Umowa nr ……..

o objęcie wsparciem ze środków Planu rozwojowego

Przedsięwzięcia pn. ……………………………………………………………………………………………… ,

będącego elementem

Inwestycji D2.1.1 pn. „Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne”

**realizowanej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności – komponentu D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia”**

zawarta w Warszawie w dniu, o którym mowa w § 21 ust. 9, zwana dalej „Umową”,

pomiędzy

**Skarbem Państwa – Ministrem Zdrowia,**

z siedzibą w Warszawie 00-952, ul. Miodowa 15,

NIP: 5251918554, REGON: 000287987,

zwanym dalej „**Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji” lub „IOI**”

reprezentowanym/-ą przez   
…………………………......…………..................................................................................................

*(imię, nazwisko, pełniona funkcja)*

działającego/ą na podstawie ...........................[[1]](#footnote-2) z dnia.........., którego kopia stanowi **załącznik nr 1** do Umowy,

a

..................................................................................................................................................

*(nazwa Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia)*

z siedzibą............................................................................................................................................, NIP.......................................................................................................................................

REGON………………………………………………………………………………………

zwanym dalej **„Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia” lub „OOW"**

reprezentowanym przez

............................................................................................................................................,

*(imię i nazwisko, pełniona funkcja)*

Działającego/ą na podstawie ...........................[[2]](#footnote-3) z dnia............, , którego kopia stanowi **załącznik nr 2** do Umowy (jeśli dotyczy)**,**

zwanymi dalej „Stronami”.

Działając na podstawie art. 14lzh ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198) oraz mając na uwadze:

1. Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności zwany dalej „Planem rozwojowym”;
2. 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, str. 17, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem RRF”;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających ogólne zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. Urz. UE L z 2024 r. str. 2509), zwane dalej „rozporządzeniem 2024/2509”;
4. 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 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „RODO”;
5. 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, 22.6.2020, str. 13,   
   z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 2020/852”;
6. Decyzja wykonawcza Rady UE (UE) 2022/0181 (NLE) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM(2022)268 final), zmieniona 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. oraz decyzją 9590/25 przyjętą w dniu 20 czerwca 2025 r.;
7. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), zwaną dalej „Pzp”;
8. Ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U.   
   z 2025 r. poz. 198), zwaną dalej „ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”;
9. Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411);
10. Ustawę z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, z późn.zm.) , zwanej dalej „UoDE”;
11. Porozumienie o realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego (KPO) zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Zdrowia w dniu 12 maja 2023 r., zmienione aneksem nr 1 z dnia 28 maja 2024 r., aneksem nr 2 z dnia 17 września 2024 r. oraz aneksem nr 3 z dnia 8 czerwca 2025 r.;
12. Horyzontalne zasady i kryteria wyboru Przedsięwzięć dla Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
13. 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 6 grudnia 2023 r.;
14. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności z dnia 8 maja 2025 r.

**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 oraz OOW.
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. 1557, z późn. zm.), 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, w związku z realizacją KPO;
4. **Dokument Rozwojowy** oznacza: (a) Plan Rozwojowy, (b) każdą Umowę z Komisją Europejską, (c) każde Porozumienie Rozwojowe zawarte przez każdą IOI, (d) każdą Umowę Powierzenia zawartą przez każdą IOI, (e) każdą Umowę Objęcia Wsparciem zawartą przez każdą IOI, (f) każdy Plan Finansowy, (g) każdą decyzję administracyjną, umowę, ugodę, porozumienie, wyrok lub postanowienie sądu lub inny dokument dotyczący wykonania przez którykolwiek Podmiot Zobowiązany do obowiązku Zwrotu, oraz (h) każdą inną umowę, porozumienie lub inny dokument zawarty pomiędzy, SP, którąkolwiek IOI, którąkolwiek JW, BGK, którymkolwiek OOW, Wykonawcą i/lub jakąkolwiek inną osobą na podstawie, lub w odniesieniu do, któregokolwiek z dokumentów, o których mowa w lit. a do g;
5. **Harmonogram realizacji przedsięwzięcia i dokonywania wydatków** – oznacza: **Harmonogram kosztowy** **Przedsięwzięcia** stanowiący **załącznik nr 3 do Umowy**, **Harmonogram rzeczowo-finansowy** **Przedsięwzięcia** stanowiący **załącznik nr 3a** do Umowy, **Wykaz rzeczowo finansowy (Wykaz wyposażenia planowanego do zakupu w ramach przedmiotowego Przedsięwzięcia)** stanowiący **załącznik nr 3b do Umowy** oraz **Wykaz rzeczowo finansowy (Wykaz kosztów usług budowlano-montażowych lub innych usług planowanych w ramach przedmiotowego Przedsięwzięcia)** stanowiący **załącznik nr 3c do Umowy;**
6. **Harmonogram Płatności** – oznacza harmonogram płatności w CST2021. Zakres zobowiązań OOW w zakresie Harmonogramu płatności określa § 8 ust. 5;
7. **Instytucja Koordynująca Realizację Planu Rozwojowego (IK KPO)** – 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;
8. **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;
9. **Konflikt Interesów** – oznacza konflikt interesów w rozumieniu art. 61 rozporządzenia 2024/2509;
10. **KPO** – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady (UE) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski COM(2022)268, rozumiany jako **Plan rozwojowy;**
11. **Nadużycie Finansowe** – oznacza jakiekolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące:
    * 1. 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,
      2. nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu,
      3. niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane*;*
12. **Okres kwalifikowalności wydatków** – oznacza okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach realizacji Przedsięwzięcia;
13. **Organy ścigania** – oznaczają organy, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 46, 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);
14. **Osoba powiązana** - oznacza członka organu PFR, pracownika PFR lub osobę fizyczną świadczącą na rzecz PFR usługi na podstawie umowy zlecenia, umowy o świadczenie usług, kontraktu menadżerskiego lub uchwały właściwego organu PFR;
15. **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 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.);
16. **Plan rozwojowy uczelni** – dokument, obligatoryjnie przygotowywany przez każdą uczelnię, biorącą udział w naborze wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
17. **Podwójne Finansowanie –** oznacza deklarowanie do rozliczania w ramach planu rozwojowego wydatków zdeklarowanych wcześniej w ramach Planu rozwojowego   
    lub jako kwalifikowalne w innych unijnych programach, instrumentach oraz funduszach w ramach budżetu Unii Europejskiej;
18. **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, wynikaj z ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
19. **Projekt –** oznacza projekt inwestycyjny wchodzący w skład Przedsięwzięcia, o którym mowa w pkt 19, polegający na:
20. **Budowie** - zgodnie z art. 3 pkt 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418), należy przez to rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego;
21. **Modernizacji** - wszelkie działania inwestycyjne, które prowadzą do ulepszenia, unowocześnienia, odnowienia infrastruktury budowlanej uczelni, które mogą się wpisywać zarówno w zakres robót budowlanych w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy - Prawo budowlane, jaki i innych prac, które nie stanowią robót budowlanych w rozumieniu ww. ustawy. Przy czym w zakres modernizacji nie wchodzą prace polegające na bieżącej konserwacji obiektów budowlanych;
22. **Wyposażeniu** - rozumiane jako nabycie środków trwałych w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), jak również wdrożenie systemów IT, mające bezpośredni związek z modernizacją procesu dydaktycznego;

Projekt jest jednostką realizującą wskaźnik, o którym mowa w pkt 28.

1. **Przedsięwzięcie** – oznacza wybrany do objęcia wsparciem z Planu rozwojowego element inwestycji D2.1.1 „Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne”, realizowany przez OOW, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
2. **Przetwarzanie Danych Osobowych** – oznacza przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO w ramach Przedsięwzięcia;
3. **Rachunek Bankowy OOW –** oznaczawskazany przez OOW:
4. wyodrębniony rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania zaliczki, 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** do Umowy)
5. rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków, 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 5** do Umowy) inny niż rachunek wskazany w lit. a);
6. **Refundacja** – oznacza wsparcie ze środków Planu rozwojowego przekazane OOW na podstawie Umowy, w celu pokrycia wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 3 ust. 7;
7. **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;
8. **System SKANER** – oznacza aplikacjępołączoną z SL2021 oraz innymi źródłami danych (m.in. KRS, CEiDG, 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;
9. **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);
10. **Wniosek o płatność** – oznacza wniosek o wypłatę środków z planu rozwojowego, wniosek rozliczający wypłacone środki lub wniosek sprawozdawczy, złożony przez OOW; wniosek o płatność może być wnioskiem o wypłatę zaliczki (wniosek zaliczkowy), wnioskiem rozliczającym zaliczkę, wnioskiem refundacyjnym, wnioskiem sprawozdawczym lub wnioskiem końcowym;
11. **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;
12. **Wskaźniki** – oznaczają wartości docelowe, o których mowa w art. 2 pkt 4 rozporządzenia RRF, stanowiące mierniki postępów w realizacji inwestycji o charakterze ilościowym związane z realizacją, określonego w załączniku nr 1 do Decyzji wykonawczej (CID), wskaźnika D31G „*Liczba zmodernizowanych obiektów dydaktycznych do celów kształcenia przedklinicznego (w tym centrów symulacji medycznych), dostosowanych obiektów bazy klinicznej wykorzystywanych do kształcenia w centralnych szpitalach klinicznych, zmodernizowanych infrastruktur bibliotek i akademików na uniwersytetach medycznych*”; Tabela zawierająca wskaźniki określone dla realizowanego Przedsięwzięcia stanowi załącznik nr 7 do Umowy;
13. **Wydatek kwalifikowalny** – oznacza koszt lub wydatek poniesiony w związku   
    z realizacją Przedsięwzięcia, który spełnia kryteria refundacji lub rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z Umową (zał. nr 9 do Umowy – Szczegółowe warunki uznania wydatków za kwalifikowalne);
14. **Wykonawca** – oznacza osobę fizyczną niebędącą Personelem 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;
15. **Zaliczka** – oznacza wsparcie ze środków Planu rozwojowego przekazane OOW jednorazowo bądź w kliku transzach, na podstawie Umowy, z góry na realizację Przedsięwzięcia, z obowiązkiem rozliczenia[[3]](#footnote-4) zgodnie z Umową;
16. **Zamówienie** – oznacza umowę odpłatną, zawartą pomiędzy OOW a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez OOW od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
17. **Zasada DNSH** – oznacza zasadę „nie czyń poważnych szkód” w rozumieniu art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852;
18. **Zasada konkurencyjności** – oznacza procedurę opisaną w załączniku nr 12 do Umowy, zgodnie z którą OOW (na podstawie zapisów w Umowie) oraz wnioskodawcy (na podstawie zapisów w regulaminie wyboru przedsięwzięć, w przypadku udzielania zamówień przed podpisaniem Umowy) zobowiązani są do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny;
19. **Zlecenie Wypłaty** – oznacza „zlecenie wypłaty środków”, o którym mowa w art. 14lo ust. 2 pkt 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, złożone PFR przez IOI zmierzające do podjęcia przez PFR działań zmierzających do wypłaty środków z Planu rozwojowego na rzecz OOW.

