadczenie jest składane w terminie zawarcia umowy i stanowi załącznik nr 10 do umowy.
4. OOW zobowiązany jest również do przekazania wojewodzie w terminie, o którym mowa w ust. 1, kopii zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji opieki lub miejsc opieki utworzonych w ramach umowy – zwanej dalej „zaświadczeniem o wpisie” – bezzwłocznie po otrzymaniu zaświadczenia oraz podpisanego przez OOW i wykonawcę/zleceniobiorcę wykonującego prace adaptacyjne dokumentu potwierdzającego zakończenie zadania polegającego na adaptacji wskazanej w pkt 4.1.2. lit a) programu, zwanego dalej „dokumentem potwierdzającym zakończenie zadania”. W razie nieprzedstawienia zaświadczenia o wpisie lub dokumentu potwierdzającego zakończenie zadania, wojewoda może wezwać OOW do ich przekazania, wyznaczając termin. Przekazanie zaświadczenia o wpisie oraz dokumentu potwierdzającego zakończenie zadania jest warunkiem rozliczenia realizacji zadania. W przypadku gdy umowa jest zawierana po wpisie instytucji, zaświadczenie o wpisie oraz dokument potwierdzający zakończenie zadania są przekazywane przed jej zawarciem, a ich kopie stanowią odpowiednio załączniki nr 11 i 12 do umowy.
5. O dacie złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1–4, zwanych dalej „dokumentami sprawozdawczymi”, decyduje data wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie. Wojewoda, w terminie 30 dni od daty otrzymania kompletu dokumentów sprawozdawczych, zatwierdza je, wnosi uwagi do ich treści lub informuje o odmowie rozliczenia zadania.
6. Wojewoda ma prawo żądania, aby OOW w wyznaczonym terminie w każdym czasie w trakcie realizacji umowy, aż do zakończenia i rozliczenia okresu trwałości, przedstawił dodatkowe dokumenty do rozliczeń, zestawień lub wykazów, o których mowa w § 2 i §10, lub do dokumentów sprawozdawczych, a także – w każdym czasie w trakcie realizacji umowy, aż do zakończenia i rozliczenia okresu trwałości dodatkowe informacje lub wyjaśnienia. Żądanie to jest wiążące dla OOW.
7. W przypadku niezłożenia w terminie wymaganych dokumentów sprawozdawczych, wojewoda wzywa OOW pisemnie do ich złożenia.
8. Nieprzedstawienie jednego lub więcej wymaganych dokumentów sprawozdawczych w terminie, o którym mowa w ust. 1, lub najpóźniej na wezwanie wojewody bądź przedstawienie niepoprawnego merytorycznie dokumentu sprawozdawczego może stanowić podstawę do odmowy rozliczenia zadania, uznania dofinansowania za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystane z naruszeniem procedur, pobrane w nadmiernej wysokości lub niewykorzystane w terminie i żądania jego zwrotu, w całości albo w części, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.

9. Nieprzedstawienie dokumentów, potwierdzających prawidłowość realizacji umowy, w okresie obowiązywania umowy, jak również do zakończenia okresu trwałości, może stanowić podstawę do uznania środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, albo ich części za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystane z naruszeniem procedur, pobrane w nadmiernej wysokości lub niewykorzystane w terminie i żądania ich zwrotu, w całości albo w części, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 lub 9, wojewoda określa kwotę dofinansowania przypadającą do zwrotu, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
11. W przypadku, gdy:
 - 1) ze względu na nieterminową realizację kamienia milowego/wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) nie jest możliwe wykazanie kamienia milowego/wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) we wniosku o płatność do Komisji Europejskiej, do którego wskaźnik został przypisany;
 - 2) ocena kamienia milowego/wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) dokonana przez Komisję Europejską na podstawie art. 24 ust. 3 rozporządzenia 2021/241, wskazuje, że kamień milowy/wskaźnik został osiągnięty w sposób niezadowalający- Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, odpowiedzialny za koordynację realizacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, o której mowa w art. 14le ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, może wstrzymać dofinansowanie pochodzące ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, jeżeli zadania dotyczy przypadek opisany w pkt 1 lub 2 lub zadanie powiązane jest z reformą, której dotyczy przypadek opisany w pkt 1 lub 2.

§ 6.

