

UMOWA Nr ....

o objęcie wsparciem ze środków planu rozwojowego Przedsięwzięcia

„.....”

realizowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności:

Komponent D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia”

Inwestycja D4.1.1 „Rozwój opieki długoterminowej poprzez modernizację infrastruktury podmiotów leczniczych na poziomie powiatowym”

zawarta w Warszawie w dniu, o którym mowa w § 20 ust. 9, zwana dalej „Umową”,  
pomiędzy

**Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Zdrowia**, adres: Ministerstwo Zdrowia

ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa, NIP: 525-19-18-554, REGON: 000287987,

zwanym dalej „Instytucją Odpowiedzialną za realizację Inwestycji lub IOI”,

w imieniu, którego działa

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

na podstawie ..... z dnia<sup>1</sup>....., którego kopia stanowi załącznik nr 4.10 do Umowy

a

..... (nazwa Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia)

z siedzibą w ..... (nazwa miejscowości) – podmiotem wykonującym działalność leczniczą w

rodzaju świadczenia szpitalne wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,

pod numerem KRS: ....., adres: .....

(adres Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia), NIP: ....., REGON ..... (wpisać numer) zwanym

dalej „Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia lub OOW”

reprezentowanym przez

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

działającym zgodnie z danymi ujawnionymi w Informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Rejestr Przedsiębiorców

lub Rejestru Stowarzyszeń, innych organizacji społ. i zawodowych, fundacji, ZOZ Krajowego Rejestru Sądowego, lub na

podstawie pełnomocnictwa, jeśli reprezentacja nie wynika z KRS- wydruk lub pełnomocnictwo stanowi załącznik nr 4.11

do Umowy,

zwanymi dalej „Stronami”.

Działając na podstawie art. 141z ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

(Dz. U. z 2024 r. poz. 324 i 862) oraz mając na uwadze:

1. Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności zwany dalej „planem rozwojowym” (KPO), zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady z dnia 17 czerwca 2022 r., w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski COM (2022)268;

<sup>1</sup> Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz IOI

2. Decyzję wykonawczą Rady (UE) 2022/0181 (NLE) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM(2022) 268 final), zmienioną decyzją (COM(2023) 745 final) przyjętą w dniu 8 grudnia 2023 r., oraz decyzją (COM(2024) 284 final) przyjętą w dniu 16 lipca 2024 r., zwaną dalej CID;
3. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146), zwaną dalej „ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej”;
4. Ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 324 i 862), zwaną dalej „ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”;
5. Ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 799), zwaną dalej „ustawą o działalności leczniczej”;
6. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2024 r. poz. 572), dalej KPA,
7. Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.);
8. Ustawę z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych (Dz.U. 2022 poz. 974, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o wyrobach medycznych”;
9. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
10. Ustawę z dnia 16 czerwca 2023 r. o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta (Dz. U. z 2023 r. poz. 1692);
11. Ustawę z dnia 16 listopada 2022 r. o zmianie ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2022 poz. 2770);
12. Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021 r., str. 17, z późn. zm.), zwany dalej „rozporządzeniem RRF”;
14. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego 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 uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018 r., str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2018/1046”;
15. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 4.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „RODO”;
16. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198, 22.06.2020 r., str. 13 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 2020/852”;

17. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 253),
18. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia szpitalnego (Dz.U. 2023 poz. 870, z późn. zm.);
19. Zarządzenie Nr 37/2024/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 29 marca stycznia 2024 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju leczenie szpitalne oraz leczenie szpitalne - świadczenia wysokospecjalistyczne;
20. Zarządzenie nr 55/2022/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 25 kwietnia 2022 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze w ramach opieki długoterminowej;
21. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności z dnia 29 sierpnia 2022 r.;
22. Wytyczne w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
23. Porozumienie o realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Zdrowia w dniu 12 maja 2023 r.;
24. „Zdrowa Przyszłość. Ramy strategiczne rozwoju systemu ochrony zdrowia na lata 2021-2027, z perspektywą do 2030 r.”, załącznik do uchwały nr 196/2021 Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2021 r.;
25. Kompleksowy przegląd możliwości tworzenia w szpitalach powiatowych ośrodków opieki długoterminowej oraz oddziałów geriatrycznych w Polsce. Kamień milowy D1L Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności,
26. Zakres wsparcia zmian struktury organizacyjnej szpitali powiatowych w zakresie opieki długoterminowej lub geriatrycznej na poziomie lokalnym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Kamień milowy D2L Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
27. Horyzontalne zasady i kryteria wyboru Przedsięwzięć dla Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;

**Strony zawierają Umowę o następującej treści:**

### **§ 1. Definicje**

W niniejszej Umowie:

- 1) **Administrator** – oznacza administratora w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, w którego roli występuje Minister Zdrowia.
- 2) **CST2021** – oznacza system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307), umożliwiający przetwarzanie informacji w formie elektronicznej, służący wymianie danych dotyczących reform i inwestycji między IOI, a ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego, udostępniony przez tego ministra, tworzony

i utrzymywany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego do obsługi m.in. reform, inwestycji i przedsięwzięć realizowanych w ramach planu rozwojowego;

- 3) **Dane Osobowe** – oznaczają dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO, które są przetwarzane przez Instytucję Odpowiedzialną za Inwestycję oraz Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia;
- 4) **Harmonogram** – oznacza harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków stanowiący załącznik nr 4.1 do Umowy;
- 5) **Harmonogram Płatności** – oznacza harmonogram płatności w CST2021, który OOW ma obowiązek przekazać w ciągu 5 dni roboczych od dnia uzyskania dostępu do CST2021 - załącznik nr 4.2 do Umowy;
- 6) **Instytucja Koordynująca Realizację Planu Rozwojowego (IK)** – oznacza ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie zadań, o których mowa w art. 14le ust. 1 i 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 7) **Inwestycja** – oznacza inwestycję w rozumieniu rozporządzenia RRF, odpowiadającą inwestycji, programowi, projektowi, projektowi indywidualnemu, działaniu lub ich zespołowi, wskazanym w ramach planu rozwojowego, zmierzającą do osiągnięcia celu określonego Wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- 8) **IOI** – instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji;
- 9) **Kamień milowy** – oznacza miernik postępów w realizacji inwestycji o charakterze jakościowym, o którym mowa w art. 2 pkt 4 rozporządzenia RRF. Wykaz dokumentów wymaganych do zrealizowania inwestycji D4.1.1 KPO - załącznik nr 4.6 do Umowy;
- 10) **Konflikt Interesów** – oznacza konflikt interesów w rozumieniu art. 61 rozporządzenia 2018/1046;
- 11) **KPO** – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności rozumiany jako Plan rozwojowy;
- 12) **Nadużycie Finansowe** – oznacza jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące:
  - a) wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z planu rozwojowego lub budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
  - b) nieuwjawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu,
  - c) niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 13) **Okres Kwalifikowalności Wydatków** – oznacza okres realizacji Przedsięwzięcia, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne;
- 14) **Organy Ścigania** – oznaczają organy, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 37 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);
- 15) **Ostateczny odbiorca wsparcia (OOW)** – podmiot realizujący przedsięwzięcie;
- 16) **Personel Realizujący Przedsięwzięcie** – oznacza osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Przedsięwzięcia na podstawie stosunku pracy lub wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571); Personelem Realizującym Przedsięwzięcie jest również osoba fizyczna prowadząca

działalność gospodarczą będąca OOW oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 497);