**§ 2. Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest objęcie wsparciem ze środków Planu rozwojowego **Przedsięwzięcia** pn. ………………………………………………………………, **na które składa się realizacja następujących Projektów:**
2. …..
3. ..….
4. ……
5. Okres realizacji Przedsięwzięcia to okres od ….do……. .
6. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Przedsięwzięcia to okres od dnia **1 kwietnia 2021 r. do dnia 31 marca 2026 r.**
7. Szczegółowy przedmiot umowy określony jest we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (wraz z załącznikami) stanowiącym załącznik nr 8 do Umowy.

**§ 3. Zasady realizacji Planu rozwojowego**

1. Umowne zobowiązania Stron nie uchybiają samodzielnemu charakterowi ustawowych zobowiązań IOI przy realizacji Planu rozwojowego.
2. W okresie realizacji Przedsięwzięcia, muszą zostać osiągnięte wskaźniki określone   
   w tabeli stanowiącej **załącznik nr 7** do Umowy.
3. OOW oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zasady związane z systemem realizacji Planu rozwojowego, o których mowa w ust. 2.
4. OOW oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, na podstawie prawa powszechnie obowiązującego, z możliwości otrzymania wsparcia.
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 przedmiotowego Przedsięwzięcia (brak Podwójnego finansowania).
6. OWW oświadcza, że nie otrzymał środków z budżetu państwa (z wyłączeniem subwencji) oraz państwowych funduszy celowych i skarbowych papierów wartościowych na realizację tego przedsięwzięcia, w tożsamym zakresie rzeczowym.
7. OOW oświadcza, że, nie korzysta i nie będzie korzystał w przyszłości ze wsparcia na ten sam zakres przedmiotowy Przedsięwzięcia[[4]](#footnote-5):
   * + - 1. z innych źródeł UE,
         2. ze środków budżetu państwa (z wyłączeniem subwencji) oraz państwowych funduszy celowych i skarbowych papierów wartościowych.
8. Wydatki już poniesione przez OOW i podlegające refundacji nie mogą być finansowane z środków, o których mowa w ust. 7 lit. a oraz lit. b. Refundacji mogą podlegać wydatki poniesione ze środków własnych OOW (kredyt, subwencja[[5]](#footnote-6), inne środki OOW).

**§ 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:
   1. Wnioskiem stanowiącym **załącznik nr 8** do Umowy;
   2. Planem rozwojowym uczelni;
   3. Harmonogramem realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków, który powinien zawierać dane zgodne z zawartymi w CST2021, zamieszczonymi przez OOW, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 2;
   4. Harmonogramem Płatności.
3. **Zmiany warunków realizacji Przedsięwzięcia, które wymagają poinformowania IOI przez OOW:**
   1. Zmiana Rachunku Bankowego OOW, o którym mowa w § 1 ust. 22. Niezwłocznie po zmianie Rachunku Bankowego OOW wskazanego w Umowie OOW informuje o tym fakcie IOI składając oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Umowy**.** Oświadczenie jest skuteczne z chwilą jego doręczenia IOI. W przypadku niepoinformowania przez OOW o zmianie numeru rachunku i wypłacie przez IOI środków w ramach zaliczki lub refundacji, koszty związane z korektą dokonanej płatności pokrywa OOW;
   2. Każda zmiana kwoty łącznej Projektu[[6]](#footnote-7), kwot łącznych kategorii kosztów w ramach Projektu oraz przesunięć kosztów pomiędzy Projektami oraz kategoriami kosztów, polegające na:
   3. Przesunięcia kwot pomiędzy Projektami (limit przesunięć: do 10% kwoty zadania, z którego dokonywane jest przesunięcie). Zmiana przekraczająca wskazany limit przesunięć wymaga aneksowania Umowy.
   4. Przesunięcie kwot pomiędzy kategoriami kosztów w ramach Projektu (limit przesunięć: do 15% kwoty z kategorii, z której dokonywane jest przesunięcie), z wyłączeniem kosztów pośrednich. Zmiana przekraczająca wskazany limit przesunięć wymaga aneksowania Umowy.
   5. Przesunięcia kwot między kategoriami kosztów dla całego Przedsięwzięcia (limit do 15% wartości kwoty kategorii, z której dokonywane jest przesunięcie). Zmiana przekraczająca wskazany limit przesunięć wymaga aneksowania Umowy.

3a. Zmiany warunków realizacji Przedsięwzięcia, o których mowa w pkt 2, są zgłaszane przez OOW w postaci elektronicznej i przesyłane poprzez system CST2021 do IOI przez IOI w terminie do 14 dni od wystąpienia przyczyny zmiany wraz z uzasadnieniem dokonanej zmiany, z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 8 ust. 14.

1. **Zmiany warunków realizacji Przedsięwzięcia, które wymagają uprzedniej zgody IOI**
   1. Każda zmiana Harmonogramu realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków lub Harmonogramu płatności, w zakresie terminu realizacji poszczególnych Projektów, która nie powoduje wydłużenia okresu realizacji Przedsięwzięcia.
   2. Zmiany Harmonogramu realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków, o których mowa w ust 1, są zgłaszane OOW do akceptacji przez IOI w terminie do 14 dni od wystąpienia przyczyny zmiany wraz z uzasadnieniem dokonanej zmiany, z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 8 ust. 14.

4a. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody IOI sporządzane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym. Zmiana powinna być przez OOW uzasadniona.

4b. IOI ustosunkowuje się do zmian zaproponowanych przez OOW w terminie 14 dni, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.

1. **Zmiany warunków realizacji Przedsięwzięcia, które wymagają uprzedniej zgody IOI oraz aneksowania Umowy**:
   1. Zmiana warunków realizacji Przedsięwzięcia, która wymaga zmiany wniosku;
   2. Zmiana zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia określonego w dokumentacji wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
   3. Przesunięcia kwot pomiędzy poszczególnymi latami w ramach danego Projektu;
   4. Zmiana całkowitego kosztu realizacji Przedsięwzięcia, maksymalnej kwoty kwalifikowalnej Przedsięwzięcia oraz maksymalnej kwoty wsparcia Przedsięwzięcia. Przy czym zmiana nie może dotyczyć zwiększenia maksymalnej kwoty wsparcia wskazanej w § 5 w ust. 1;
   5. Zmiana w zakresie wskaźników zawartych w załączniku nr 7 do Umowy;
   6. Zmiany w zakresie przesunięć kwot pomiędzy Projektami (powyżej 10% kwoty zadania, z którego dokonywane jest przesunięcie);
   7. Zmiany w zakresie przesunięć kwot pomiędzy kategoriami kosztów w ramach Projektu (powyżej 15% kwoty z kategorii, z której dokonywane jest przesunięcie, z wyłączeniem kosztów pośrednich);
   8. Zmiany w zakresie przesunięcia kwot między kategoriami kosztów dla całego Przedsięwzięcia (powyżej 15% wartości kwoty kategorii, z której dokonywane jest przesunięcie);
   9. Zmiana Harmonogramu realizacji Przedsięwzięcia lub Harmonogramu płatności, w zakresie terminu realizacji poszczególnych Projektów, która powoduje wydłużenie okresu realizacji Przedsięwzięcia.

5a. Przedsięwzięcie może być zmienione za zgodą IOI, jeżeli zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny przedsięwzięcia w sposób, który skutkowałby nierekomendowaniem przedsięwzięcia do objęcia wsparciem, albo zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od OOW, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmienione przedsięwzięcie w wystarczającym stopniu będzie przyczyniało się do realizacji celów planu rozwojowego.

5b. Wniosek o zmianę należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym. Zmiana powinna być przez OOW uzasadniona. IOI ustosunkowuje się do zmian zaproponowanych przez OOW w terminie 14 dni, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.