1. Okres realizacji zadania nie może zaczynać się przed 1 lutego 2020 r. ani kończyć się po 30 czerwca 2026 r.
2. Jeżeli w trakcie realizacji zadania wystąpią nieprzewidziane okoliczności, uniemożliwiające dotrzymanie terminu zakończenia zadania, zmiana terminu – określonego w umowie na maksymalnie 2 lata od ostatniego dnia na złożenie oświadczenia o przyjęciu środków, o którym mowa w pkt 8.1.1. programu – jest możliwa pod warunkiem uzyskania zgody wojewody i zmiany umowy z zachowaniem formy pisemnej, w uzasadnionych przypadkach także gdy powoduje przekroczenie 2 lat od ostatniego dnia na złożenie oświadczenia o przyjęciu środków, jednak datą nieprzekraczalną jest 30 czerwca 2026 r. Zmiana terminu może wpłynąć na termin wykorzystania przyznanych środków, z zastrzeżeniem, że nie mogą one zostać wykorzystane po dniu 30 czerwca 2026 r.
3. OOW jest zobligowany, po dokonaniu wpisu do rejestru, do zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi przez okres 36 miesięcy (stanowiących okres zapewnienia funkcjonowania), a po upływie tych 36 miesięcy – do dochowania minimalnego okresu funkcjonowania miejsc, zgodnie z zapisami programu, zwanego „okresem trwałości”, i w związku z tym zobowiązuje się do zawarcia z Wojewodą Mazowieckim odrębnej umowy, określającej zasady finansowania i rozliczania wymaganego obsadzenia miejsc w pierwszym z tych okresów oraz rozliczania wymaganego obsadzenia miejsc w drugim z nich. Umowa ta zostanie zawarta na okres zapewnienia funkcjonowania, rozpoczynający się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia wpisu do rejestru oraz kończący się nie później niż 30 września 2029 r.
4. Obsadzając miejsca utworzone na podstawie niniejszej umowy, OOW jest zobowiązany do wprowadzenia rozwiązań niedyskryminujących dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, w szczególności nie może odmówić przyjęcia na wolne miejsce takich dzieci.
5. Nie zawarcie umowy na dofinansowanie zapewnienia funkcjonowania z przyczyn leżących po stronie OOW, w tym odstąpienie od zawarcia umowy, oznacza zerowe obsadzenie miejsc w pierwszym, 12-miesięcznym okresie obsadzenia miejsc opieki, o którym mowa w pkt 4.3.6. programu (co jest równoznaczne z całkowitym skróceniem okresu funkcjonowania instytucji opieki

lub miejsc dofinansowanych ze środków KPO) oraz wykorzystanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 z naruszeniem procedur a w konsekwencji konieczność dokonania przez OOW zwrotu całości otrzymanych na utworzenie miejsc opieki i niezwróconych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, wraz z odsetkami, naliczanymi od dnia przekazania tych środków.

6. Po zakończeniu okresu zapewnienia funkcjonowania, objętego dofinansowaniem na zapewnienie funkcjonowania, OOW jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki w liczbie wynikającej z rozliczenia okresu zapewnienia funkcjonowania miejsc przez kolejne 24 miesiące, które stanowią okres trwałości, o którym mowa w ust. 3. Sposób weryfikacji obsadzenia miejsc w okresie funkcjonowania i okresie trwałości zostanie uregulowany umową na dofinansowanie zapewnienia funkcjonowania.
7. W przypadku określenia – na podstawie umowy na funkcjonowanie – zwrotu środków przekazanych na rzecz zapewnienia funkcjonowania, na podstawie niniejszej umowy określony zostanie i będzie dochodzony zwrot środków na utworzenie liczby miejsc opieki zgodnie z pkt 4.3.2. i 4.3.3. programu.
8. W przypadku określenia – na podstawie umowy na funkcjonowanie – zwrotu środków wynikających z niedochowania okresu trwałości, odnoszącego się do środków otrzymanych na utworzenie miejsc opieki, objętych niniejszą umową, OOW zobowiązany będzie do zwrotu środków otrzymanych na podstawie niniejszej umowy zgodnie z pkt 8.3. programu.
9. Rozliczenie w przypadku skrócenia okresu funkcjonowania instytucji lub miejsc opieki dofinansowanych ze środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, dotyczące okresu zapewnienia funkcjonowania lub okresu trwałości, dokonane zostanie na zasadach określonych w programie, w sposób szczegółowo uregulowany w umowie na dofinansowanie zapewnienia funkcjonowania.
10. W ramach egzekwowania zwrotów dochodzonych na podstawie ust. 7–9 może zostać uruchomione zabezpieczenie przedstawione do niniejszej umowy.
11. OOW zobowiązuje się do zapewnienia tytułu prawnego do lokalu, uprawniającego do prowadzenia w nim instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, do końca okresu trwałości, o którym mowa w ust. 3 i 6.
12. Wyposażenie miejsc opieki nabyte ze środków przekazanych w ramach zadania nie może być zbyte do zakończenia okresu trwałości.
13. OOW zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji (w tym nośników informacji innych niż dokumenty) związanej z realizacją zadania, w szczególności niezbędnej do przeprowadzenia kontroli, do dnia 31 grudnia 2031 r., w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
14. OOW jest zobowiązany do poinformowania wojewody o miejscu archiwizacji dokumentacji, o której mowa w ust 13, jeśli jest ona przechowywana poza jego siedzibą, a w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów lub w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez OOW działalności w okresie, o którym mowa w ust 13, OOW zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania wojewody na piśmie o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z zadaniem.