- 17) **Polski Fundusz Rozwoju Spółka Akcyjna (PFR)** – oznacza podmiot dokonujący wypłaty środków na inwestycje w ramach planu rozwojowego, których realizacja jest finansowana ze środków wsparcia bezzwrotnego, o którym mowa w art. 6 lit. a rozporządzenia RRF. Charakter prawny roli PFR w ramach realizacji planu rozwojowego oraz sposób wykonywania zobowiązań PFR, wynikający z ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 18) **Podwójne Finansowanie** – oznacza deklarowanie do rozliczania w ramach planu rozwojowego wydatków zadeklarowanych wcześniej w ramach tego planu lub jako kwalifikowalne w innych programach unijnych;
- 19) **Przedsięwzięcie** – oznacza wybrany do objęcia wsparciem z planu rozwojowego element inwestycji realizowany przez OOW, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego Wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- 20) **Przetwarzanie Danych Osobowych** – oznacza przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO w ramach Przedsięwzięcia;
- 21) **Rachunek Bankowy OOW** – oznacza wskazany przez OOW wyodrębniony rachunek bankowy dedykowany wyłącznie na potrzeby realizacji Przedsięwzięcia objętego wsparciem z planu rozwojowego, prowadzony przez bank „.....”, o numerze ..... (na dowód czego OOW doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z bankiem/kopię zaświadczenia z banku, która/e stanowi załącznik nr 4.12 do Umowy);
- 22) **Refundacja** – oznacza wsparcie ze środków planu rozwojowego przekazane OOW na podstawie Umowy, w celu pokrycia Wydatków Kwalifikowalnych poniesionych na realizację Przedsięwzięcia;
- 23) **Studium wykonalności przedsięwzięcia** – założenia Przedsięwzięcia (cel główny i cele szczegółowe);
- 24) **System Arachne** – oznacza zintegrowane narzędzie informatyczne opracowane przez Komisję Europejską, którego celem jest gromadzenie danych dotyczących realizowanych inwestycji ze środków UE i oceny ich ryzyka oraz wspieranie instytucji w procesach zapewniania prawidłowości ponoszonych wydatków, w tym kierunkowania kontroli;
- 25) **System SKANER** – aplikacja połączona z SL2021 oraz innymi źródłami danych (m.in. Krajowego Rejestru Sądowego - KRS, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - CEiDG, Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych - CRBR). Komunikacja między Systemami pozwala na pobieranie z poszczególnych źródeł, danych takich jak: dane identyfikacyjne, informacje o podmiotach i osobach powiązanych, listę beneficjentów rzeczywistych, kody PKD, informacje o realizowanych projektach, informacje o zamówieniach.
- 26) **Trwała Niemożliwość Wykonania** – oznacza taką niemożliwość wykonania prac/usług/dostaw, która ma charakter nieprzemijający, tj., gdy w świetle rozsądnych przewidywań praca/dostawa/usługa nie stanie się możliwa do wykonania w niedalekiej przyszłości (uzależnionej od rodzaju i celu prac/usług/dostaw). W przypadku wątpliwości co do wystąpienia trwałej niemożliwości opinia IOI jest przesądzająca;
- 27) **Wniosek o Objęcie Przedsięwzięcia Wsparciem (Wniosek)** – oznacza wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem w ramach Inwestycji i inne załączniki uzasadniające wnioskowane objęcie wsparciem z planu rozwojowego (odpowiednikiem jest wniosek o dofinansowanie w CST2021 wraz z załącznikami);
- 28) **Wniosek o Płatność** – oznacza wniosek o wypłatę środków z planu rozwojowego złożony przez OOW;

- 29) **Wniosek o Płatność Końcową** – oznacza wniosek o wypłatę środków z planu rozwojowego złożony przez OOW, który jest ostatnim wnioskiem o płatność składanym w ramach realizacji Przedsięwzięcia;
- 30) **Wskaźniki** – oznaczają wartości docelowe, o których mowa w art. 2 pkt 4 rozporządzenia RRF, stanowiące mierniki postępów w realizacji inwestycji o charakterze ilościowym;
- 31) **Wydatek kwalifikowalny** – oznacza koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia, który spełnia kryteria rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z Umową;
- 32) **Wykonawca** – oznacza osobę fizyczną niebędącą Personalem Realizującym Przedsięwzięcie, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę, lub zawarła z OOW umowę związaną z realizacją Przedsięwzięcia;
- 33) **Zakończenie przedsięwzięcia** - to data płatności końcowej przedsięwzięcia. Za datę uznaje się datę dokonania przelewu na rachunek bankowy OOW (w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową OOW przekazywane są środki). W pozostałych przypadkach za płatność końcową należy uznać moment zatwierdzenia wniosku o płatność końcową przez IOI;
- 34) **Zaliczka** – oznacza wsparcie ze środków planu rozwojowego przekazane OOW jednorazowo bądź w kilku transzach, na podstawie Umowy, z góry na realizację Przedsięwzięcia, z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z Umową;
- 35) **Zamówienie** – oznacza umowę odpłatną, zawartą pomiędzy OOW a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez OOW od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
- 36) **Zasada DNSH** – oznacza zasadę „nie czyni poważnych szkód” w rozumieniu art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852;
- 37) **Zlecenie wypłaty** - oznacza „zlecenie wypłaty środków”, o którym mowa w art. 141p ustawy o ZPPR, złożone za pośrednictwem Systemu PFR i w sposób przewidziany w Systemie, celem podjęcia przez PFR działań zmierzających do wypłaty przez PFR Środków Rozwojowych na rzecz OOW.

## § 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest objęcie wsparciem ze środków planu rozwojowego **Przedsięwzięcia** pn. „.....”, realizowanego przez OOW w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w zakresie **inwestycji D4.1.1 „Rozwój opieki długoterminowej poprzez modernizację infrastruktury podmiotów leczniczych na poziomie powiatowym”**.
2. Okres realizacji Przedsięwzięcia: od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr.
3. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami - załącznik nr 4.13 do Umowy.

## § 3. Zasady realizacji planu rozwojowego

1. Umowne zobowiązania Stron nie uchybiają samodzielnemu charakterowi ustawowych zobowiązań IOI przy realizacji planu rozwojowego.
2. OOW zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników określonych we Wniosku.

3. OOW oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zasady związane z systemem realizacji planu rozwojowego, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. OOW oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości objęcia przedsięwzięcia wsparciem.
5. OOW oświadcza, że nie otrzymał finansowania w ramach planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej na realizację zakresu prac zakładanego, w ramach realizacji Przedsięwzięcia (brak podwójnego finansowania przedsięwzięcia).
6. OOW jest zobowiązany do nieaplikowania o środki unijne lub środki budżetu państwa w odniesieniu do wydatków już poniesionych w ramach przedmiotowego przedsięwzięcia.

#### **§ 4. Zasady realizacji Przedsięwzięcia**

1. OOW zobowiązuje się do zrealizowania Przedsięwzięcia w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikami, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego. OOW zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania zasad polityk unijnych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, realizacji zasady DNSH oraz zasady równych szans.
2. OOW zobowiązuje się zrealizować Przedsięwzięcie zgodnie z wnioskiem wraz z załącznikami, w tym ze Studium wykonalności przedsięwzięcia (załącznik nr 1.1 do Wniosku) oraz z Harmonogramem realizacji Przedsięwzięcia stanowiącym załącznik nr 4.1 do Umowy i Harmonogramem Płatności stanowiącym załącznik nr 4.2 do Umowy, które powinny zawierać dane zgodne z zawartymi w CST2021, zamieszczonymi przez OOW, zgodnie z § 15 ust. 1 pkt 2 i 3.
3. Zmiana warunków realizacji Przedsięwzięcia, która powodowałaby jego niezgodność z Wnioskiem, wymaga uprzedniej zgody IOI. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody IOI sporządzane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
4. OOW zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia IOI o potrzebie sporządzenia aneksu do Umowy (wraz z uzasadnieniem) niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności wymagających zmiany Umowy i nie później niż 30 dni przed terminem zakończenia realizacji Przedsięwzięcia określonym w § 2 ust. 2 Umowy (decyduje data wpływu do IOI).
5. Zmiana Rachunku Bankowego OOW nie wymaga aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie Rachunku Bankowego OOW wskazanego w Umowie OOW informuje o tym fakcie IOI składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4.3 do Umowy. Oświadczenie jest skuteczne z chwilą jego doręczenia IOI. Odpowiedzialność za prawidłowe wskazanie rachunku bankowego, na który będzie przekazywane wsparcie, spoczywa wyłącznie na OOW.
6. Każda zmiana Harmonogramu lub Harmonogramu Płatności, która nie powoduje wydłużenia okresu realizacji Przedsięwzięcia, wymaga uprzedniej zgody IOI i nie wymaga aneksowania Umowy. Zmiana powinna być przez OOW uzasadniona. Zmiana harmonogramu płatności nie może powodować wydłużenia terminu ostatniej płatności poza czerwiec 2026 r. IOI ustosunkowuje się do zmian zaproponowanych przez OOW w terminie 14 dni, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody IOI sporządzane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym

7. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Przedsięwzięcia, której rezultatem byłoby nieobjęcie Przedsięwzięcia wsparciem ze środków planu rozwojowego.
8. Nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga poinformowania IOI najpóźniej w najbliższym Formularzu sprawozdawczym oraz w trakcie kontroli Przedsięwzięcia i przedstawienia zakresu zmian wraz z ich uzasadnieniem – pod rygorem uznania wydatków dokonanych w wyniku zmian za niekwalifikowane, zmiana dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków bezpośrednich kwalifikujących się do objęcia wsparciem do 10% wartości kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie, w stosunku do pierwotnego budżetu Przedsięwzięcia, nie przekraczająca limitów określonych w Regulaminie, kwoty wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia oraz przyznanej pierwotnie kwoty kosztów pośrednich.
9. OOW realizuje Przedsięwzięcie zgodnie z własnymi procedurami kontroli wewnętrznej adekwatnymi do wielkości podmiotu i rodzaju Przedsięwzięcia, zgodnymi z zasadami obowiązującymi dla realizacji planu rozwojowego.
10. OOW zobowiązuje się wprowadzić i stosować, w trakcie realizacji Przedsięwzięcia odpowiednie działania zapobiegające Konfliktowi Interesów. W przypadku zidentyfikowania Konflikту Interesów lub podejrzenia Konflikту Interesów, OOW informuje 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.
11. OOW zobowiązuje się do stosowania wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
12. OOW jest zobowiązany do rzetelnego oszacowania ryzyka wystąpienia Nadużyć Finansowych w związku z realizacją Przedsięwzięcia oraz opracowania skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania wystąpieniu Nadużyć Finansowych.
13. IOI może weryfikować działania podejmowane przez OOW, o których mowa w ust. 9. W przypadku stwierdzenia, że podejmowane działania lub środki nie są wystarczające lub skuteczne w stosunku do stwierdzonego ryzyka, IOI może zobowiązać OOW do zastosowania dodatkowych środków niezbędnych do ograniczenia przedmiotowego ryzyka.
14. OOW zobowiązany jest do przekazywania IK, IOI lub podmiotom przez nie wskazanym, na każde ich wezwanie, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w tym także do przedkładania oryginałów dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w szczególności dokumentów rozliczeniowych dotyczących Wydatków Kwalifikowalnych, w terminach wskazanych przez IOI. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy w ocenie IK, IOI lub podmiotów przez nich wskazanych, odmowa przekazania informacji i wyjaśnień oraz przedłożenia dokumentów jest uzasadniona.
15. OOW nie może przenieść na inny podmiot praw lub obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody IOI. Wniosek i stanowisko w sprawie zgody IOI sporządzane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
16. OOW ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Przedsięwzięcia. Ilekroć osoba trzecia, w związku z realizacją Przedsięwzięcia wystąpi z roszczeniem wobec IOI lub IK, OOW zobowiązuje się zwolnić IOI lub IK z odpowiedzialności.
17. Niezależnie od tego, czy OOW upoważni inny podmiot do ponoszenia Wydatków Kwalifikowalnych, OOW zawsze pozostaje jedynym podmiotem odpowiedzialnym za realizację Przedsięwzięcia względem IOI, uprawnionym do



kontaktowania się z IOI oraz przedstawiania Wniosków o Płatność, Wniosku o Płatność Końcową i otrzymania wsparcia ze środków planu rozwojowego.

18. OOW zobowiązuje się do zweryfikowania czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu w wyniku nałożenia sankcji wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej na Ukrainie lub są za nie odpowiedzialne.
19. OOW zobowiązuje się do pozyskania, przetwarzania i udostępniania (w razie kontroli) od wybranych oferentów, którzy są podmiotami zagranicznymi, danych swoich beneficjentów rzeczywistych zgodnie z art. 22 ust. 2 lit.d) (iii) rozporządzenia RRF.
20. Informacje, o których mowa w ust. 19 obejmują dane takie jak: imię, nazwisko, data urodzenia beneficjenta rzeczywistego.
21. OOW zobowiązuje przy realizacji Przedsięwzięcia uwzględniać środki służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W zapewnieniu ww. środków OOW zobowiązuje się zapoznać i stosować dokument pn. „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027” (zwanym dalej „Standardy dostępności”), stanowiącym załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. W przypadku stwierdzenia naruszeń Standardów dostępności, IOI może zobowiązać OOW do realizacji działań naprawczych, wskazując termin na ich wdrożenie. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się OOW od realizacji działań naprawczych, IOI może uznać wydatki związane z realizacją Przedsięwzięcia za niekwalifikowalne w całości lub w części. Oświadczenie o uznaniu części wydatków związanych z realizacją Przedsięwzięcia za niekwalifikowalne w całości lub w części wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej IOI przekaże OOW. Stanowisko IOI w powyższym zakresie będzie wiążące dla OOW.

### **§ 5. Wartość Przedsięwzięcia**

1. Planowana całkowita wartość Przedsięwzięcia (koszty kwalifikowane) finansowana przez IOI ze środków KPO wynosi ..... (słownie: ..... złotych).
2. Wydatki wykraczające poza maksymalną wartość Przedsięwzięcia finansowaną przez IOI (kwotę wydatków kwalifikowalnych), określoną w ust. 1, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Przedsięwzięcia po zawarciu Umowy, są ponoszone przez OOW i są wydatkami niekwalifikowalnymi, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. OOW jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Przedsięwzięcia w pełnym zakresie w tym wydatków poniesionych na podatek od towarów i usług (VAT).
4. Kwota wsparcia jest uzależniona od wartości Wydatków Kwalifikowalnych poniesionych w toku realizacji Przedsięwzięcia i zatwierdzonych przez IOI, zgodnie z obowiązującymi w systemie realizacji planu rozwojowego dokumentami.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających udzielenie OOW wsparcia ze środków planu rozwojowego na realizację Przedsięwzięcia, IOI zastrzega sobie prawo rezygnacji z objęcia Przedsięwzięcia wsparciem, które nie będzie stanowić podstawy do występowania przez OOW z żadnymi roszczeniami wobec IOI.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek OOW, IOI może podjąć decyzje o zwiększeniu środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa, Regulaminem wyboru przedsięwzięcia do objęcia wsparciem w ramach KPO oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych w ramach inwestycji D4.1.1. Wartość ta może ulec zwiększeniu, jednak, nie więcej niż o 30% kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia, w wyniku czego wartość kosztów kwalifikowalnych odpowiednio ulega zwiększeniu. Wszystkie zmiany kosztów przedsięwzięcia wymagają zmiany umowy w formie aneksu.

### § 6. Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach przedsięwzięcia jest wydatek spełniający wszystkie warunki zawarte w załączniku nr 4.9 do Umowy (*Warunki kwalifikowalności wydatków*), w tym m.in:
- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z zachowaniem ram czasowych kwalifikowania wydatków określonych dla KPO;
  - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej i prawa zamówień publicznych, jeśli mają zastosowanie;
  - c) jest zgodny z KPO;
  - d) dotyczy działań zgodnych z zasadą DNSH;
  - e) jest zgodny z zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 5 rozporządzenia RRF;
  - f) służy realizacji świadczeń określonych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 253, z późn. zm.), lub
  - g) służy realizacji świadczeń określonych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia szpitalnego (Dz.U. z 2023 poz. 870, z późn. zm.)
  - h) służy realizacji Zarządzenia nr 55/2022/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 25 kwietnia 2022 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze w ramach opieki długoterminowej lub
  - i) służy realizacji Zarządzenia Nr 37/2024/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 29 marca 2024 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju leczenie szpitalne oraz leczenie szpitalne - świadczenia wysokospecjalistyczne,
  - j) został uwzględniony w budżecie przedsięwzięcia i zakresie rzeczowym przedsięwzięcia zawartym we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
  - k) jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Regulaminie;
  - l) jest niezbędny do realizacji celów przedsięwzięcia i został poniesiony w związku z realizacją przedsięwzięcia;
  - m) został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - n) został wykazany we wniosku o płatność złożonym przez OOW;
  - o) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców;
  - p) został należycie udokumentowany, zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi przez IOI;