1. Zmiany warunków realizacji Przedsięwzięcia, o których mowa w ust. 5 muszą zostać zgłoszone do IOI najpóźniej w terminie 3 miesięcy kalendarzowych przed datą zakończenia okresu kwalifikowalności Przedsięwzięcia określoną w § 2 ust. 3.
2. Rezygnacja z realizacji danego zadania (Projektu), wiąże się z obowiązkiem zwrotu całości środków przekazanych na dane zadanie, wynikających z Umowy. Zwrot środków następuje na zasadach określonych w § 15 Umowy.
3. Realizacja zadania w sposób, który uniemożliwi rozliczenie realizacji tego zadania (Projektu) jako realizację wskaźnika, do którego zadanie zostało przypisane w załączniku nr 7 do Umowy o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, spowoduje konieczność zwrotu całości alokacji określonej w Umowie i przeznaczonej na dane zadanie.
4. Zmiany procedur w zakresie zawierania umów związanych z realizacją Przedsięwzięcia. OOW realizuje Przedsięwzięcie zgodnie z własnymi procedurami kontroli wewnętrznej adekwatnymi do wielkości podmiotu i rodzaju Przedsięwzięcia, zgodnymi z zasadami obowiązującymi dla realizacji Planu rozwojowego, w tym wytycznymi[[7]](#footnote-8)wydanymi na podstawie art. 14le ust. 2 pkt 4 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zapewniając odpowiednie procedury w zakresie unikania podwójnego finasowania, zapobiegania konfliktowi interesów, korupcji oraz nadużyciom finansowym. Zmiany procedur w zakresie zawierania umów związanych z realizacją Przedsięwzięcia wymagają uprzedniej zgody IOI bez konieczności aneksowania umowy.
5. OOW zobowiązuje się wprowadzić i stosować, w trakcie realizacji Przedsięwzięcia odpowiednie działania zapobiegające Konfliktowi Interesów. W przypadku zidentyfikowania Konfliktu Interesów lub podejrzenia Konfliktu 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 szkodzie lub naprawienie szkody spowodowanej przez Konflikt Interesów.
6. OOW zobowiązuje się do stosowania wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
7. OOW jest zobowiązany do stworzenia dokumentu pn. Ocena ryzyka Nadużyć Finansowych dotyczącego rzetelnego oszacowania ryzyka wystąpienia Nadużyć Finansowych w związku z realizacją Przedsięwzięcia oraz opracowania skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania wystąpieniu Nadużyć Finansowych. W przypadku projektu, którego całkowity koszt realizacji wynosi co najmniej 10 000 000 PLN OOW jest zobowiązany do udokumentowania prowadzenia analizy ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w związku z realizacją Przedsięwzięcia. Gdy OOW realizuje więcej niż jeden projekt w ramach Przedsięwzięcia (całkowity koszt realizacji przynajmniej jednego z projektów wynosi co najmniej 10 000 000 PLN), wtedy wystarczającym będzie przygotowanie zbiorczej analizy ryzyka nadużyć finansowych obejmującej wspierane projekty.
8. IOI może weryfikować działania podejmowane przez OOW, o których mowa w ust. 12 w przypadku stwierdzenia, że podejmowane działania lub środki nie są wystarczające lub skuteczne w stosunku do stwierdzonego ryzyka, w wyniku czego IOI może zobowiązać OOW do zastosowania dodatkowych środków niezbędnych do ograniczenia przedmiotowego ryzyka.
9. OOW obowiązany jest do przekazywania IK KPO, 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 KPO, IOI lub podmiotów przez nich wskazanych, odmowa przekazania informacji i wyjaśnień oraz przedłożenia dokumentów wynika z przepisów prawa.
10. OOW nie może przenieść na inny podmiot praw lub obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody IOI. Wniosek i stanowisko w sprawie zgody IOI sporządzane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
11. OOW ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, które zgłoszą roszczenia w związku z realizacją Przedsięwzięcia i niniejszą umową zwalnia z odpowiedzialności IOI i IK KPO wobec takich osób w zakresie zgłoszonych roszczeń i gwarantuje pokrycie wszelkich wynikłych stąd szkód z jakiejkolwiek podstawy.
12. OOW jest 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.
13. OOW w przypadku zaangażowania wykonawców do realizacji zadań w ramach Przedsięwzięcia, zobowiązuje się do weryfikacji, czy wykonawcy nie podlegają 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.
14. OOW jako zamawiający jest zobowiązany do umieszczania w dokumentacji przetargowej, wymogu zgłaszania zamawiającemu przez wybranego oferenta, będącego podmiotem zagranicznym, swoich beneficjentów rzeczywistych[[8]](#footnote-9).
15. OOW jest obowiązany 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 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, finansowana przez IOI ze środków KPO (maksymalna kwota wsparcia), wynosi …………………………………..PLN (słownie:………………………00/100 PLN).
2. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia (koszty bezpośrednie) wynosi ………………. PLN (słownie: ………………………. PLN), w podziale na:

1) ……………………………………… PLN, (słownie: …………………………………00/100 PLN ), dla projektu określonego w § 2 ust. 1 lit. a , będącej częścią Przedsięwzięcia;

2) ……………………………………… PLN, (słownie: ………………………………00/100 PLN), dla projektu, określonego w § 2 ust. 1 lit. b, będącej częścią Przedsięwzięcia;

3) ……………………………………… PLN, (słownie: …………………………00/100 PLN), dla projektu, określonego w § 2 ust. 1 lit. c, będącej częścią Przedsięwzięcia.

1. Maksymalna kwota kosztów pośrednich wynosi do 7% kwoty wydatków kwalifikowalnych, stanowiących koszty bezpośrednie wskazane we wniosku o objecie Przedsięwzięcia wsparciem. Ryczałt naliczany jest od faktycznie poniesionych kosztów bezpośrednich. Katalog kosztów pośrednich określony został w zał. 9 do Umowy.
2. Wydatki wykraczające poza całkowity koszt realizacji Przedsięwzięcia, określony w ust. 1 , w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Przedsięwzięcia po zawarciu Umowy, są ponoszone przez OOW i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
3. OOW jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania ze środków własnych lub ze środków innych niż środki własne wszelkich wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Przedsięwzięcia w pełnym zakresie. W przypadku finansowania ww. wydatków ze środków innych niż środki własne, OOW musi zapewnić brak Podwójnego finansowania oraz brak współfinansowania danych kosztów inwestycyjnych w ramach wydatków poniesionych przez budżet państwa na realizację tego samego zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia, o których mowa w § 3 ust. 5.
4. Kwota udzielonego wsparcia jest uzależniona od wartości wydatków uznanych przez IOI za kwalifikowalne, poniesionych w toku realizacji Przedsięwzięcia i zatwierdzonych przez IOI, zgodnie z obowiązującymi w systemie realizacji Planu rozwojowego dokumentami. Kwota udzielonego wsparcia nie może przekroczyć kwoty przyznanego wsparcia określonego w Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających udzielenie OOW wsparcia ze środków Planu rozwojowego na realizację Przedsięwzięcia lub innych niezależnych od IOI okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie, Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron.

**§ 6. Kwalifikowalność wydatków**

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Przedsięwzięcia może być wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
   * 1. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w Umowie z zachowaniem ram czasowych kwalifikowania wydatków określonych dla KPO,
     2. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami o prawie zamówień publicznych oraz przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
     3. jest zgodny z decyzją wykonawczą Rady UE (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., decyzją (COM(2024) 284 final) przyjętą w dniu 16 lipca 2024 r. oraz decyzją 9590/25 przyjętą w dniu 20 czerwca 2025 r. oraz jest zgodny z KPO, w szczególności z opisem i założeniami Inwestycji D2.1.1 „Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne”,
     4. dotyczy działań zgodnych z zasadą DNSH,
     5. jest zgodny z zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 5 rozporządzenia RRF,
     6. został uwzględniony w zakresie rzeczowym Przedsięwzięcia zawartym w dokumentacji o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
     7. został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy o objęcie Przedsięwzięcia wparciem,
     8. jest niezbędny do realizacji celów Przedsięwzięcia i został poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia,
     9. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
     10. został wykazany we wniosku o płatność złożonym przez OOW,
     11. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców,
     12. został należycie udokumentowany, zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi przez IOI (będzie odpowiednio skalkulowany w oparciu o ceny rynkowe i rozeznanie rynku oraz zgodny z przepisami prawa podatkowego oraz będzie poparty dowodami księgowymi i wykazany w dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej OOW) oraz w terminie umożliwiającym jego prawidłową weryfikację,
     13. jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Regulaminie oraz w załączniku nr 9 do Umowy o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
     14. nie został sfinansowany ze środków Planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej (brak Podwójnego Finansowania),
     15. nie został sfinansowany ze środków budżetu państwa (z wyłączeniem subwencji) oraz państwowych funduszy celowych i skarbowych papierów wartościowych.
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. OOW zobowiązany jest do sfinansowania podatku VAT ze środków własnych.
4. 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.
5. Wydatki uznane za niekwalifikowalne przez IOI nie są ujmowane w ostatecznie zatwierdzonej kwocie przekazywanych/wypłacanych środków i zostaną w konsekwencji poniesione przez OOW.
6. OOW zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność końcową w terminie 30 dni od końcowej daty kwalifikowalności wydatków Przedsięwzięcia, jednak nie później niż do dnia 30 czerwca 2026 r. Wniosek o płatność końcową stanowi podstawę do końcowego rozliczenia Przedsięwzięcia i powinien zawierać opis podjętych działań w ramach realizacji Przedsięwzięcia, opis zrealizowanych wskaźników i osiągniętych rezultatów, informacje niezbędne do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków w raportowanym okresie, ostatecznego wyliczenia należnej kwoty wykorzystanego wsparcia oraz ustalenia wysokości ewentualnej kwoty zwrotu niewykorzystanego wsparcia. Termin zwrotu niewykorzystanego wsparcia wynosi 14 dni od momentu przekazania informacji do OOW o konieczności zwrotu niewykorzystanego wsparcia.
7. Szczegółowe warunki uznania wydatków za kwalifikowalne określone zostały w **załączniku nr 9** do Umowy.