§ 7.

1. W celu umożliwienia zaspokojenia roszczeń wojewody z tytułu niewykonania lub nienależytego (nieprawidłowego) wykonania zadania, w tym z tytułu niepełnego wykonania zadania lub niezapewnienia minimalnego okresu funkcjonowania instytucji opieki lub miejsc dofinansowanych z programu, w tym z tytułu zmniejszenia liczby utworzonych miejsc, wynikającego z rozliczeń prowadzonych na podstawie umowy dotyczącej zapewnienia funkcjonowania, OOW jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia. Zabezpieczenie jest ustanowione w jednej z form (lub w formach) wskazanych przez wojewodę – w formie weksla, weksla in blanco, hipoteki, zastawu, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, dobrowolnego poddania się egzekucji, o którym mowa w art. 777 § 1 ust. 5 Kodeksu postępowania cywilnego, umowy poręczenia. Zabezpieczenie nie może być ustanowione na kwotę wyższą niż 130% wysokości przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla

- zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania środków na konto ostatecznego odbiorcy wsparcia do dnia zwrotu (z zastrzeżeniem, że na wekslu in blanco kwota nie jest oznaczona).
2. Wojewoda może wymagać dołączenia do zabezpieczeń, o których mowa ust. 1, dokumentów takich, jak: deklaracja wekslowa, poręczenie osoby trzeciej, oświadczenie majątkowe wystawcy weksla lub poręczyciela, w przypadku pozostających w związku małżeńskim osób prowadzących działalność gospodarczą – oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania w formie weksla lub weksla in blanco, a także oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez wojewodę oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną przygotowaną przez wojewodę i zamieszczoną na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego w zakładce dotyczącej programu, numer księgi wieczystej.
 3. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz akt notarialny ustanowienia hipoteki / gwarancję bankową / gwarancję ubezpieczeniową należy złożyć w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, pl. Bankowy 3/5. Dokument potwierdzający złożenie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 9 do umowy. Zabezpieczenie w formie hipoteki /gwarancji ubezpieczeniowej/ gwarancji bankowej zostanie ustanowione na rzecz Skarbu Państwa – Wojewody Mazowieckiego i niezwłocznie po jego ustanowieniu, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, przedłożone do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przy czym akt notarialny ustanowienia hipoteki należy przedłożyć wraz z wnioskiem o wpis hipoteki do księgi wieczystej złożonym przez notariusza do właściwego sądu. Termin ten w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek OOW może zostać wydłużony przez Wojewodę, W przypadku, gdy OOW nie wniesie ww. zabezpieczenia we wskazanym wyżej terminie, umowa zostanie wypowiedziana ze skutkiem natychmiastowym, co nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń OOW wobec Wojewody.
 4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, wojewoda wykorzystuje, gdy OOW w wyniku nieprawidłowej realizacji zadania jest zobowiązany do zwrotu całości lub części dofinansowania, w wypadku jeżeli OOW nie dokonał zwrotu środków w terminie.
 5. Wojewoda ma prawo wypełnienia weksla na sumę odpowiadającą kwocie wymaganej należności powiększonej o należne odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, w szczególności w przypadku niedochowania terminu zwrotu dofinansowania z przyczyn określonych w niniejszej umowie lub niedochowania terminu jego rozliczenia, a także niedokonania zwrotu z tytułu rozliczenia trwałości zadania.
 6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zadania, dochodzenie roszczeń z zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, będzie następować w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2023 r. poz. 2505, z późn. zm.).
 7. Zwrot weksla in blanco, stanowiącego zabezpieczenie umowy, oraz wydanie – na wniosek OOW – zaświadczenia o wygaśnięciu hipoteki lub zwolnienie zabezpieczenia innego rodzaju następuje po upływie okresu trwałości oraz dokonaniu rozliczenia dofinansowania i zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami bądź po dokonaniu rozliczenia i zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami w związku z rozwiązaniem umowy lub zakończeniem funkcjonowania miejsc utworzonych w ramach programu przed upływem okresu trwałości, chyba że został on wykorzystany do egzekwowania roszczeń.