- q) nie został sfinansowany lub nie będzie finansowany ramach planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej na realizację Przedsięwzięcia (brak Podwójnego Finansowania Przedsięwzięcia) oraz OOW nie otrzymał już i nie skorzysta z finansowania środków budżetu państwa na realizację tego samego zakresu rzeczowego przedsięwzięcia w całości lub części - nie dotyczy środków własnych OOW;
- r) jest związany z wykonywaniem modernizacji szpitali powiatowych i wpisuje się w realizację co najmniej jednego z obszarów:
- modernizacja infrastruktury budowlanej szpitali powiatowych polegającej na wykonywaniu następujących robót budowlanych takich jak: przebudowa, rozbudowa, nadbudowa, remont oraz innych prac, które nie stanowią robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane prowadzących do modernizacji obiektów budowlanych;
  - budowa<sup>2</sup> nowej infrastruktury podmiotów leczniczych w uzasadnionych przypadkach związanych z brakiem możliwości efektywnego inwestowania środków w przebudowę lub rozbudowę starych, wyeksploatowanych budynków, które nie spełniają wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu leczniczego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- s) jest związany z doposażeniem modernizowanych obiektów w nowoczesne urządzenia i wyroby medyczne lub niezbędne wyposażenie;
- t) jest związany ze wsparciem zmian jakościowych w funkcjonowaniu szpitali powiatowych poprzez realizację niezbędnych działań infrastrukturalnych (poprzez poprawę standardów dostępności w tym także dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).
2. Podatek od towarów i usług (VAT) nie jest Wydatkiem Kwalifikowalnym i nie może być finansowany ze środków planu rozwojowego w ramach realizacji Przedsięwzięcia.
3. Wybór Przedsięwzięcia i objęcie Przedsięwzięcia wsparciem ze środków planu rozwojowego nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione w związku z realizacją Przedsięwzięcia, które zostały przewidziane we Wniosku, będą uznane za Wydatki Kwalifikowalne. Wydatek niespełniający warunków kwalifikowalności w dacie jego poniesienia, stanowi wydatek niekwalifikowalny, pomimo braku zakwestionowania kwalifikowalności wydatku przez właściwą instytucję, na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru Przedsięwzięcia przed wyborem Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem ze środków planu rozwojowego.
4. Wydatki uznane przez IOI za niekwalifikowalne nie zostaną ujęte w ostatecznie zatwierdzonej kwocie przyznanych środków.
5. Okres Kwalifikowalności Wydatków rozpoczyna się 1 lutego 2020 r. i kończy się 30 czerwca 2026 r.
6. OOW zobowiązany jest do przedstawienia Wniosku o Płatność Końcową w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji Przedsięwzięcia, określonego w § 2 ust. 2, jednak nie później niż do dnia 15 lipca 2026 r. Wniosek o Płatność Końcową stanowi podstawę do końcowego rozliczenia przedsięwzięcia i powinien w szczególności zawierać opis podjętych działań w ramach realizacji przedsięwzięcia, opis zrealizowanych Wskaźników i osiągniętych rezultatów, informacje niezbędne do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków w

<sup>2</sup> Zgodnie z prawem budowlanym (Dz. U. 2024.725 art. 3 pkt. 6) przez budowę należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego.

raportowanym okresie, ostatecznego wyliczenia należnej kwoty wykorzystanego wsparcia oraz ustalenia wysokości ewentualnej kwoty zwrotu należności.

### § 7. Warunki przekazania przyznanego wsparcia

1. Przyznane OOW wsparcie ze środków planu rozwojowego będzie wypłacane przez PFR w oparciu o Zlecenie Wypłaty wystawione przez IOI.
2. Przyznane OOW wsparcie będzie wypłacone w formie:
  - 1) zaliczki, w wysokości określonej w Harmonogramie i Harmonogramie Płatności. Przy czym jednorazowa transza zaliczki nie może przekroczyć ..... PLN (słownie: ..... złotych), z zastrzeżeniem ust. 7 i 8,
  - 2) refundacji.
3. OOW nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia o wypłatę środków bezpośrednio wobec PFR, a środki rozwojowe przekazane OOW w drodze realizacji przez PFR Zlecenia Wypłaty stanowią świadczenia pieniężne, do których spełnienia wobec OOW zobowiązana pozostaje wyłącznie IOI.
4. IK jest uprawniona do wystąpienia do PFR o wstrzymanie przyjmowania i realizacji Zlecenia Wypłaty złożonego przez IOI w odniesieniu do Inwestycji wskazanej w § 2 ust. 1. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji OOW nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia o wypłatę środków wobec IOI.
5. Terminy, wysokość oraz formę przekazania wsparcia, o którym mowa w ust. 2 określa Harmonogram Płatności. OOW zobowiązany jest do sporządzenia Harmonogramu Płatności w uzgodnieniu z IOI. W dalszych etapach realizacji Przedsięwzięcia Harmonogram Płatności może ulegać uzasadnionym i zaakceptowanym przez IOI modyfikacjom.
6. Wsparcie ze środków planu rozwojowego przekazywane będzie na Rachunek Bankowy OOW.
7. Pierwsza transza zaliczki zostanie przekazana w wysokości zgodnej z harmonogramem płatności po złożeniu przez OOW i zatwierdzeniu przez IOI wniosku o zaliczkę<sup>3</sup>.
8. Wypłaty zaliczki i transz zaliczki dokonywane są w wysokościach nie większych niż 30% przyznanego wsparcia na realizację przedsięwzięcia ze środków planu rozwojowego. Okres wykorzystania zaliczki nie może być dłuższy niż 3 miesiące od daty jej wypłaty.
9. Każda kolejna transza zostanie przekazana po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu przez IOI Wniosku o Płatność, w którym OOW potwierdzi wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz Zaliczki oraz zatwierdzeniu przez IOI wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe. Kwotę oblicza się uwzględniając również zwrot niewykorzystanej kwoty Zaliczki.
10. OOW ma obowiązek rozliczenia każdej transzy, przekazanego mu wsparcia w formie Zaliczki, w terminie **90 dni od dnia otrzymania każdej z jej transz, z zastrzeżeniem przepisów zawartych w § 7 ust. 13**, w kwocie odpowiadającej kwocie przekazanej transzy Zaliczki. W przypadku braku rozliczenia w terminie lub na odpowiednią kwotę OOW zobowiązany jest do zapłaty odsetek od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach Zaliczki. Odsetki nalicza się w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone są od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki. Wniosek o Płatność, rozliczający przekazaną transzę Zaliczki, powinien zostać złożony najpóźniej w ostatnim dniu, w którym upływa termin na jej rozliczenie.

<sup>3</sup> Pierwszy wniosek o zaliczkę w systemie CST składa się poprzez moduł tzw. Szybkiej zaliczki