**§ 7. Udzielanie zamówień w ramach Przedsięwzięcia**

1. OOW jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie każdego zamówienia w ramach Przedsięwzięcia w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodność z przepisami krajowymi, w tym Pzp.
2. OOW udziela zamówień w ramach Przedsięwzięcia zgodnie z ustawą Pzp (jeśli dotyczy zgodnie z art. 4 Pzp lub zgodnie z art. 6 Pzp) albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w **załączniku nr 12** do Umowy pn. „Procedura przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności”.
3. IOI w przypadku stwierdzenia naruszenia przez OOW ust. 2 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z **załącznikiem nr 13** do Umowy pn. „Obliczanie wartości korekt finansowych w związku z nieprawidłowościami związanymi z udzielaniem zamówień”.

**§ 8. Warunki przekazania przyznanych środków**

* + - 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 Płatności.   
     Przy czym jednorazowa transza zaliczki nie może przekroczyć …………………… PLN (słownie: …………………….. ),
  2. Refundacji.
     + 1. OOW nie przysługują jakiekolwiek 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.
       2. IK KPO jest uprawniona do wystąpienia do PFR o wstrzymanie przyjmowania i realizacji Zlecenia Wypłaty złożonego przez IOI w odniesieniu do Przedsięwzięcia wskazanego w § 2 ust. 1. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji OOW nie przysługują jakiekolwiek roszczenia o wypłatę środków wobec IOI.
       3. Terminy, wysokość oraz formę przekazania wsparcia, o którym mowa w ust. 2 określa Harmonogram Płatności, który OOW ma obowiązek przekazać w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. 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 zmianom.
       4. Wsparcie ze środków Planu rozwojowego przekazywane będzie na Rachunek Bankowy OOW.
       5. Pierwsza transza zaliczki zostanie przekazana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, nie większej niż 30% wartości kosztów kwalifikowanych Przedsięwzięcia, po złożeniu przez OOW i zatwierdzeniu przez IOI wniosku o płatność. Okres wykorzystania zaliczki nie może być dłuższy niż 3 miesiące od daty jej wypłaty. Każda kolejna transza zostanie przekazana w terminie 30 dni po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu przez IOI wniosku o płatność, w którym OOW potwierdzi wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych wcześniej transz zaliczki oraz zatwierdzeniu przez IOI wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe. Kwotę oblicza się uwzględniając również zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki.
       6. Kolejne transze zaliczek będą wypłacane w wysokości nie większej niż 30% przyznanego wsparcia. Okres wykorzystania zaliczki nie może być dłuższy niż 3 miesiące od daty jej wypłaty. OOW ma obowiązek rozliczenia każdej transzy, przekazanego mu wsparcia w formie zaliczki, w terminie 90 dni od dnia otrzymania każdej z jej transz, w kwocie odpowiadającej kwocie przekazanej transzy zaliczki. W przypadku braku rozliczenia w terminie lub w wysokości całej wymaganej kwoty 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 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.
       7. Środki zaliczki mogą być wykorzystywane wyłącznie na finansowanie wydatków kwalifikowalnych w ramach Przedsięwzięcia. Wydatki kwalifikowane poniesione z rachunku bankowego OOW stanowią podstawę rozliczenia zaliczki. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez OOW wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do IOI, w terminach i na warunkach określonych w Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz zgodnie z systemem realizacji danego programu finansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, lub na zwrocie zaliczki. OOW, który otrzymał zaliczkę zobowiązany jest przedstawić rozliczenie otrzymanej zaliczki najpóźniej w terminie 3 miesięcy od dnia jej otrzymania.
       8. W przypadku konieczności zwrotu niewykorzystanej części transzy 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).
       9. OOW zobowiązuje się do rozliczenia całości otrzymanego wsparcia we wniosku   
          o płatność końcową.
       10. W sytuacji dokonania przez OOW zapłaty na rzecz wykonawcy/dostawcy z Rachunku Bankowego OOW kwoty w części odpowiadającej kwocie wydatków niekwalifikowalnych, OOW jest zobowiązany do zwrotu na Rachunek Bankowy OOW, kwoty będącej równowartością kwoty opłaconych wydatków niekwalifikowalnych. Wyjątkiem jest sytuacja, w której OOW dokona uprzedniego przelewu równowartości kwoty do zapłaty odpowiadającej części wydatku niekwalifikowalnego na Rachunek Bankowy OOW w celu dokonania jednego przelewu z tego rachunku na rzecz wykonawcy/dostawcy.
       11. Przekazanie wsparcia w formie Refundacji 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 KPO na dany rok kalendarzowy i opublikowanym na stronie internetowej <https://pfrsa.pl/kpo>.
       12. OOW przekazuje IOI do 20 dnia miesiąca następującego po każdym kwartale, zaktualizowany Harmonogram realizacji przedsięwzięcia i dokonywania wydatków, stanowiący zał. 3 i 3a do Umowy lub potwierdzenie aktualności Harmonogramu.
       13. OOW niezwłocznie przekazuje IOI zmianę Harmonogramu, o którym mowa w ust. 14, 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.

* + - 1. 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.
      2. Przekazanie wsparcia następuje pod warunkiem dostępności środków, co OOW przyjmuje do wiadomości i nie będzie wywodził żadnych roszczeń z tego tytułu.
      3. IOI nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia   
         w przekazaniu, wstrzymania przekazania lub niedokonania przekazania wsparcia   
         ze środków Planu rozwojowego, będącą rezultatem:

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.

* + - 1. W trakcie realizacji Planu rozwojowego OOW jest zobowiązany do składania i rozliczania wniosków o płatność przy wykorzystaniu CST2021, z zastrzeżeniem § 17 ust. 2.
      2. Odsetki bankowe naliczone od kwoty przekazanych środków z Planu rozwojowego w formie zaliczki na Rachunek Bankowy OOW podlegają przekazaniu na Subkonto Zwrotów Innych Należności o numerze 66 1240 6960 2199 0000 0000 0110 prowadzone przez PFR. Zwrot odsetek bankowych następuje 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).
      3. IOI weryfikuje wniosek o płatność oraz załączone do niego dokumenty w terminie 45 dni od dnia ich otrzymania. W razie złożenia wniosku lub załączników do ww. wniosku zawierających błędy lub niekompletnych, 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 75 dni od dnia ich otrzymania (z zastrzeżeniem wniosku o płatność końcową, którego całkowity czas weryfikacji nie może przekroczyć 45 dni).
      4. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową następuje pod warunkiem zrealizowania   
         w całości wskaźników określonych w załączniku nr 7 do Umowy, przeprowadzenia przez IOI kontroli na zakończenie realizacji Przedsięwzięcia, której wyniki potwierdzą zrealizowanie Przedsięwzięcia zgodnie z postanowieniami Umowy i Harmonogramu realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków oraz po rozliczeniu w całości kwoty przekazanych zaliczek.
      5. IOI dokonuje oceny kwalifikowalności wydatków. Wydatki poniesione niezgodnie z postanowieniami Umowy oraz załącznikiem nr 9 do Umowy są niekwalifikowalne.
      6. 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 w załączniku nr 7 do Umowy.
      7. IOI nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą ze wstrzymania zatwierdzenia i rozliczenia wydatków kwalifikowalnych lub uznania wydatków za niekwalifikowalne.

**§ 9. Charakter prawny roli PFR w procesie realizacji Przedsięwzięcia przez IOI**

1. Umowa finansowania inwestycji, o której mowa w art. 14lo ust. 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zawarta pomiędzy PFR a IOI:

1. nie stanowi umowy o świadczenie przez osobę trzecią w rozumieniu art. 391 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.), zwanej dalej „Kodeks Cywilny”, w tym, w szczególności, w odniesieniu do zaciągania jakichkolwiek zobowiązań lub spełniania jakichkolwiek świadczeń przez IOI lub OOW na rzecz PFR;
2. nie stanowi umowy o świadczenie na rzecz osoby trzeciej w rozumieniu art. 393 Kodeksu Cywilnego, w tym, w szczególności, w odniesieniu do zaciągania jakichkolwiek zobowiązań lub spełniania jakichkolwiek świadczeń przez PFR na rzecz IOI lub OOW;
3. nie kreuje po stronie OOW jakichkolwiek wierzytelności, praw, roszczeń, zarzutów ani uprawnień kształtujących wobec PFR lub IOI.
   * 1. IOI wskazuje, że żadne postanowienie umowy, o której mowa w ust. 1, nie stanowi, i nie będzie interpretowane, jako:
        1. oferta PFR ani Skarb Państwa skierowana do jakiejkolwiek osoby lub nieograniczonego kręgu osób w zakresie zawarcia jakiejkolwiek umowy lub nawiązania innego stosunku prawnego; oraz
        2. przyrzeczenie publiczne składane przez PFR oraz Skarb Państwa w odniesieniu do jakiegokolwiek elementu Planu Rozwojowego i Planu Finansowego.
     2. IOI wskazuje, że PFR nie przyjmuje na siebie i nie ponosi wobec IOI jakiejkolwiek odpowiedzialności za:
        1. realizację:
           1. Planu Rozwojowego lub któregokolwiek Planu Finansowego w zakresie innym niż poprzez wykonanie obowiązków PFR wprost określonych w treści umowy, o której mowa w ust. 1, ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju i ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju (Dz.U. z 2024 r. poz. 923, z późn. zm.);
           2. Inwestycji D2.1.1 pn. „Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne” lub zadanie realizacji Inwestycji, o którym mowa w art. 14la pkt 1) *in fine* ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju; oraz
           3. osiągnięcia jakiegokolwiek kamienia milowego lub określonej wartości jakiegokolwiek wskaźnika;
        2. nieistnienie, nieważność, bezskuteczność, utratę mocy obowiązującej, zmianę i/lub niezgodność z przepisami jakiegokolwiek właściwego prawa, w tym prawa Unii Europejskiej, jakiegokolwiek Dokumentu Rozwojowego, a także, w odniesieniu do Dokumentów Rozwojowych kreujących stosunki kontraktowe, niewykonanie, lub nienależyte wykonanie, przez którąkolwiek Stronę takiego Dokumentu Rozwojowego jej zobowiązań wynikających z tego Dokumentu Rozwojowego, oraz wszelkie konsekwencje faktyczne i prawne wszystkich opisanych wyżej zdarzeń;
        3. terminowość, niedokonanie lub dokonanie przez IOI i/lub IK KPO którejkolwiek z operacji, wskazanych w umowie, o której mowa w ust. 1, w sposób nieprawidłowy lub niezgodny z przepisami prawa lub postanowieniami Dokumentów Rozwojowych;
        4. możliwość realizacji Zleceń Wypłaty, w tym uznanie któregokolwiek Zlecenia Wypłaty za odrzucone z jakichkolwiek powodów w tym, w szczególności:
           1. w przypadku braku dostępności środków KPO w kwotach i terminach umożliwiających realizację tych Zleceń Wypłaty;
           2. złożenia przez uprawniony podmiot żądania wstrzymania wypłaty; oraz
           3. złożenia przez IK KPO żądania blokady finansowania inwestycji,

przy czym, dla uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, ograniczenie odpowiedzialności PFR, o którym mowa w niniejszym pkt 4 i nie będzie interpretowane jako zwolnienie PFR z jakiegokolwiek obowiązku określonego w umowie, o której mowa w ust. 1;

* + - 1. łączną wartość i łączną ilość Zleceń Wypłaty, treść Zleceń Wypłaty oraz ich zgodność z którymkolwiek Dokumentem Rozwojowym, a także prawdziwość oświadczenia IOI lub OOW w zakresie posiadania przez niego statusu Uprawnionego Zleceniodawcy VAT, i wszelkie konsekwencje faktyczne i prawne ewentualnej nieprawdziwości tego oświadczenia;
      2. sposób wykorzystania środków KPO przez OOW i wszelkie inne następstwa prawidłowej realizacji przez PFR Zlecenia Wypłaty, w tym złożonego przez osoby nieuprawnione w wyniku nieuprawnionego ich wejścia w posiadanie, lub nieuprawnionego udostępnienia im danych identyfikacyjnych;
      3. łączną wartość i łączną ilość zwrotów wsparcia oraz ich zgodność z którymkolwiek Dokumentem Rozwojowym;
      4. prawdziwość, kompletność i prawidłowość danych przekazanych PFR przez IOI w ramach akceptacji zwrotów wsparcia oraz skutki polegania przez PFR na tych danych;
      5. wszelkie następstwa prawidłowego rozliczenia któregokolwiek zwrotu wsparcia przez PFR;
      6. dochodzenie jakichkolwiek roszczeń wynikających z jakiegokolwiek tytułu prawnego w stosunku do IOI lub OOW;
      7. poprawność, kompletność, aktualność oraz spełnienie się jakiegokolwiek zapotrzebowania IOI na środki KPO;
      8. wszelkie następstwa:
         1. z zastrzeżeniem lit. b)–f), awarii lub incydentów bezpieczeństwa dotyczących jakichkolwiek systemów zasilania lub systemów informatycznych, w tym Systemu, wykorzystywanych przez PFR, IOI, OOW i/lub bank w związku z przedmiotem umowy, o której mowa w ust. 1, a także utraty wszelkich danych mających postać elektroniczną, o ile takie następstwa nie były spowodowane winą umyślną lub rażącym niedbalstwem PFR;
         2. działania w infrastrukturze IOI lub OOW oprogramowania złośliwego i wirusów komputerowych;
         3. braku działania albo wadliwego lub niezgodnego z prawem działania lub wykorzystania łączy telekomunikacyjnych i sprzętu komputerowego znajdujących się poza dyspozycją i kontrolą PFR;
         4. jakiegokolwiek działania lub zaniechania osób trzecich, w tym IOI lub OOW odnoszące się do systemów i danych, o których mowa w punkcie a) powyżej, w zakresie, w jakim nosi ono znamiona czynu zabronionego przepisami prawa karnego;
         5. korzystania przez IOI lub OOW z urządzeń i programów, które nie spełniają wymogów technicznych określonych w zaleceniach PFR;
         6. konieczności zastosowania się przez PFR do żądań, instrukcji lub poleceń wydanych PFR przez organy sprawujące, na podstawie stosowanych porozumień lub przepisów bezwzględnie obowiązującego prawa, nadzór lub kontrolę nad wykonywaniem przez PFR obowiązków wynikających z umowy, o której mowa w ust. 1, lub nad udostępnianiem systemu udostępnionego IOI, oraz wszelkich działań podejmowanych bezpośrednio przez te organy,

przy czym, dla uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości:

za awarię w rozumieniu niniejszego pkt 12) będzie uznawane nieprawidłowe działanie systemu udostępnionego IOI z przyczyn innych niż ingerencja osób trzecich w prawidłowość jego działania;

za incydent bezpieczeństwa w rozumieniu niniejszego pkt 12) będzie uznawane nieprawidłowe działanie systemu udostępnionego z przyczyn związanych z ingerencją osób trzecich w prawidłowość jego działania; oraz

ograniczenie odpowiedzialności PFR, o którym mowa w niniejszego pkt 12), nie dotyczy awarii wynikających z wad systemu udostępnionego IOI polegających na jego nieprawidłowym zaprojektowaniu, wykonaniu lub użytkowaniu przez PFR lub dostawcę tego systemu;

13) wykonanie, nienależyte wykonanie lub niewykonanie przez jakąkolwiek osobę (inną niż Osoba Powiązana) lub osobę działającą na zamówienie PFR przy wykonaniu umowy, o której mowa w ust. 1, w tym, w szczególności, IK KPO lub Ministra właściwego ds. finansów, jakiejkolwiek umowy lub innego dokumentu, zawartego pomiędzy taką osobą i PFR w związku z realizacją przez PFR obowiązków wynikających z umowy, o której mowa w ust. 1 z wyjątkiem sytuacji, gdy takie wykonanie, nienależyte wykonanie lub niewykonanie przez jakąkolwiek osobę jakiejkolwiek takiej umowy lub innego dokumentu nastąpiło z winy PFR;

14) wszelkie następstwa uznania przez jakikolwiek sąd, trybunał, organ administracji, organ Unii Europejskiej albo jakikolwiek inny uprawniony podmiot, organ lub sąd, że:

1. jakiekolwiek postanowienie umowy, o której mowa w ust. 1; lub
2. jakiekolwiek czynności faktyczne lub prawne podjęte przez PFR lub IOI zgodnie z umową, o której mowa w ust. 1,

naruszają jakiekolwiek przepisy, wytyczne lub innego rodzaju regulacje prawa polskiego, prawa Unii Europejskiej lub jakichkolwiek innych postanowień prawa lub umów międzynarodowych (w tym, w szczególności, Traktatu o Unii Europejskiej z dnia 7 lutego 1992 r. i Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej z dnia 25 marca 1957 r.) w zakresie odnoszącym się do ochrony reguł konkurencji i pomocy publicznej, w tym regulujące Reżim Pomocy Publicznej, z wyłączeniem sytuacji, w której wspomniane wyżej czynności PFR zostały podjęte z naruszeniem umowy, o której mowa w ust. 1, przy czym, dla uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, niniejsze ograniczenie odpowiedzialności PFR nie będzie miało zastosowania do wykonania przez PFR ewentualnego obowiązku zwrotu pomocy publicznej nałożonego na niego przez właściwy organ na podstawie wyżej wspomnianych regulacji;

15) wszelkie następstwa czynności faktycznych i prawnych podjętych lub zaniechanych przez PFR, lub od których podjęcia PFR powstrzymał się, w związku z wykonaniem umowy, o której mowa w ust. 1, które były przedmiotem uzgodnień między PFR a IOI;

16) wszelkie następstwa wszelkich czynności faktycznych i prawnych podjętych przez, lub   
w imieniu, IOI lub OOW, w tym przez jakiegokolwiek ich przedstawiciela lub osobę podającą się wobec PFR za przedstawiciela tych podmiotów w związku z Dokumentami Rozwojowymi lub Umową, o której mowa w ust. 1, noszących znamiona wykroczenia, przestępstwa, wykroczenia skarbowego lub przestępstwa skarbowego, przy założeniu postępowania przez PFR w przypadku zaistnienia takich następstw z zachowaniem należytej staranności~~;~~

17) niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, o której mowa w ust. 1, przez PFR z powodu zaistnienia siły wyższej; oraz

18) niewypłacalność OOW oraz jakiekolwiek szkody poniesione przez Skarb Państwa, pośrednio lub bezpośrednio, w związku z powyższym.