 8. OOW zobowiązuje się do odbioru podlegającego zwrotowi weksla in blanco w terminie wskazanym przez wojewodę. OOW zostanie poinformowany o terminie odbioru weksla pismem, skierowanym pod adresem znajdującym się w aktach sprawy, wskazanym jako adres OOW na etapie zawierania umowy, albo, jeśli OOW podał nowy adres w sposób określony w § 4 ust. 12 pkt 1 umowy, to pod ten adres. W przypadku nieodebrania pisma informującego o terminie odbioru weksla (również z powodu niepoinformowania na podstawie § 4 ust. 12 pkt 1 umowy o zmienionym adresie siedziby lub zamieszkania), doręczenie uważa się za dokonane po upływie czternastu dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia. W przypadku nieodebrania weksla w wyznaczonym pisemnie terminie, weksel wraz z deklaracją zostanie zniszczony.
 9. W przypadku gdy wojewoda uzyska informację, że zabezpieczenie wskazane w ust. 1 nie gwarantuje należyte zaspokojenia jego roszczeń, ma prawo do żądania dodatkowego zabezpieczenia, a w przypadku upływu terminu obowiązywania zabezpieczenia (dotyczy gwarancji

bankowej, ubezpieczeniowej lub innego terminowego zabezpieczenia) – ma prawo do żądania jego przedłużenia.

10. W przypadku niezrealizowania zadania, w tym potwierzonego rozwiązaniem umowy, o ile OOW dokonał również zwrotu należnych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 – zwrot weksla oraz wydanie (na wniosek OOW) zaświadczenia o wygaśnięciu hipoteki lub zwolnienie zabezpieczenia nastąpi po wykonaniu przez OOW zobowiązań wobec wojewody, w trybie określonym w ust. 8. W takim przypadku nie składa się dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w § 5. W razie niezrealizowania zadania przez OOW i niedokonania zwrotu należnych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, stosuje się odpowiednio § 8 ust. 2.

§ 8.

1. Niewykorzystane środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1, a także środki, o których mowa w ust. 5, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni od terminu zakończenia zadania określonego w § 1 ust. 5. Po tym terminie ww. środki podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
2. Środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, wojewoda wzywa OOW do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu wojewoda wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i nie dłuższy niż 14 dni od dnia doręczenia decyzji termin zwrotu, po upływie którego nalicza się odsetki. Decyzji nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
4. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 7 i 8 umowy, od kwoty zwróconej po upływie 14 dni kalendarzowych od dnia wyegzekwowania kary umownej, której dotyczą, nalicza się należne odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin jej zwrotu.
5. OOW zobowiązuje się do zwrotu ewentualnych przychodów związanych z realizacją zadania na rachunek bankowy wskazany w ust. 9.
6. Środki finansowe z KPO niewykorzystane lub środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości należy zwrócić na rachunek bankowy Polskiego Funduszu Rozwoju S.A. prowadzony przez Bank Pekao S.A. nr **30 1240 6960 2199 0000 0000 0079**.
7. Środki na finansowanie podatku VAT niewykorzystane lub środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości należy zwrócić na rachunek bankowy Polskiego Funduszu Rozwoju S.A. prowadzony przez Bank Pekao S.A. nr **57 1240 6960 2199 0000 0000 0078**.
8. OOW zobowiązany jest do zwrotu środków w części dotyczącej podatku VAT, w zakresie, w którym zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. W przypadku odzyskania podatku VAT rozliczonego w niniejszym zadaniu, od kwoty zwróconej po upływie 14 dni od dnia odzyskania podatku VAT nalicza się należne odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
9. OOW jest zobowiązany do zwrócenia kwoty odsetek od środków finansowych z KPO i środków na finansowanie podatku VAT, w tym z tytułu narosłego oprocentowania od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, kwoty kar umownych i innych należności związanych z realizacją zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie 14 dni od otrzymania ww. wpływów, na rachunek bankowy Polskiego Funduszu Rozwoju S.A. prowadzony przez Bank Pekao S.A. nr **03 1240 6960 2199 0000 0000 0080**.
10. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1-2, ust. 4-5, ust. 8 oraz § 3 ust. 7 i 8 umowy, należy potwierdzić pismem wyszczególniając: numer umowy, nazwę programu ("program Aktywny