11. Zaliczka jest rozliczana na podstawie poniesionych Wydatków Kwalifikowalnych z Rachunku Bankowego OOW. Obowiązuje zakaz wykorzystywania środków na zaliczki na inne cele niż wydatki kwalifikowalne wskazane w umowie.
12. OOW zobowiązuje się ująć każdy Wydatek Kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IOI w terminie 3 miesięcy od dnia jego poniesienia, jednak nie później niż w terminie złożenia Wniosku o Płatność Końcową.
13. OOW składa Wniosek o Płatność Końcową, który potwierdza rozliczenie całości wydatków kwalifikowalnych w terminie do 14 dni od zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków.
14. W sytuacji dokonania przez OOW zapłaty na rzecz wykonawcy lub dostawcy z Rachunku Bankowego OOW kwoty w części odpowiadającej kwocie wydatków niekwalifikowalnych, OOW jest zobowiązany do zwrotu na Rachunek Bankowy OOW, kwoty będącej równoważnością kwoty opłaconych wydatków niekwalifikowalnych. Wyjątkiem jest sytuacja, w której OOW dokona uprzedniego przelewu równoważności kwoty do zapłaty odpowiadającej części wydatku niekwalifikowalnego na Rachunek Bankowy OOW w celu dokonania jednego przelewu z tego rachunku na rzecz wykonawcy lub dostawcy.
15. Wsparcie finansowe będzie przekazywane OOW po złożeniu i zatwierdzeniu Wniosku o Płatność, na zasadach i po spełnieniu warunków wynikających z postanowień Umowy w terminie określonym w terminarzu wypłat ustalonym pomiędzy PFR i IK na dany rok kalendarzowy i opublikowanym na stronie internetowej <https://pfrsa.pl/kpo>.
16. OOW przekazuje IOI dwa razy w roku kalendarzowym według stanu na dzień 31 marca oraz 30 września Harmonogram lub potwierdzenie aktualności Harmonogramu na dzień 31 marca oraz 30 września, w terminie 7 dni od upływu powyższych terminów. W przypadku, gdy zmiany w Harmonogramie dotyczą danych zawartych w Studium wykonalności przedsięwzięcia OOW przekazuje również do IOI aktualizację Studium wykonalności przedsięwzięcia.
17. OOW niezwłocznie przekazuje IOI zmianę Harmonogramu w następujących przypadkach:
  - 1) po zawarciu z Wykonawcą umowy dla zadania objętego Przedsięwzięciem;
  - 2) po zmianie umowy, o której mowa w pkt 1, w zakresie rzeczowym lub finansowym.W pozostałych przypadkach, nie wymienionych w pkt 1 i 2, przekazanie zmiany Harmonogramu jest uzależnione od uzyskania uprzedniej zgody IOI.
18. OOW jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane IOI były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na wsparcie ze środków planu rozwojowego, a w przypadku wnioskowania o wypłatę Zaliczki, aby jej wysokość nie opiewała na kwotę wyższą niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia.
19. Przekazanie wsparcia następuje pod warunkiem dostępności środków, co OOW przyjmuje do wiadomości i nie będzie wnosił roszczeń z tego tytułu.
20. PFR i IOI nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu, wstrzymaniu przekazania lub niedokonania przekazania wsparcia ze środków planu rozwojowego, będącą 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 ramach realizacji Przedsięwzięcia.

21. W trakcie realizacji planu rozwojowego OOW jest zobowiązany do składania i rozliczania wniosków o płatność przy wykorzystaniu CST2021, z zastrzeżeniem § 15 ust. 2.
22. Odsetki bankowe naliczone są od dnia przekazania wsparcia OOW tj. od dnia obciążenia tą kwotą rachunku bankowego płatnika i od kwoty przekazanych środków z planu rozwojowego na Rachunek Bankowy OOW podlegają zwrotowi na Subkonto Zwrotów Innych Należności o numerze 66 1240 6960 2199 0000 0000 0110 prowadzone przez PFR. OOW zobowiązuje się przekazać odsetki niezwłocznie nie później niż 5 dni od zasilenia naliczonymi odsetkami rachunku bankowego OOW. W tytule przelewu OOW wskazuje numer umowy oraz tytuł zwrotu (kwotę i datę otrzymania środków, których dotyczy zwrot).
23. IOI weryfikuje Wniosek o Płatność oraz załączone do niego dokumenty w terminie 60 dni od dnia ich otrzymania. W razie złożenia wniosku lub załączników do wniosku niekompletnych lub zawierających błędy, OOW jest zobowiązany, na wezwanie IOI, do złożenia poprawionych dokumentów lub uzupełnienia wskazanych braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin do weryfikacji wniosku oraz załączonych do niego dokumentów biegnie na nowo, licząc od dnia złożenia poprawionych lub uzupełnionych dokumentów. Całkowity czas weryfikacji kompletnego (ostatecznego) i prawidłowego Wniosku o Płatność wraz z załączonymi do niego dokumentami oraz przekazania na jego podstawie wsparcia nie może przekroczyć 90 dni od dnia ich otrzymania.
24. Zatwierdzenie Wniosku o Płatność Końcową następuje pod warunkiem zrealizowania wskaźników zapisanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, przeprowadzenia przez IOI kontroli na zakończenie realizacji Przedsięwzięcia, której wyniki potwierdzą zrealizowanie Przedsięwzięcia zgodnie z postanowieniami Umowy i Harmonogramu oraz po rozliczeniu w całości kwoty przekazanych Zaliczek z uwzględnieniem zwrotu niewykorzystanych środków.
25. IOI dokonuje oceny kwalifikowalności wydatków. Wydatki poniesione niezgodnie z postanowieniami Umowy oraz załącznikiem nr 2.2 do Regulaminu wyboru przedsięwzięcia.
26. 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 oraz Wskaźników określonych we Wniosku.
27. W przypadku zadeklarowania we Wniosku o Płatność zaliczki przekazanej przez OOW Wykonawcy, OOW jest zobowiązany do przedstawienia IOI, dokumentów rozliczających udzieloną Wykonawcy zaliczkę, wskazujących na wykonanie prac lub usług lub dostaw nią objętych, w terminie 3 miesięcy. Niewykazanie przez OOW wykonania prac lub usług lub dostaw objętych zadeklarowaną zaliczką oznacza, że wydatek w postaci zaliczki wypłaconej na rzecz wykonawcy nie może być uznany za Wydatek Kwalifikowalny.
28. W sytuacji wystąpienia Trwałej Niemożliwości Wykonania prac lub usług lub dostaw objętych zadeklarowaną zaliczką przekazaną przez OOW Wykonawcy albo braku możliwości ich wykonania w terminie umożliwiającym rozliczenie Przedsięwzięcia (w szczególności w przypadku braku możliwości realizacji przez Wykonawcę zleconych prac lub usług lub dostaw w wymaganym zakresie), OOW jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu uzyskanych środków z tytułu objęcia wsparciem bez wezwania. Konieczność zwrotu wsparcia w zakresie Zaliczki wypłaconej wykonawcy, który nie jest w stanie wywiązać się ze zlecenia w okresie realizacji Przedsięwzięcia dotyczy nierozliczonej części tej Zaliczki. Zwrotu należy dokonać na Subkonto Zwrotów Kwot Głównych o numerze 93 1240 6960 2199 0000 0000 0109 prowadzone przez PFR. W tytule przelewu OOW wskazuje numer umowy oraz tytuł

zwrotu (kwotę i datę otrzymania środków, których dotyczy zwrot). W przypadku braku zwrotu środków przez OOW stosuje się odpowiednio postanowienia § 13 jednak nie dłużej niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

29. IOI nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą ze wstrzymania zatwierdzenia i rozliczenia Wydatków Kwalifikowalnych lub uznania wydatków za niekwalifikowalne.

### § 8. Monitorowanie i sprawozdawczość

1. OOW wykazuje osiągnięcie Wskaźników oraz postęp finansowy za pomocą formularza sprawozdawczego<sup>4</sup>. IOI dokonuje weryfikacji formularzy sprawozdawczych OOW. IOI może zwrócić się do OOW o uzupełnienie lub poprawienie formularza.
2. OOW zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących postępu finansowego i rzeczowego realizacji Przedsięwzięcia w terminie do 3 dni roboczych po wystąpieniu zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych.
3. OOW zobowiązuje się przedstawiać IOI Wniosek o Płatność w części dotyczącej stanu realizacji Przedsięwzięcia.
4. OOW zobowiązany jest do składania Wniosku o Płatność nie rzadziej niż raz na 3 miesiące licząc od momentu zawarcia Umowy.
5. OOW składa pierwszy Wniosek o Płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy wsparcia, zgodnie z § 7 ust. 7. OOW składa kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 4 ust. 2 w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego. Terminy składania wniosków o płatność określone są w Harmonogramie Płatności.
6. W przypadku, gdy OOW nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym Wydatków Kwalifikowalnych, składa Wniosek o Płatność wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Przedsięwzięcia.
7. IOI monitoruje realizację Przedsięwzięcia, a w szczególności osiągnięcie Wskaźników określonych w załączniku nr 4.6 do Umowy.
8. OOW jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie IOI, dokumentów służących monitorowaniu postępów realizacji Przedsięwzięcia innych niż określone w ust. 2 i 3. Terminy przedstawiania, zakres i wzory tych dokumentów określa IOI.
9. OOW niezwłocznie informuje IOI o wystąpieniu wszelkich zagrożeń w realizacji Przedsięwzięcia, możliwości nieterminowego zrealizowania Wskaźników oraz poważnych nieprawidłowościach.
10. OOW zapewnia zgodność Przedsięwzięcia z zasadą DNSH. OOW zobowiązany jest do bieżącego gromadzenia informacji, danych oraz dokumentacji, które stanowią potwierdzenie realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zasadą DNSH i przekazywania jej do IOI na wezwanie IOI oraz na potrzeby kontroli.
11. OOW jest zobowiązany do opracowywania corocznego sprawozdania informującego o realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zasadą DNSH w okresie trwania realizacji Przedsięwzięcia oraz, co najmniej na 14 dni przed złożeniem wniosku o płatność końcową - raportu końcowego. W corocznym sprawozdaniu i raporcie końcowym OOW powinien załączyć dokumentację potwierdzającą zawarte w nich informacje. W przypadku stwierdzenia przez IOI braków lub konieczności dodatkowych wyjaśnień IOI wzywa OOW do uzupełnienia sprawozdań lub raportu końcowego, wskazując jednocześnie termin i zakres uzupełnień.