4. PFR nie ponosi wobec IOI solidarnej odpowiedzialności, o której mowa w art. 738 § 2 i art. 745 Kodeksu Cywilnego, z jakimkolwiek innym podmiotem zaangażowanym w realizację Planu Rozwojowego (innym niż dostawca Systemu udostępnionego IOI), o ile nie może mu być przypisana własna odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, o której mowa w ust. 1, wyłącznie na podstawie i na zasadach określonych w tej Umowie.

**§ 10. Monitorowanie i sprawozdawczość**

* + - 1. OOW wykazuje osiągnięcie wskaźników, określonych w załączniku nr 7 do Umowy, oraz postęp finansowy za pomocą wniosków o płatność w systemie CST2021. IOI dokonuje weryfikacji wniosków o płatność OOW. IOI może zwrócić się do OOW o uzupełnienie lub poprawienie ww. wniosków.
      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 w CST2021 wniosku o płatność nie rzadziej niż raz na 3 miesiące licząc od momentu zawarcia Umowy. Terminy składania wniosków o płatność określone są w Harmonogramie Płatności.

1. 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.
2. IOI monitoruje realizację Przedsięwzięcia, w szczególności osiągnięcie wskaźników określonych w załączniku nr 7 do Umowy.
3. OOW jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie IOI, dokumentów służących monitorowaniu postępów realizacji Przedsięwzięcia, innych niż określone w ust. 3. Terminy przedstawiania, zakres i wzory tych dokumentów określa IOI.
4. OOW wykazuje wartości osiągniętych wskaźników w ramach Przedsięwzięcia   
   we wniosku o płatność za pośrednictwem systemu CST2021.
5. OOW w terminie do 30 dni od wystąpienia wszelkich zagrożeń w realizacji Przedsięwzięcia, możliwości nieterminowego zrealizowania wskaźników oraz poważnych nieprawidłowościach, informuje IOI o ich zaistnieniu.
6. 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.
7. 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 - raport końcowy. W corocznym sprawozdaniu i raporcie końcowym OOW ma obowiązek 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.
8. 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. Zawarcie tych informacji jest jednym z warunków zatwierdzenia raportu końcowego.
9. OOW ma obowiązek 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.
10. Przekazanie, o którym mowa w ust. 13 może nastąpić poprzez udzielenie dostępu do elektronicznej bazy danych zawierającej informacje, dane oraz dokumentacje, o których mowa w ust. 10 oraz ust. 11.
11. W odniesieniu do infrastruktury dydaktycznej (wybudowanej lub zmodernizowanej) oraz zakupionego wyposażenia, finansowanego w ramach wsparcia, które OOW zamierza wykorzystać do celów komercyjnych:
12. OOW ma obowiązek monitorowania komercyjnego wykorzystywania powstałej w ramach realizowanych projektów inwestycyjnych infrastruktury dydaktycznej oraz zakupionego wyposażenia. Zakładany okres monitorowania wykorzystania infrastruktury powstałej w ramach projektu (budowa lub modernizacja) będzie równoznaczny z okresem zagospodarowania wynoszącym 5 lat dla tej infrastruktury oraz dla 3 lata dla wyposażenia. Jeżeli planowane przez OOW komercyjne wykorzystanie powstałej w ramach projektu inwestycyjnego (budowa lub modernizacja) infrastruktury dydaktycznej powoduje przekroczenie progu 20% zasobów, o których mowa w Zawiadomieniu Komisji Europejskiej w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE (2016/C 262/01) (dalej: Zawiadomienie KE) pkt 207, konieczna jest notyfikacja do KE (takiej notyfikacji dokonuje właściwa IK KPO). Próg 20% oraz zasoby należy odnosić do infrastruktury, na którą przyznano wsparcie na podstawie danej umowy o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem. Uwzględniając fakt, iż infrastruktura dydaktyczna powinna być wykorzystana przede wszystkim do działalności statutowej uczelni, wykorzystanie do celów komercyjnych infrastruktury do poziomu 20% nie będzie powodować wystąpienie przesłanek właściwych dla pomocy publicznej. Należy przy tym pamiętać o konieczności spełnienia także przesłanek jakościowych działalności pomocniczej wskazanych w pkt 207 Zawiadomienia KE (działalność bezpośrednio powiązana z eksploatacją infrastruktury, konieczna do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związana z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym).
13. Wzór raportu z monitorowania, o którym mowa w lit. a) zostanie przedstawiony przez IOI.
14. Okres zagospodarowania obiektów/elementów infrastruktury oraz wyposażenia, wytworzonych lub zakupionych w rezultacie realizacji Projektu:
15. dla obiektów/elementów infrastruktury wybudowanych lub zmodernizowanych okres zagospodarowania wynosi 5 lat,
16. dla wyposażenia okres zagospodarowania wynosi 3 lata.

Okres zagospodarowania, o którym mowa w lit. a) oraz lit. b) liczony jest od dnia oddania obiektu do użytkowania potwierdzonego odpowiednim dokumentem podpisanym przez uprawnione podmioty, natomiast dla wyposażenia – od dnia wprowadzenia w rejestr środków trwałych (rejestr ST).

W przypadku obiektów oddanych do użytkowania przed dniem podpisania umowy oraz wyposażenia wprowadzonego w rejestrze ST przed dniem podpisania umowy, okres zagospodarowania liczy się od dnia podpisania umowy.

Okres zagospodarowania rozumiany jest jako okres, w którym Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania/odtworzenia obiektów/elementów wytworzonych w rezultacie realizacji Przedsięwzięcia.

**§ 11. Ewaluacja**

W okresie realizacji Przedsięwzięcia oraz po jego zakończeniu do dnia 31 grudnia 2031 r., OOW jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IK KPO, 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.

**§ 12. 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 w załączniku nr 7 do Umowy.
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 wskaźnika.
3. IOI, na uzasadniony wniosek OOW, jest uprawniona odstąpić od zastosowania zasady proporcjonalności, o której mowa w ust. 2. Od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności pomimo niezrealizowania wskaźnika/wskaźników można odstąpić w przypadku wystąpienia siły wyższej - zdarzenie/a obiektywnie niezależne od odbiorcy wsparcia, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których odbiorca wsparcia nie mógł przewidzieć i którym nie mógł zapobiec, ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością - jeśli odbiorca wsparcia o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże i udowodni swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Przedsięwzięcia.
4. IOI, na uzasadniony wniosek OOW, jest uprawniona odstąpić od zastosowania zasady proporcjonalności, o której mowa w ust. 2.
5. W przypadkach braku lub niepełnego wykonania wskaźnika, którego zaplanowana wartość docelowa była brana pod uwagę przy ocenie wniosku IOI weryfikuje, czy pomimo niewykonania wskaźnika Przedsięwzięcie nadal spełnia kryteria rekomendujące do objęcia wsparciem.

**§ 13. Ewidencja księgowa i przechowywanie dokumentów**

1. OOW zobowiązuje się do prowadzenia w ramach realizacji Przedsięwzięcia wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych związanych z Przedsięwzięciem, oraz dokonywania księgowań zgodnie z obowiązującymi przepisami. OOW ma obowiązek dokonywać dekretacji dowodów księgowych i opisywać je w taki sposób, aby wskazywały na sfinansowane przez Unię Europejską ze środków Krajowego Planu Obudowy i Zwiększania Odporności (wraz ze wskazaniem numeru umowy).
2. 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 dokonaniu płatności końcowej przez IOI.
3. IOI, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym OOW na piśmie przed upływem tego terminu.
4. 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.
5. 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.
6. OOW jest obowiązany 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.
7. 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.

**§ 14. Kontrola**

1. 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 od daty zakończenia realizacji Przedsięwzięcia (tj. od daty zatwierdzenia wniosku o Płatność Końcową) przeprowadzić kontrole wykonywania zadań określonych Umową na podstawie zasad określonych w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz *Wytycznych w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności*[[9]](#footnote-10)). W sytuacji braku przepisów właściwych stosuje się – ustawę zapisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224).
3. Wszystkie dokumenty oraz zapisy księgowe związane, jak i niezwiązane bezpośrednio, lecz mające wpływ na realizację lub rozliczenie przedsięwzięcia, 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 jest obowiązany 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 jest obowiązany 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 KPO lub Instytucji Audytowej – Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, OOW jest obowiązany do przekazania, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, wszelkich posiadanych przez siebie informacji w zakresie prowadzonego przez podmioty 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 (zgodnie z procedurami stosowanymi w Ministerstwie Zdrowia). 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.
12. Zgodnie z *Ramową procedurą w zakresie udostępniania gromadzonych i przechowywanych danych dotyczących odbiorców końcowych, wykonawców i podwykonawców oraz ich beneficjentów rzeczywistych w celu umożliwienia KE, OLAF, ETO i EPPO (w stosowanych przypadkach) oraz innym właściwym organom krajowym identyfikację sygnałów ostrzegawczych i potencjalnych nadużyć do celów audytu i kontroli* : w celu umożliwienia identyfikacji sygnałów ostrzegawczych i potencjalnych nadużyć do celów audytu i kontroli zapewnia się, że w ramach audytu, na wniosek lub żądanie instytucji audytującej udostępni się instytucjom audytującym KPO (KE, OLAF, ETO) informacje z następujących kategorii, zgodnie z art. 22 ust. 2 lit. d i e rozporządzenia 2021/241:
13. nazwa ostatecznego odbiorcy środków finansowych;
14. nazwa wykonawcy i podwykonawcy, jeżeli ostateczny odbiorca środków finansowych jest instytucją zamawiającą zgodnie z prawem unijnym lub krajowym dotyczącym zamówień publicznych;
15. imiona, nazwiska i daty urodzenia beneficjentów rzeczywistych podmiotu będącego odbiorcą środków finansowych lub wykonawcą, zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 6 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/849;
16. wykaz działań służących realizacji reform i projektów inwestycyjnych w ramach planu odbudowy i zwiększania odporności wraz z łączną kwotą finansowania publicznego tych działań, ze wskazaniem kwoty środków finansowych wydatkowanych w ramach Instrumentu i innych funduszy unijnych.
17. OOW zobowiązuje się zapewnić możliwość wykonania obowiązków IOI określonych w ust. 12.

