

**Załącznik nr 16**

***Wzór umowy o powierzenie Grantu z załącznikami***

**UMOWA NR .....**

**o powierzenie Grantu w ramach Projektu grantowego nr: *FERS.03.07-IP.07-0001/23* pod nazwą „Dostępność Plus dla AOS”, realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, na podstawie Decyzji o dofinansowaniu Projektu grantowego nr: *FERS.03.07-IP.07-0001/23-00* podjętej przez Ministra Zdrowia w dniu 8 grudnia 2023 r.,**

zwana dalej „Umową”

zawarta w dniu (zgodnie z datą złożenia podpisu elektronicznego) pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Ministrem Zdrowia**, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa, reprezentowanym przez ....., na podstawie pełnomocnictwa z dnia ....., którego kopia stanowi **załącznik nr 1** do Umowy,

zwanym dalej „**Grantodawcą**”,

a ..... (pełna nazwa podmiotu na podstawie KRS lub wyciągu z CEIDG, NIP, REGON, adres miejsca prowadzenia działalności oraz adres do korespondencji elektronicznej), reprezentowanym przez ..... na podstawie ....., którego kopia stanowi **załącznik nr 2** do Umowy,

zwaną/ym dalej „**Grantobiorcą**”<sup>1</sup>

*W przypadku spółek cywilnych:*

*„a ..... (określenie współnika, adres prowadzenia działalności) oraz ..... (określenie drugiego współnika, adres), prowadzących działalność w ramach spółki cywilnej ..... (nazwa spółki, NIP, REGON, miejsce prowadzenia działalności), przy czym umowa spółki stanowi załącznik nr 2 do Umowy, reprezentowaną przez ..... (jeśli np. jest pełnomocnictwo albo zasady reprezentacji w spółce cywilnej wynikają z samej umowy spółki).*

---

<sup>1</sup> Grantobiorca w rozumieniu art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079, z późn. zm.).

## § 1.

### Wykaz pojęć w Umowie

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **„cross-financingu”** oznacza to zasadę, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.) polegającą na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- 2) **Cel Przedsięwzięcia** oznacza to cel sformułowany przez Grantobiorcę we Wniosku o powierzenie grantu, zmierzający do realizacji celu Projektu grantowego, którym przede wszystkim jest wdrożenie standardu dostępności dla placówek AOS i w konsekwencji poprawa dostępności tych placówek medycznych dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz zwiększenie jakości realizowanych przez nie świadczeń.
- 3) **„danych osobowych”** oznacza to dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej: RODO;
- 4) **„dniach roboczych”** oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 296);
- 5) **„Grancie”** oznacza to środki finansowe Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, które Beneficjent Projektu grantowego przekazał Grantobiorcy na realizację Przedsięwzięcia, w ramach Projektu grantowego, na podstawie umowy o powierzenie grantu. Wysokość przyznanego grantu jest równa łącznej wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych w HRP. ;
- 6) **„Grantobiorcy”** oznacza to podmiot publiczny albo prywatny, inny niż Beneficjent Projektu grantowego (Grantodawca), wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji Projektu grantowego, który bezpośrednio korzysta ze wsparcia w ramach udzielonego grantu;
- 7) **„Instytucji Pośredniczącej”** oznacza to Ministra Zdrowia Departament Oceny Inwestycji;
- 8) **„Platforma POPI”** oznacza to Platformę Obsługi Projektów Inwestycyjnych Ministerstwa Zdrowia, będącą internetowym narzędziem dostępnym pod adresem <https://e-inwestycje.mz.gov.pl/> , służące składaniu Wniosków o powierzenie grantów, za pomocą którego prowadzony jest nabór, sprawozdawczość i rozliczanie Przedsięwzięć oraz procedowane są zmiany umowy o powierzenie grantu. W trakcie naboru Platforma POPI służy

do składania wniosków o powierzenia grantu wraz z załącznikami oraz jako kanał komunikacji między Grantodawcą, a Wnioskodawcą w sprawach dotyczących oceny dokumentów.