<sup>4</sup> Każdy wniosek o płatność złożony w CST jest jednocześnie formularzem sprawozdawczym.

12. Raport końcowy, o którym mowa w ust. 11 zawierać będzie w szczególności podsumowanie informacji dotyczących zgodności Przedsięwzięcia z zasadą DNSH oraz informacje, o zgodności z zasadą DNSH działań, dla których realizacja odbywać się będzie na etapie eksploatacji Przedsięwzięcia.
13. OOW jest zobowiązany do przekazywania na żądanie IOI niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia wezwania, informacji, danych oraz dokumentacji potwierdzającej realizację zasady DNSH.
14. Przekazanie, o którym mowa w ust. 13 może nastąpić poprzez udzielenie dostępu do elektronicznej bazy danych zawierającej informacje, dane oraz dokumentację, o których mowa w ust. 10 oraz ust. 11.
15. W przypadku, gdy zakupiony w ramach umowy sprzęt lub aparatura medyczna rozumiana jako wyrób medyczny określony w art. 2 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2017/745 z dnia 5 kwietnia 2017 r. w sprawie wyrobów medycznych, zmiany dyrektywy 2001/83/WE, rozporządzenia (WE) nr 178/2002 i rozporządzenia (WE) nr 1223/2009 oraz uchylecia dyrektyw Rady 90/385/EWG i 93/42/EWG ujęty jest w wykazie sprzętu lub aparatury medycznej wysokospecjalistycznej o wartości początkowej powyżej 100 tys. złotych z uwzględnieniem wskaźników wykorzystania wysokospecjalistycznej aparatury medycznej, stanowiący załącznik nr 4.8 do Umowy, OOW zobowiązany jest do przekazywania ministrowi właściwemu ds. zdrowia w okresie 5 lat od uruchomienia sprzętu lub aparatury medycznej, informacji dotyczącej jej wykorzystania za dany rok kalendarzowy na elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa Zdrowia ePUAP, w terminie do 15 stycznia roku następnego.
16. W celu wywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 15, OOW jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji w zakresie liczby i rodzaju świadczeń zdrowotnych<sup>5,6</sup>, udzielonych z wykorzystaniem zakupionej w ramach umowy sprzętu lub aparatury medycznej wysokospecjalistycznej, oddzielnie dla każdej pozycji tego sprzętu lub aparatury.
17. OOW jest zobowiązany do przedstawienia listy protokołów odbioru lub certyfikatów zakończenia robót podpisanych przez wykonawcę albo osobę upoważnioną lub kopię umowy na zakup sprzętu.

## **§ 9. Ewaluacja**

W okresie realizacji Przedsięwzięcia oraz po jego zakończeniu do dnia 31 grudnia 2028 r., OOW jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IK, IOI lub Komisję Europejską do przeprowadzania ewaluacji Przedsięwzięcia. W szczególności OOW jest zobowiązany do:

- 1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Przedsięwzięcia we wskazanym zakresie;
- 2) uczestnictwa w wywiadach lub ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi.

## **§ 10. Rozliczenie Przedsięwzięcia**

1. OOW jest zobowiązany przekazać do IOI, wraz z Wnioskiem o Płatność Końcową, wszelkie dokumenty potwierdzające wykonanie Przedsięwzięcia, w tym osiągnięcie Wskaźników określonych we wniosku.
2. Weryfikacji Wskaźników dokonuje IOI. Weryfikacja Wskaźników odbywa się zgodnie z zasadą proporcjonalności, co oznacza uprawnienie IOI do pomniejszenia wsparcia ze środków planu rozwojowego proporcjonalnie do stopnia niewykonania Wskaźnika w przypadku braku wykonania, niepełnego wykonania lub nieterminowego wykonania.

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146)

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 167)



- IOI jest uprawniona nie uwzględniać wpływu czynników zewnętrznych, jeżeli brak bądź niepełne wykonanie Wskaźnika skutkuje brakiem bądź zagrożeniem realizacji planu rozwojowego.
- IOI, na uzasadniony wniosek OOW, jest uprawniona odstąpić od zastosowania zasady proporcjonalności, o której mowa w ust. 2.
- W przypadkach braku lub niepełnego wykonania Wskaźnika, którego zaplanowana wartość docelowa była brana pod uwagę przy ocenie Wniosku o Objęcie Wsparciem, IOI weryfikuje, czy pomimo niewykonania Wskaźnika Przedsięwzięcie nadal spełnia kryteria rekomendujące do objęcia wsparciem.

### **§ 11. Ewidencja księgową i przechowywanie dokumentów**

- OOW zobowiązuje się do prowadzenia w ramach realizacji Przedsięwzięcia wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów w podziale na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne, źródła finansowania i podatek VAT lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych związanych z Przedsięwzięciem, oraz dokonywania księgowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- OOW zobowiązuje się do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, merytorycznym, technicznym, procedurami zawierania umów z Wykonawcami, przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia następującego po zatwierdzeniu Wniosku o Płatność Końcową, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Przedsięwzięcia o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
- Dokumenty dotyczące rozliczania podatku od towarów i usług (VAT), z uwzględnieniem ust. 2, są przechowywane przez okres nie krótszy niż dopuszczalny dla zmiany deklaracji VAT.
- IOI, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym OOW na piśmie przed upływem tego terminu.
- OOW zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów (w wersji papierowej) albo ich uwierzytelnionych kopii lub na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych, w tym jako elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych lub dokumentów istniejących wyłącznie w postaci elektronicznej.
- Poświadczenia za zgodność z oryginałem, elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych, przechowywanych na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych, jeśli jest to wymagane dla potrzeb kontroli, dokonuje się na piśmie, ze wskazaniem zawartości oraz rodzaju nośnika danych.
- 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 i niezbędnych do wykazania Komisji Europejskiej osiągnięcia Wskaźników.
- W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez OOW działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, OOW zobowiązuje się niezwłocznie poinformować w formie pisemnej IOI o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia.

### **§ 12. Kontrola**

- IOI jest uprawniona do prowadzenia dwóch niezależnych rodzajów kontroli w ramach realizacji Przedsięwzięcia przez OOW:

- 1) kontroli wykonania – czyli weryfikacji stopnia osiągnięcia Wskaźników w Przedsięwzięciu,
  - 2) weryfikacji wydatków – potwierdzającej prawidłowość wydatków poniesionych w ramach realizacji Przedsięwzięcia.
2. IOI może w każdym czasie, w tym także w okresie 5 lat po zakończeniu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy, przeprowadzić kontrole wykonywania zadań określonych Umową na podstawie zasad określonych w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Do kontroli realizacji Przedsięwzięcia stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r., poz. 224 z późn. zm.).
  3. Wszystkie dokumenty oraz zapisy księgowe związane, jak i niezwiązane, z realizacją Przedsięwzięcia podlegają kontroli przez IOI oraz pozostałe podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli Przedsięwzięcia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków, zgodnie z ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. OOW zobowiązany jest zapewnić dostęp do dokumentacji i poddać się prowadzonym kontrolom, w tym wizytom monitorującym.
  4. OOW zobowiązuje się zapewnić przedstawicielom IOI, w sytuacji kontroli, o której mowa w ust. 2, dostęp do miejsc realizacji Przedsięwzięcia, w celu przeprowadzenia kontroli, w tym wizyt monitorujących oraz warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
  5. Planowanie czynności kontrolnych, zawiadomienie podmiotu kontrolowanego, prowadzenie czynności kontrolnych, sporządzanie dokumentacji z kontroli, przeprowadzanie procedury kontradyktoryjnej oraz monitorowanie wdrożenia zaleceń prowadzone są w trybie funkcjonującym w instytucji kontrolującej. W sytuacji braku przepisów właściwych – kontrole prowadzone są zgodnie z ustawą o kontroli w administracji rządowej.
  6. W przypadku odmowy przedstawienia dokumentu lub udzielenia wyjaśnień nie uwzględnia się zastrzeżeń złożonych w tym zakresie przez OOW lub osobę przez niego upoważnioną do treści informacji pokontrolnej. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy w ocenie podmiotu kontrolującego odmowa przedstawienia dokumentu lub udzielenia wyjaśnień jest uzasadniona.
  7. OOW zobowiązuje się przekazywać do IOI, w terminie 10 dni od dnia otrzymania ostatecznej wersji, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopie innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego podmioty, inne niż IOI, jeżeli kontrole te dotyczyły realizacji Przedsięwzięcia.
  8. OOW zobowiązuje się do przekazywania IOI, z poszanowaniem obowiązujących przepisów, wszelkich informacji dotyczących podejmowanych czynności lub postępowań prowadzonych w szczególności przez Organy Ścigania, dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Przedsięwzięcia w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji.
  9. Na żądanie IOI, IK lub Instytucji Audytowej – Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, OOW zobowiązany jest do przekazania, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, wszelkich posiadanych przez siebie informacji w zakresie prowadzonego przez służby wskazane w ust. 7 postępowania dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Przedsięwzięcia. W powyższym trybie OOW zobowiązuje się również do informowania o postępowaniach prowadzonych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Przedsięwzięcia.
  10. W celu realizacji działań weryfikacyjno-kontrolnych w zakresie realizacji wskaźników IOI wykorzystuje systemy Arachne i SKANER. Systemy są wykorzystywane na każdym etapie realizacji Przedsięwzięcia, w tym weryfikacji i kontroli wykonania wskaźników oraz weryfikacji wydatków.

11. W ramach realizowanego Przedsięwzięcia OOW zobowiązany jest do poinformowania wszystkich kontrahentów i wykonawców zaangażowanych w realizację Przedsięwzięcia o możliwości wykorzystywania i przetwarzania danych w systemach Arachne i SKANER.

### **§ 13. Zwrot środków przyznanych na realizację Przedsięwzięcia**

1. W sytuacjach, gdy wsparcie udzielone OOW zostało:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym postanowień Umowy;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
    - podlega ono zwrotowi w trybie i na zasadach przewidzianych w art. 141s ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IOI wzywa niezwłocznie OOW do zwrotu kwoty wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W wezwaniu IOI wskazuje numer właściwego subkonta, na który należy dokonać zwrotu oraz kwotę podlegającą zwrotowi. W wezwaniu IOI określa, jakie informacje należy wskazać w tytule zwrotu.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, organ pełniący funkcję IOI wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.
4. IOI może wstrzymać przekazanie wsparcia, do dnia ustanowienia przez OOW dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia, w zakresie i formie wskazanych i zaakceptowanych przez IOI<sup>7</sup> w razie:
  - 1) wystąpienia zastrzeżeń, co do prawidłowości wykorzystania wsparcia do czasu ich wyjaśnienia;
  - 2) wydania decyzji, o której mowa w ust. 3, do czasu, kiedy stanie się ona ostateczna;
  - 3) stwierdzenia powstania zagrożenia realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z Umową.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, gdy OOW nie dokonał zwrotu, IOI podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem wszelkich środków prawnych.
6. W sytuacji zaistnienia zwrotu jedynym wierzycielem OOW w zakresie roszczeń o wypłatę kwoty zwrotu jest IOI.

### **§ 14. Informacja i promocja**

1. OOW zobowiązuje się realizować działania informacyjne i promocyjne zgodnie z:
  - 1) art. 34 ust. 2 rozporządzenia RRF;
  - 2) Strategią Promocji i Informacji oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, stanowiącą załącznik nr 4.4 do Umowy;
2. OOW jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) eksponowania źródła 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 realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności m. in. ulotki, broszury, publikacje, noty prasowe, konferencje

<sup>7</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego

prasowe, robocze spotkania z prasą, strony internetowe, newslettery, mailing, stopki wiadomości e-mail, materiały audiowizualne, spotkania, konferencje, wystąpienia publiczne itp.,

- b) dokumentację dotyczącą Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności,
  - c) miejsce realizacji Przedsięwzięcia,
  - d) wszystkie inne produkty będące wynikiem realizowanego Przedsięwzięcia zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej;
- 2) umieszczenia opisu realizowanego Przedsięwzięcia na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) i na profilach w mediach społecznościowych (jeśli posiada);
  - 3) umieszczenia w miejscu realizacji Przedsięwzięcia plakatów lub tablic informacyjnych z właściwym oznaczeniem Przedsięwzięcia;
  - 4) dostarczenia ukierunkowanych informacji o Przedsięwzięciu różnym grupom odbiorców, w tym mediom i opinii publicznej przez działania PR, współpracę z mediami, instytucjami zaangażowanymi, partnerami społecznymi i gospodarczymi;
  - 5) stosowanie oznaczenia, które wskazuje na źródło pochodzenia środków.
3. OOW jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania IOI o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno – promocyjnych związanych z realizacją Przedsięwzięcia oraz
  - 2) innych planowanych wydarzeniach i okolicznościach istotnych w zakresie realizacji Przedsięwzięcia, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

### **§ 15. Zasady wykorzystywania CST2021**

1. OOW zobowiązuje się, od dnia zawarcia Umowy, do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Przedsięwzięcia i komunikacji z IOI, w zakresie gromadzenia i przesyłania danych dotyczących:
  - 1) Wniosków o Płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania;
  - 2) Harmonogramu, jego weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania;
  - 3) Harmonogramu płatności, jego weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania;
  - 4) zamówień publicznych.
2. Przekazanie przez OOW: dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, ponoszonych w ramach Przedsięwzięcia i wykazywanych we Wnioskach o Płatność, Harmonogramu i innych dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli realizacji Przedsięwzięcia, za pośrednictwem CST2021, nie zwalnia OOW z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Strony Umowy uznają za prawnie wiążące, przyjęte w Umowie, rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. OOW wyznacza osoby do kontaktów roboczych w sprawach realizacji Przedsięwzięcia będącego przedmiotem Wniosku i zgłasza je do IOI w CST2021.
5. OOW zobowiązuje się do każdorazowego informowania IOI o nieautoryzowanym dostępie do danych OOW w CST2021.
6. W przypadku niedostępności CST2021, OOW zgłasza tą okoliczność IOI o zaistniałym problemie na adres e-mail [D411.kpo@mz.gov.pl](mailto:D411.kpo@mz.gov.pl).

7. O usunięciu awarii CST2021 IOI informuje OOW na adres e-mail osoby do kontaktu wskazanej we Wniosku.
8. OOW zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021, w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 7.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
  - 1) zmiana Umowy wymagająca aneksowania Umowy;
  - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Przedsięwzięcia, w szczególności kontrole na miejscu;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od OOW, o których mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
  - 4) rozwiązanie i odstąpienie od Umowy.
10. W przypadkach niewskazanych w ust. 9, jeżeli dla dokonania czynności:
  - 1) Umowa zastrzega formę pisemną lub równoważną;
  - 2) wymóg dochowania formy pisemnej lub równoważnej wynika z przepisu prawa powszechnie obowiązującego, do dokonania tej czynności, nie jest wystarczające wykorzystanie CST2021.