**§ 15. Zwrot środków przyznanych na realizację Przedsięwzięcia**

1. W sytuacjach, gdy wsparcie udzielone OOW zostało:
2. wydatkowane na podatek od towarów i usług lub zostało wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
3. wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym postanowień Umowy;
4. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega ono zwrotowi w trybie i na zasadach przewidzianych w art. 14ls ustawy   
o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

1. 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 naliczanymi od dnia przekazania wsparcia, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W wezwaniu IOI wskazuje numer właściwego subkonta prowadzonego przez PFR, na który należy dokonać zwrotu oraz kwotę podlegającą zwrotowi. W wezwaniu IOI określa, jakie informacje należy wskazać w tytule zwrotu.
2. 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.
3. IOI może wstrzymać przekazanie wsparcia, do dnia ustanowienia przez OOW dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia, w zakresie i formie wskazanych i zaakceptowanych przez IOI[[10]](#footnote-11) w razie:
4. wystąpienia zastrzeżeń, co do prawidłowości wykorzystania wsparcia do czasu ich wyjaśnienia;
5. wydania decyzji, o której mowa w ust. 3, do czasu, kiedy stanie się ona ostateczna;
6. stwierdzenia powstania zagrożenia realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z Umową.
7. 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.
8. W sytuacji zaistnienia zwrotu jedynym wierzycielem OOW w zakresie roszczeń   
   o wypłatę kwoty zwrotu jest IOI, a kwoty zwrotu przekazane PFR przez OOW nie stanowią świadczeń OOW na rzecz PFR jako osoby trzeciej w rozumieniu art. 393 Kodeksu cywilnego dokonanych na podstawie Umowy. Natomiast PFR przyjmując kwoty zwrotów i dokonując ich rozliczenia w sposób określony w umowie, o której mowa w art. 14lo ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, działa wyłącznie jako zastępca pośredni IOI oraz wykonuje swój obowiązek, o którym mowa w art. 14lo ust. 2 pkt 4 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

**§ 16. Informacja i promocja**

1. OOW ma obowiązek realizować działania informacyjne i promocyjne zgodnie z:
   1. art. 34 ust. 2 rozporządzenia RRF;
   2. Strategią Promocji i Informacji KPO, stanowiącą **załącznik nr 15** do Umowy;
   3. Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO, stanowiącą **załącznik nr 16** do Umowy.
2. OOW ma obowiązek w szczególności do:
3. eksponowania źródła finansowania Przedsięwzięcia m.in. przez właściwe oznaczanie Przedsięwzięcia oraz związanych z nim materiałów, dokumentów, produktów i innych efektów realizacji i promocji Przedsięwzięcia zgodnie z przekazanymi zasadami, w tym także:
4. wszelkie działania informacyjne i promocyjne na temat Przedsięwzięć realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy m. in. ulotki, broszury, publikacje, noty prasowe, konferencje prasowe, robocze spotkania z prasą, strony internetowe, newslettery, mailing, stopki wiadomości e-mail, materiały audiowizualne, spotkania, konferencje, wystąpienia publiczne itp.,
5. dokumentację dotyczącą Krajowego Planu Odbudowy i Wsparcia Odporności,
6. miejsce realizacji Przedsięwzięcia,
7. wszystkie inne produkty będące wynikiem realizowanego Przedsięwzięcia zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej;
8. umieszczenia opisu realizowanego Przedsięwzięcia na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) i na profilach w mediach społecznościowych (jeśli posiada);
9. umieszczenia w miejscu realizacji Przedsięwzięcia plakatów lub tablic informacyjnych   
   z właściwym oznaczeniem Przedsięwzięcia;
10. 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;
11. stosowania oznaczenia, które wskazuje na źródło pochodzenia środków,
12. wprowadzenia na oznaczeniach materiałów informacyjno-promocyjnych realizowanych inwestycji jako znaku dodatkowego, czwartego w kolejności – logotypu Ministerstwa Zdrowia.
13. 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.

**§ 17. 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 realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków jego weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania;
       3. Harmonogramu płatności, jego weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania;
       4. zamówień publicznych;
       5. innych wymaganych dokumentów oraz informacji niezbędnych do realizacji zobowiązań wynikających z Planu rozwojowego.
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 osobę/y do kontaktów roboczych w sprawach realizacji Przedsięwzięcia będącego przedmiotem wniosku i zgłasza ją/je do IOI w CST2021. Wzór Wniosku o dodanie osoby uprawnionej/zarządzającej projektem w CST2021 po stronie OOW stanowi**załącznik nr 11** do Umowy**.**
5. OOW wyznacza osobę/osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektów w CST2021, w tym zgłoszenia osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie OOW w zakresie danego Przedsięwzięcia, zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 4 do *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*. W ramach powyższej procedury stosuje się formularz stanowiący załącznik nr 5 do ww. Wytycznych. Poprzez osoby uprawnione należy rozumieć wszystkie osoby posiadające uprawnienia do zarządzania Projektem w CST2021 po stronie OOW. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie OOW.
6. OOW zobowiązuje się do wykorzystania przez osoby uprawnione, o których mowa w ust. 5, kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021 lub certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej), jeśli OOW jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. OOW zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5, zostały zobowiązane do przestrzegania Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021.
8. OOW zobowiązuje się do każdorazowego informowania IOI o nieautoryzowanym dostępie do danych OOW w CST2021.
9. W przypadku niedostępności CST2021 (awaria), OOW zgłasza tę okoliczność IOI o zaistniałym problemie na adres e-mail [mz.kpod@mz.gov.pl](mailto:mz.kpod@mz.gov.pl). W przypadku awarii systemu dokumenty wymagane do złożenia w terminie (np. wniosek o płatność) należy złożyć poprzez ePuap lub eDoręczenia.
10. O usunięciu awarii CST2021 IOI informuje OOW na adres e-mail osoby do kontaktu wskazanej we wniosku.
11. OOW zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021, w zakresie dokumentów przekazanych inną drogą niż za pośrednictwem CST2021, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 10.
12. 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 § 15, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;

4) rozwiązanie i odstąpienie od Umowy.

1. W przypadkach niewskazanych w ust. 12, 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 tj. konieczne jest złożenie oświadczenia w formie elektronicznej.