Małuch 2022-2029"), kwotę główną, kwotę odsetek oraz informację, z jakiego tytułu następuje zwrot.

11. W przypadku realizacji przez OOW zwrotu w sposób uniemożliwiający powiązanie zwrotu środków z poszczególnymi płatnościami, otrzymanymi przez OOW na zlecenie Wojewody, tj. zwłaszcza w przypadku niezwrócenia przez OOW na prawidłowe numery rachunków (wskazane w ust. 6, 7 i 9) prawidłowo ustalonych kwot zwrotu należności głównej, odpowiadających danej płatności (lub jeśli dotyczy większej liczby płatności – zwrot środków winien zostać podzielony na kwoty odpowiadające odrębnie poszczególnym płatnościom), wraz z przypadającymi na te kwoty odsetkami, zwrot uważa się za niedokonany. W takiej sytuacji Wojewoda zleca cofnięcie dokonanego zwrotu środków z powodu niemożności prawidłowego przypisania całości lub części przekazanych przez OOW środków do danej płatności i należnych odsetek. W takim przypadku OOW jest zobowiązany do niezwłocznego dokonania zwrotu środków w prawidłowej wysokości w sposób odpowiadający powiązaniu z poszczególnymi płatnościami i na odpowiednie numery rachunków.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, OOW korzystający z programów wskazanych w art. 62 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, jeżeli w zakresie środków, o których mowa w § 1 ust. 1:
 - 1) otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
 - 2) nie zwrócił środków wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3, lub
 - 3) okoliczności, o których mowa w ust. 2, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmiot ten nie jest osobą fizyczną - przez osobę uprawnioną do wykonywania czynności w imieniu podmiotu, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymieniony podmiot został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.
13. Do spraw wykluczenia, o których mowa w ust. 12 pkt 1) -3) stosuje odpowiednio art. 207 ust. 5-7 ustawy o finansach publicznych.
14. Przesłanki wykluczenia, o których mowa w ust. 12, nie wyłączają przesłanek wykluczenia określonych w pkt 8.1.9 w związku z 8.1.8.2 - 8.1.8.7 programu.

§ 9.

1. Umowa może być rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron lub w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych. W przypadku gdy OOW pozostają do zwrotu środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1, lub odsetki od tych środków, wojewoda sporządza protokół, w którym określa termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty. Od kwot niezwróconych w terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
2. Umowa może być rozwiązana przez wojewodę za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania przez OOW udzielonych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, niezgodnie z przeznaczeniem lub postanowieniami umowy lub z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu;
 - 2) pobrania przez OOW środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, nienależnie albo w nadmiernej wysokości;
 - 3) nieterminowego lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy przez OOW lub ich wykonywania z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie, w jakim mają one zastosowanie do realizacji i wykonania umowy, lub z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym programu;