### **§ 16. Zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych**

1. Strony odpowiadają za ochronę danych oraz przetwarzanie tych danych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi danych osobowych i prywatności, w tym w szczególności z RODO.
2. Na podstawie art. 141zm ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju i w celu wykonywania zadań określonych w art. 141zj ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju Strony udostępniają sobie dane osobowe.
3. W wyniku udostępniania danych osobowych Strona otrzymująca dane staje się samodzielnym Administratorem udostępnionych danych, odrębnym od Strony udostępniającej dane.
4. Strony mogą również udostępniać dane innym podmiotom, o których mowa w art. 141zl ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz organom Unii Europejskiej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z wdrażaniem planu rozwojowego.
5. Zasady współpracy Stron w obszarze danych osobowych w związku z realizacją zadań określonych Umową, regulowane są w załączniku nr 4.7 do Umowy.

### **§ 17. Zabezpieczenie wykonania Umowy<sup>8</sup>**

1. Warunkiem przekazania wsparcia z planu rozwojowego jest ustanowienie przez OOW zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez OOW, nie później niż w terminie 14 wksel in blanco wraz z podpisaną deklaracją wekslową, od dnia zawarcia umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy jest wnoszone w formie weksla własnego in blanco, opatrzonego klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4.5 do Umowy. OOW zobowiązany jest do wniesienia weksla i deklaracji wekslowej opatrzonych podpisami poświadczonymi notarialnie.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2, ustanawiane jest do czasu zatwierdzenia końcowego rozliczenia przedsięwzięcia.

<sup>8</sup> Dotyczy wyłącznie podmiotów spoza sektora finansów publicznych

4. W przypadku niedostarczenia przez OOW w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy prawidłowo sporządzonych dokumentów, potwierdzających zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w formie, o której mowa w ust. 2, lub jej niezaakceptowania przez IOI, IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, IOI jest uprawniona do wypełnienia wniesionego weksla wszystkimi niezbędnymi elementami, w tym datą i miejscem płatności według swojego uznania, na sumę odpowiadającą kwocie przyznanego wsparcia powiększonej o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków na konto OOW do dnia zwrotu oraz o uzasadnione koszty dochodzenia należności. IOI niezwłocznie zwróci OOW zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy po wypełnieniu przez OOW wszelkich zobowiązań określonych w Umowie.
5. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi OOW.

### **§ 18. Trwałość Przedsięwzięcia**

1. Trwałość przedsięwzięć finansowanych ze środków planu rozwojowego w ramach inwestycji D4.1.1 musi być zachowana przez okres 5 lat od daty zatwierdzenia przez IOI wniosku końcowego o płatność, składanego przez OOW za pośrednictwem systemu CST2021.
2. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
  - 1) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter przedsięwzięcia, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów,
  - 2) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
  - 3) zaprzestano lub przeniesiono działalność produkcyjną poza terytorium Rzeczpospolitej,
3. Upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości przedsięwzięcia. Naruszeniem trwałości przedsięwzięcia jest również brak ogłoszenia upadłości OOW, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej.

### **§ 19. Rozwiązanie Umowy**

1. Strony mogą rozwiązać Umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w przypadku złożenia przez OOW dokumentów, wykazujących znamiona poświadczenia nieprawdy w celu objęcia Przedsięwzięcia wsparciem lub podania nieprawdziwych informacji we Wniosku.
3. IOI, w przypadku istotnych naruszeń postanowień Umowy przez OOW może rozwiązać z nim Umowę ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązanie Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Za istotne naruszenia Umowy przyjmuje się w szczególności:
  - 1) opóźnienie realizacji Przedsięwzięcia powodujące przekroczenie okresu jego realizacji poza okres kwalifikowalności KPO;

- 2) opóźnienie w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do Harmonogramu o okres dłuższy niż 6 miesięcy albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia nie nastąpi w terminie wynikającym z Harmonogramu;
  - 3) niestosowanie się do zaleceń lub rekomendacji instytucji, o których mowa w § 12;
  - 4) złożenie dokumentów wykazujących znamiona poświadczenia nieprawdy na etapie realizacji Przedsięwzięcia;
  - 5) wykorzystanie w całości lub w części przekazanych środków na cel inny niż realizacja Przedsięwzięcia lub niezgodnie z Umową;
  - 6) zaistnienie Nadużycia Finansowego lub podejrzenie jego wystąpienia, w szczególności w związku z przygotowaniem, wyborem lub realizacją Przedsięwzięcia.
4. Z zastrzeżeniem § 13 ust. 1, w przypadkach rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 – 4, OOW zobowiązany jest do zwrotu przekazanego dotychczas wsparcia wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania wsparcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na wskazane przez IOI odpowiednie numery właściwego subkonta. W przypadku braku zwrotu wsparcia wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się § 13.
  5. W razie rozwiązania Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 2 – 4, OOW nie przysługuje odszkodowanie. OOW nie przysługuje odszkodowanie również w razie rozwiązania Umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 1, chyba że przyczyną rozwiązania Umowy było jej niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez IOI, a szkoda została wyrządzona na skutek winy umyślnej tej Instytucji.
  6. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  7. Umowa wygasa w przypadku wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań, z zastrzeżeniem postanowień odmiennych.
  8. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie ust. 1 – 4, OOW zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie Dane Osobowe pozyskane w związku z realizacją Przedsięwzięcia lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

## **§ 20. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku zmiany planu rozwojowego, wpływającej na treść Umowy, Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany Umowy.
2. W przypadku, gdy podczas weryfikacji Wniosku o Płatność Końcową, kwota rzeczywiście poniesionych Wydatków Kwalifikowalnych okaże się niższa niż maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 5 ust. 1, IOI dokona ponownego obliczenia maksymalnej kwoty, która stanowi łączną kwotę maksymalnych Wydatków Kwalifikowalnych, o której mowa w § 5 ust. 1, a następnie na podstawie jednostronnego oświadczenia woli dokona zmiany wysokości maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o czym poinformuje OOW w formie elektronicznej.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i są wprowadzane w formie aneksu, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5 - 6 oraz zmian w Studium wykonalności przedsięwzięcia w zakresie w nim określonym, które następują w formie wskazanej w tych postanowieniach, w drodze jednostronnego oświadczenia woli.
4. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Przedsięwzięcia oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.

5. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze negocjacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IOI.
6. 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.
7. Umowę sporządzono w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
8. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.

Ostateczny Odbiorca Wsparcia

.....

(podpis, data)

Instytucja Odpowiedzialna za realizację Inwestycji

.....

(podpis, data)

**Spis załączników:**

1. Harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków - Załącznik nr 4.1 (zgodnie ze wzorem);
2. Harmonogram płatności wraz z instrukcją - Załącznik nr 4.2 (zgodnie ze wzorem);
3. Wzór oświadczenia o zmianie rachunku bankowego OOW - Załącznik nr 4.3 (zgodnie ze wzorem);
4. Strategia Promocji i Informacji oraz Księga Identyfikacji Wizualnej KPO - Załącznik nr 4.4 (dokument informacyjny);
5. Wzór weksla i deklaracji wekslowej - Załącznik nr 4.5 (zgodnie ze wzorem);
6. Wykaz dokumentów wymaganych do zrealizowania inwestycji D4.1.1 KPO - Załącznik nr 4.6 (dokument informacyjny);
7. Zasady współpracy Stron w obszarze danych osobowych w ramach Umowy - Załącznik nr 4.7 (zgodnie ze wzorem);
8. Wykaz sprzętu lub aparatury medycznej o wartości początkowej powyżej 100 tys. złotych - Załącznik nr 4.8 (zgodnie ze wzorem);
9. Warunki kwalifikowalności wydatków (stanowiący Załącznik nr 2.2 do Regulaminu wyboru przedsięwzięcia) - Załącznik nr 4.9 (dokument informacyjny);
10. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela IOI do działania w jej imieniu i na jej rzecz - Załącznik nr 4.10 (dokument IOI);
11. Wydruk z aktualną informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego / Pełnomocnictwo do reprezentowania Strony, jeśli reprezentacja nie wynika z KRS - Załącznik nr 4.11 (dokument OOW);
12. Kopia umowy z Bankiem / zaświadczenia z banku o posiadaniu przez OOW rachunku bankowego dedykowanego wyłącznie na potrzeby realizacji Przedsięwzięcia objętego wsparciem z planu rozwojowego - Załącznik nr 4.12 (dokument OOW);
13. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami - Załącznik nr 4.13 (złożony w systemie CST2021);