1. OOW zapewnia, że dane są:
2. wprowadzane do CST2021 po ich należytym zweryfikowaniu,
3. zgodne z dokumentami źródłowymi i są prawdziwe, poprawne, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne, kompletne.
4. OOW jest zobowiązany zapewnić, że wykorzystanie CST2021 w ramach realizacji Projektu odbywać się będzie zgodnie z przepisami prawa oraz z zachowaniem bezpieczeństwa i poufności danych. W szczególności OOW podejmie niezbędne działania w celu wykluczenia dostępu do CST2021 osób nieupoważnionych.
5. W przypadkach określonych w ust. 12 oraz ust. 13 komunikacja oraz składanie oświadczeń woli odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (doręczanie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej systemu e-Doręczeń[[11]](#footnote-12)/systemu ePUAP – z zastrzeżeniem ust. 18).
6. Z zastrzeżeniem treści ust. 1, podstawową drogą komunikacji elektronicznej pomiędzy Stronami jest wzajemne doręczanie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej systemu e-Doręczeń w rozumieniu UoDE na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych (BAE). Strony podpisują dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Ilekroć w umowie mowa jest o doręczaniu dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres elektronicznego systemu e-Doręczeń Strony dopuszczają jako równoważne przekazywanie dokumentów na adres elektronicznej skrzynki podawczej – ePUAP Stron, przy czym przekazywanie korespondencji za pośrednictwem skrzynki podawczej -ePUAP możliwe jest wyłącznie do określonych dat, do których UoDE stanowi, że doręczenie korespondencji nadanej przez podmiot publiczny bądź niebędący podmiotem publicznym, będący użytkownikiem konta w ePUAP, do podmiotu publicznego bądź niepublicznego posiadającego elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP, w ramach usługi udostępnianej w ePUAP, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu systemu e-Doręczeń. Po tych datach jedyną obowiązującą formą komunikacji Stron jest wzajemne doręczenie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej za pomocą systemu e-Doręczeń na ADE wpisany do BAE każdej ze Stron.
8. Wszelkie dokumenty kierowane do Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji w związku z realizacją umowy powinny być przekazywane wyłącznie w formie dokumentów elektronicznych opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia lub innej osoby upoważnionej do działania w jego imieniu na adres do doręczeń elektronicznych Ministerstwa Zdrowia, a ponadto powinny zawierać numer umowy oraz wskazywać Instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji jako ich odbiorcę.
9. W przypadku awarii systemu e-Doręczeń lub systemu ePUAP trwającej dłużej niż godzinę, uniemożliwiającej doręczenie dokumentów dotyczących przypadków określonych w ust. 12 oraz ust. 13, termin przewidziany na doręczenie ww. dokumentów, przedłuża się o czas trwania awarii. Ostateczny Odbiorca Wsparcia jest zobowiązany poinformować Instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji o zaistniałej awarii.
10. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, które uniemożliwiają doręczenie dokumentów w sposób, o którym mowa w ust. 16, Strony dopuszczają, z zastrzeżeniem zachowania terminów określonych umową, doręczenie korespondencji za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej, tj. w postaci odwzorowania cyfrowego (skanu) dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wysłanym na adres e-mail strony lub w postaci papierowej przesyłką poleconą, za pokwitowaniem odbioru, przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366), przez swoich pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy. Strony przyjmują, że skutkiem doręczenia wiadomości e-mail jest potwierdzenie jej wysłania. W przypadku dokumentów w postaci papierowej Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji może ponadto zażądać od Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia każdorazowo niezwłocznego doręczenia dokumentu na adres elektroniczny systemu e-Doręczeń Ministerstwa Zdrowia lub adres e-mail  dep-rkm@mz.gov.pl, w postaci odwzorowania cyfrowego (skanu) dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
11. Z zastrzeżeniem ust. 21, termin doręczenia Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia dokumentów dotyczących przypadków określonych w ust. 12 oraz ust. 13 ustala się na podstawie ich daty wpływu na adres do doręczeń elektronicznych lub na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Ministerstwa Zdrowia. Potwierdzeniem złożenia dokumentów jest dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 w zw. z art. 40 UoDe - w przypadku systemu e-Doręczeń, lub urzędowe poświadczenie odbioru, na którym znajduje się data doręczenia dokumentów do Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji – w przypadku ePUAP. Z zastrzeżeniem ust. 20, termin doręczenia Ostatecznemu Odbiorcy Wsparcia przez Instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji dokumentów związanych z realizacją umowy ustala się zgodnie z treścią art. 41 ust. 1 pkt 1 i pkt 3 i ust. 2 UoDe w sytuacji doręczania korespondencji z wykorzystaniem systemu e-Doręczeń lub z dniem otrzymania urzędowego poświadczenia odbioru, na którym znajduje się data doręczenia dokumentu do Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia - w sytuacji wykorzystania ePUAP.
12. Potwierdzeniem doręczenia dokumentów jest dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 UoDe - w przypadku wykorzystania systemu e-Doręczeń, lub urzędowe poświadczenie odbioru, na którym znajduje się data doręczenia dokumentów – w przypadku wykorzystania elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP.

**§ 18. Zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych**

1. Strony odpowiadają za ochronę danych oraz przetwarzanie tych danych zgodne   
   z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi danych osobowych i prywatności, w tym w szczególności z RODO.
2. Na podstawie art. 14lzm ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju i w celu wykonywania zadań określonych w  art. 14lzj 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. 14lzl 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 10** do Umowy**.**

**§ 19. Zabezpieczenie wykonania Umowy[[12]](#footnote-13)**

1. Warunkiem przekazania wsparcia jest ustanowienie przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez OOW, nie później niż w terminie złożenia pierwszego wniosku o płatność,  weksel własny in blanco opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z podpisaną deklaracją wekslową, którego wzór stanowi **załącznik nr 14** do Umowy. OOW zobowiązany jest do wniesienia weksla i deklaracji wekslowej opatrzonych podpisami poświadczonymi notarialnie.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do czasu zatwierdzenia końcowego rozliczenia przedsięwzięcia.
3. IOI jest uprawniona do wypełnienia złożonego weksla wszystkimi niezbędnymi elementami, w tym datą i miejscem płatności według swojego uznania, na sumę odpowiadającą kwocie przyznanego wsparcia Przedsięwzięcia wraz z odsetkami.
4. W przypadku niedostarczenia przez OOW w terminie prawidłowo sporządzonych dokumentów, potwierdzających zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w formie, o której mowa w ust. 1, lub jej niezaakceptowania przez IOI, IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
5. IOI niezwłocznie zwróci OOW zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy po wypełnieniu przez OOW wszelkich zobowiązań określonych w Umowie.
6. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy, właściwe dla formy zabezpieczenia, wskazanej w ust. 1.

**§ 20. 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:
4. opóźnienie w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do Harmonogramu realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków, 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 ww. Harmonogramu;
5. odmowę poddania się kontroli lub niestosowanie się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji oraz innych podmiotów uprawnionych do kontroli przedsięwzięcia;
6. złożenie dokumentów wykazujących znamiona poświadczenia nieprawdy na etapie realizacji Przedsięwzięcia;
7. wykorzystanie w całości lub w części przekazanych środków na cel inny niż realizacja Przedsięwzięcia lub niezgodnie z Umową;
8. zaistnienie Nadużycia Finansowego lub podejrzenie jego wystąpienia,   
   w szczególności w związku z przygotowaniem, wyborem lub realizacją Przedsięwzięcia.
9. W przypadku, gdy w wyniku okoliczności, o których mowa w § 21 ust. 1, dalsze wykonywanie postanowień Umowy jest niemożliwe, IOI może rozwiązać Umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Z zastrzeżeniem § 15 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 prowadzonego przez PFR. W przypadku braku zwrotu wsparcia wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się § 15.
11. 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.
12. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron, w formie pisemnej   
    pod rygorem nieważności.
13. Umowa wygasa w przypadku wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań, z zastrzeżeniem postanowień odmiennych.
14. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie ust. 1 – 4, OOW ma obowiązek się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie Dane Osobowe pozyskane w związku   
    z realizacją Przedsięwzięcia lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

**§ 21.** **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 objęcia wsparciem, 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. 3 i 4 oraz zmian w  Planie Rozwojowym Uczelni 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 ze Stron.

Ostateczny Odbiorca Wsparcia Instytucja Odpowiedzialna za realizację Inwestycji

.......................................... ............................................................

(podpis, data) (podpis, data)

**Spis załączników:**

* + 1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela IOI do działania w jej imieniu   
       i na jej rzecz;
    2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela OOW do działania w jej imieniu   
       i na jej rzecz
    3. Harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków - Harmonogram kosztów Przedsięwzięcia;

3a. Harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków - Harmonogram Rzeczowo-finansowy Przedsięwzięcia;

3b. Harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków - Wykaz rzeczowo finansowy (Wykaz wyposażenia planowanego do zakupu w ramach przedmiotowego Przedsięwzięcia);

3c. Harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków - Wykaz rzeczowo finansowy (Wykaz kosztów usług budowlano-montażowych lub innych usług planowanych w ramach przedmiotowego Przedsięwzięcia);

* + 1. Kopia umowy z Bankiem / zaświadczenia z banku o posiadaniu przez OOW rachunku bankowego dedykowanego wyłącznie na potrzeby realizacji Przedsięwzięcia objętego wsparciem z Planu rozwojowego (zaliczka);
    2. Kopia umowy z Bankiem / zaświadczenia z banku o posiadaniu przez OOW rachunku bankowego dedykowanego wyłącznie na potrzeby realizacji Przedsięwzięcia objętego wsparciem z Planu rozwojowego (refundacja);
    3. Wzór oświadczenia o zmianie Rachunku Bankowego OOW;
    4. Tabela wskaźników związanych z realizacją Przedsięwzięcia;
    5. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami (w wersji, na postawie której zarekomendowano objęcie przedsięwzięcia wsparciem) – wersja PDF;
    6. Szczegółowe warunki uznania wydatków za kwalifikowalne;
    7. Zasady współpracy Stron w obszarze danych osobowych w związku z realizacją zadań określonych w Umowie;
    8. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej/zarządzającej projektem w CST2021 po stronie OOW;
    9. Procedura przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności;
    10. Obliczanie wartości korekt finansowych w związku z nieprawidłowościami związanymi z udzielaniem zamówień;
    11. Wzór deklaracji wekslowej i wzór weksla własnego in blanco;
    12. Strategia Promocji i Informacji KPO;
    13. Księga Identyfikacji Wizualnej KPO.

1. Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz IOI. [↑](#footnote-ref-2)
2. Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz OOW. [↑](#footnote-ref-3)
3. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez OOW wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do IOI, w terminach i na warunkach określonych w umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz zgodnie z systemem realizacji danego programu finansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, lub na zwrocie zaliczki. [↑](#footnote-ref-4)
4. W przypadku gdy OOW korzystał, korzysta lub będzie korzystał ze wsparcia na ten sam zakres przedmiotowy, oświadczenie powinno odnosić się do konkretnych wydatków w ramach wskazanego zakresu przedmiotowego [↑](#footnote-ref-5)
5. Subwencja, o której mowa w art. 365 pkt 1 i 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. [↑](#footnote-ref-6)
6. Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 19. [↑](#footnote-ref-7)
7. 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 6 grudnia 2023 r. oraz

   Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności z dnia 8 maja 2025 r.  [↑](#footnote-ref-8)
8. w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dn. 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644) [↑](#footnote-ref-9)
9. https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/wytyczne/ [↑](#footnote-ref-10)
10. Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego. [↑](#footnote-ref-11)
11. Zgodnie z treścią Komunikatu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniającego komunikat w sprawie określenia terminu wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej oraz udostępnienia w systemie teleinformatycznym punktu dostępu do usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego w ruchu transgranicznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1078), termin wdrożenia e-doręczeń określa się na dzień 1 stycznia 2025 r. [↑](#footnote-ref-12)
12. Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-13)