- 4) niepoddania się przez OOW, kontroli, o której mowa w § 10, audytowi lub ewaluacji lub stawiania istotnych przeszkód przed ich przeprowadzeniem albo nieprzedstawienia w ich trakcie wymaganych dokumentów i dowodów;
 - 5) nieusunięcia przez OOW stwierdzonych w wyniku kontroli nieprawidłowości w terminie określonym przez wojewodę;
 - 6) braku postępów w realizacji zadania, stwierdzonego na podstawie monitoringu, o którym mowa w § 10 ust. 1 umowy;
 - 7) nieprzekazywania przez OOW dokumentów lub nieudzielania przez OOW informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 5 ust. 6 lub § 10;
 - 8) zajścia okoliczności, określonych w pkt 8.1.8.2.– 8.1.8.7. programu;
 - 9) gdy w toku trwania realizacji zadania OOW dokona wpisu w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych mniejszej liczby miejsc opieki niż wynikająca z umowy, dążąc do etapowego wpisu wszystkich miejsc opieki określonych w § 1 ust. 1 umowy, bez uprzedniego uzyskania zgody wojewody.
- 10)** zajścia okoliczności wskazanych w § 7 ust 3
3. Wojewoda, rozwiązując umowę w przypadkach wskazanych w ust. 2, określa kwotę środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, termin, od którego nalicza się odsetki w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 10.

1. Wojewoda w celu weryfikacji spełniania przez OOW warunków umowy, w tym terminowości realizacji zadania, raz na kwartał w okresie począwszy od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania dokonuje monitoringu jego realizacji na podstawie przekazanego przez OOW rozliczenia transzy lub wykazu poniesionych kosztów, o którym mowa w § 2 ust. 12. Może także w celu monitoringu wezwać OOW do przekazania dowodów księgowych lub innych dokumentów lub przeprowadzić wizję lokalną albo kontrolę zadania na miejscu. Jeśli w ocenie wojewody nie ma postępu realizacji zadania, w tym jeżeli nie zostaną przekazane dokumenty, o których mowa w niniejszym ustępie, wojewoda może wstrzymać przekazywanie środków lub rozwiązać umowę i nakazać zwrot środków.
2. OOW zobowiązany jest do poddania się kontroli, dokonywanej przez wojewodę lub każdy inny podmiot uprawniony do jej przeprowadzenia, w zakresie prawidłowości realizacji zadania. Kontrola obejmuje także kontrolę realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych, przewidzianych dla ostatecznego odbiorcy wsparcia w Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, dostępnej na stronie <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>.
3. Kontrola wojewody prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. z 2020 r. poz. 224), w miejscu realizacji zadania (w siedzibie OOW oraz w instytucji opieki) lub na dokumentach i innych nośnikach informacji z realizacji zadania, w miejscu wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli. Kontrola może być przeprowadzona przez upoważnionych przedstawicieli wojewody w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu (do końca okresu trwałości oraz jej rozliczenia).
4. OOW jest zobowiązany do posiadania oraz okazywania podczas kontroli oryginałów dokumentów i innych nośników informacji potwierdzających prawidłowość realizacji zadania, na które zostały przyznane środki dofinansowania, w tym dokumentach świadczących o wykorzystaniu tych środków zgodnie z przeznaczeniem i celem, na który zostały przyznane, oraz do udzielania wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a OOW jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
6. OOW zapewnia uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania lub wykorzystania środków dofinansowania oraz udziela uprawnionym podmiotom ustnie

lub pisemnie informacji lub wyjaśnień dotyczących zadania, w tym stanu jego realizacji, w terminie wyznaczonym przez uprawniony podmiot.

7. Na każdym etapie realizacji zadania wojewoda może zażądać przedstawienia pełnej dokumentacji źródłowej, związanej z realizacją zadania, albo jej wybranej części.
8. OOW zobowiązany jest do współpracy z podmiotami zewnętrznymi i z wojewodą w celu realizacji ewentualnego badania ewaluacyjnego lub audytu, w tym do udzielania na wnioski tych podmiotów dokumentów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia badania.
9. OOW zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania wojewody o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż wojewoda uprawnione podmioty, a także do niezwłocznego przekazania wojewodzie raportów z kontroli lub audytów przeprowadzonych przez uprawnione instytucje, inne niż Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji..
10. Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.
11. W przypadku wystąpienia nieprzewidywalnych przeszkód, mających wpływ na realność terminu zakończenia zadania, wykonalność zadania, zmniejszenie zapotrzebowania na środki określonego w poszczególnych datach płatności w harmonogramie zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, OOW jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o nich wojewody w formie pisemnej.
12. Dofinansowane zadanie podlega także kontroli zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności*, w tym z użyciem systemu informatycznego Arachne.

§ 11.

1. OOW niezwłocznie po dokonaniu wpisu nowych miejsc opieki do rejestru oraz przeprowadzeniu rekrutacji do instytucji opieki ma obowiązek poinformowania rodziców dzieci o uczestnictwie w programie, o źródle dofinansowania miejsc opieki, o miesięcznej kwocie przyznanego dofinansowania na 1 miejsce oraz o okresie dofinansowania, w tym poprzez umieszczenie wyżej wskazanych informacji w ogólnie dostępnym miejscu w instytucji opieki, co wojewoda weryfikuje w sposób określony w umowie o w sprawie przekazania dofinansowania do funkcjonowania miejsc opieki.
2. OOW zobowiązuje się do realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych przewidzianych dla OOW w Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, dostępnej na stronie: <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>, w okresie wdrażania KPO.
3. OOW zobowiązany jest do stosowania wytycznych dostępnych pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rodzina/materialy-informacyjno-promocyjne> oraz pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/maluch-2022-2029-promocja>.
4. Wojewoda niezwłocznie po otrzymaniu od instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji informacji o wydaniu przez Instytucję Koordynującą wytycznych, procedur i horyzontalnych zasad dotyczących realizacji planu rozwojowego oraz strategii promocji i informacji, a także zmian w ich treści, informuje o tym OOW poprzez umieszczenie komunikatu na stronie internetowej w zakładce "Program MALUCH+ > Aktywny Maluch 2022-2029".
5. OOW zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie, w ciągu trzech dni roboczych od dnia uzyskania wpisu do rejestru bądź dokonania zmiany wpisu, drogą elektroniczną, co najmniej pięciu zdjęć lokalu, w którym będzie prowadzona instytucja opieki, w której miejsca opieki zostały dofinansowane, a jeżeli dofinansowanie obejmowało roboty budowlane albo jeśli dofinansowanie obejmowało prace na zewnątrz budynku (odświeżenie elewacji, montaż placu zabaw itp.) - także co najmniej pięciu zdjęć przedstawiających budynek oraz jego otoczenie (plac zabaw, ogród) oraz ewentualnie zdjęć wykonanych przed rozpoczęciem realizacji zadania lub w jego trakcie. OOW jest zobowiązany także do przekazania Wojewodzie uzupełnionych informacji w tabeli "Informacja ostatecznego odbiorcy wsparcia o miejscach utworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029" według wzoru dostępnego na stronie Ministra właściwego ds rodziny w zakładce Aktywny Maluch 2022-2029, na zasadach określonych w § 4 ust. 12 umowy.

6. Zdjęcia, o których mowa w ust. 5, nie mogą zawierać wizerunków osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci.
7. OOW zobowiązany jest do stosowania niestereotypowego przekazu w materiałach informacyjnych zgodnie ze standardem informacyjno-promocyjnym, stanowiącym część załącznika nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* - w przypadku podejmowania takich działań.
8. OOW zobowiązany jest do stosowania standardu architektonicznego, stanowiącego część załącznika nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* – w przypadku adaptacji budynków lub pomieszczeń, w których świadczona będzie usługa, w zakresie adekwatnym do zakresu prowadzonych inwestycji.
9. OOW zobowiązany jest do zapewnienia – w zależności od katalogu prowadzonych działań w żłobkach, klubach dziecięcych i u dziennych opiekunów, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
10. OOW jest zobowiązany do przestrzegania: standardów dotyczących wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych, opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi w instytucjach opieki, jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych – zgodnie z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie oraz w aktach wykonawczych do ustawy; przepisów ustawodawstwa krajowego, mającego zastosowanie do prowadzenia działalności polegającej na sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobkach lub klubach dziecięcych.
11. OOW zobowiązuje się do dochowania należytej staranności, aby dane zawarte w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, o których mowa w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, odnoszące się do wszystkich żłobków i klubów dziecięcych, znajdujących się na terenie tej gminy, były kompletne, poprawne i aktualne.
12. Wojewoda może żądać zwrotu określonej części lub całości dofinansowania, jeśli OOW nie realizuje zadań wskazanych w pkt 10.3.2-10.3.21 programu.

§ 12.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
2. W trakcie realizacji zadania OOW może dokonywać zmian wysokości środków własnych na jego realizację.
3. W trakcie realizacji zadania OOW może dokonywać w ramach danego rodzaju kosztów – majątkowych lub bieżących, do którego zaliczają się przyznane środki, przesunięć środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, pomiędzy kosztami wyszczególnionymi w załączniku nr 1.
4. O zmianach wskazanych w ust. 2 i 3 OOW poinformuje wojewodę, składając w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie aktualizację załącznika nr 1 wraz z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany, w terminie do zakończenia okresu realizacji zadania lub na etapie rozliczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
5. Zmiany w wydatkowaniu skutkujące przesunięciem pomiędzy wydatkami majątkowymi a bieżącymi w części pochodzącej z dofinansowania, mogą dotyczyć wyłącznie środków niewypłaconych jeszcze na rachunek bankowy OOW pod warunkiem dostępności odpowiednich kwot w limicie KPO i wymagają akceptacji Wojewody oraz formy pisemnej.
6. Zmiany i przesunięcia wymienione w ust. 2–4 oraz zmiana adresu e-mail podanego w § 2 ust. 14 nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu ust. 1.
7. Przesunięcie terminu przekazania transzy środków finansowych na czas późniejszy względem harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 3 umowy, nie wymaga zmiany umowy w rozumieniu ust. 1, o ile przekazanie następuje w okresie realizacji zadania oraz nie skutkuje przeniesieniem transzy na późniejszy rok budżetowy.

§ 13.

1. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. Wojewoda zastrzega sobie prawo do modyfikowania systemu płatności, monitorowania, sprawozdawczości, rozliczenia, zwrotu środków wraz z odsetkami oraz kontroli realizacji zadania uregulowanych w umowie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw, w tym wymienionych w treści umowy oraz postanowienia programu.
4. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy przez OOW lub w związku z prawnie uzasadnionym interesem wojewody. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach umowy. Dotyczy to także danych osobowych innych osób, których dane OOW pozyskuje w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Wojewoda będzie przetwarzał dane osobowe OOW, jak również dane osobowe, o których mowa w ust. 1, przekazane w toku realizacji zadania przez OOW, zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik do oferty oraz klauzulą obowiązku informacyjnego, zamieszczoną na stronie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie pod adresem <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/maluch-2022-2029-klauzule-informacyjne>.
6. Wojewoda informuje, że dane odnoszące się do podmiotów uczestniczących w wykonaniu wskaźników w ramach KPO mogą być przetwarzane, w celu określenia czynników ryzyka, z wykorzystaniem odpowiednich systemów krajowych, w tym systemu Arachne.
7. OOW zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane będzie udostępniać Wojewodzie i innym podmiotom w związku z realizacją zadania, informacji o których mowa w art. 14 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 (RODO), tj. klauzuli informacyjnej KPO, dostępnej na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/maluch-2022-2029-klauzule-informacyjne>, oraz zapewnia informowanie podmiotów, z którymi współpracuje przy realizacji zadania o możliwości przetwarzania, w celu określenia czynności ryzyka, danych odnoszących informacyjnych się do tych podmiotów, poprzez uwzględnienie odpowiednich klauzul.

§ 14.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla wojewody i jednym dla OOW.

§ 15.

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

Ostateczny odbiorca wsparcia

Wojewoda Mazowiecki

.....

Załączniki:

1. Kalkulacja kosztów zadania
2. Informacja o charakterze prawnym roli PFR
3. Harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe
4. Wzór wniosku o transzę
5. Wzór rozliczenia transzy
6. Harmonogram dokonywania wydatków przez ostatecznych odbiorców wsparcia
7. Oświadczenie OOW o byciu mikro-, małym lub średnim przedsiębiorstwem
8. Zasady stosowania reguły konkurencyjności
9. Potwierdzenie złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy
10. Wzór oświadczenia/Oświadczenie o poniesieniu kosztów ze środków programu na dostosowanie obiektu do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub wymagających szczególnej opieki
11. Kopia zaświadczenia o wpisie do właściwego rejestru albo wykazu instytucji opieki utworzonej w ramach umowy lub miejsc opieki utworzonych w ramach umowy (w przypadku, gdy instytucja jest już wpisana)
12. Dokument potwierdzający zakończenie zadania polegającego na adaptacji (w przypadku, gdy instytucja jest już wpisana)