- 9) **„Procedurze naboru”** oznacza to „Procedura naboru wniosków o powierzenie grantu dla podmiotów leczniczych udzielających świadczeń AOS oraz zasady realizacji i rozliczenia Przedsięwzięć w projekcie „Dostępność Plus dla AOS” (nabór nr 1/AOS/2025)”;
- 10) **„Projekcie grantowym”** oznacza to projekt grantowy, którego Beneficjentem jest Minister Zdrowia pn. „Dostępność Plus dla AOS”, w ramach Działania FERS: 03.07 programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, na podstawie Decyzji o dofinansowaniu Projektu grantowego nr: FERS.03.07-IP.07-0001/23-00 podjętej przez Ministra Zdrowia w dniu 8 grudnia 2023 r.;
- 11) **„Przedsięwzięciu”** oznacza to projekt objęty Umową, polegający na wdrożeniu w placówce medycznej wybranych wymagań ze „Standardu Dostępności AOS”, opisany we Wniosku o powierzenie grantu i Harmonogramie Realizacji Projektu (HRP), wyłoniony do finansowania w postaci Grantu w wyniku przeprowadzonego naboru w ramach Projektu grantowego;
- 12) **„Standardzie dostępności AOS”** oznacza to dokument opracowany przez Doradcę Dostępności w Projekcie grantowym w związku z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), stanowiący załącznik nr 1 do Procedury, opisujący jakie wymagania powinna spełniać dostępna placówka w podziale na trzy zakresy dostępności: architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej. W dokumencie wskazano także standardy dostępnej usługi dla następujących zakresów AOS: położnictwo i ginekologia; okulistyka; kardiologia; neurologia; ortopedia, traumatologia narządu ruchu oraz rehabilitacja medyczna; otolaryngologia i logopedia; urologia; onkologia i hematologia; choroby płuc (pulmonologia); psychiatria.
- 13) **„uczestniku Projektu”** oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich pod adresem [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## § 2.

### Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w Umowie, Grantodawca powierza Grantobiorcy środki finansowe w postaci Grantu na realizację Przedsięwzięcia w ramach projektu grantowego *FERS.03.07-IP.07-0001/23*, pod nazwą: ..... (nazwa Przedsięwzięcia)<sup>2)</sup>, określonego szczegółowo we Wniosku o powierzenie Grantu (zwany dalej: Wniosek) złożonego w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków grantowych z dnia ..... (data ogłoszenia naboru)<sup>3)</sup>, a Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Przedsięwzięcie w zakresie i na warunkach określonych w Umowie.
2. Umowa jest realizowana w oparciu o art. 41 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”.

---

<sup>2)</sup> Uzupełnić po wyborze Grantobiorcy.

<sup>3)</sup> Uzupełnić po wyborze Grantobiorcy.

3. Wzór Wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi **załącznik nr 3** do Umowy. Harmonogram Realizacji Przedsięwzięcia (zwany dalej: HRP) stanowi **załącznik nr 4** do Umowy.
4. Grantobiorca oświadcza, że stan faktyczny i prawny zawarty we Wniosku o powierzenie grantu, złożonym zgodnie z Procedurą na dzień zawarcia Umowy:
  - 1) nie uległ zmianie albo
  - 2) o wszelkich zmianach powstałych w okresie pomiędzy złożeniem Wniosku a zawarciem Umowy, Grantobiorca poinformował Grantodawcę.

### **§ 3.**

#### **Zadania i obowiązki Grantobiorcy**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego Grantu zgodnie z Celem głównym Przedsięwzięcia określonym we Wniosku o powierzenie Grantu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Przedsięwzięcia zgodnie ze złożonym Wnioskiem, na warunkach określonych w Umowie oraz Procedurze naboru, która stanowi **załącznik nr 11** do Umowy, w tym do:
  - 1) osiągnięcia Celu Przedsięwzięcia;
  - 2) osiągnięcia wskaźnika realizacji Przedsięwzięcia oraz mierników efektów cząstkowych określonych w HRP;
  - 3) realizację zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia określonego w HRP;
  - 4) terminową realizację Przedsięwzięcia w oparciu o harmonogram określony w HRP;
  - 5) zapewnienie personelu do realizacji Przedsięwzięcia posiadającego odpowiednie kwalifikacje;
  - 6) uczestniczenie w szkoleniu centralnym z zakresu komunikacji z pacjentem ze szczególnymi potrzebami organizowanym przez Grantodawcę co najmniej dwóch pracowników Grantobiorcy i przekazanie w związku z tym danych osobowych uczestników zgodnie z zakresem wskazanym przez Grantodawcę;
  - 7) rozliczenia całości Grantu na zasadach opisanych w § 9;
  - 8) poddania się kontroli na zasadach opisanych w § 16 i 17;
  - 9) przetwarzanie danych osobowych związanych z realizacją Przedsięwzięcia zgodnie z RODO;
  - 10) wydatkowanie środków w sposób celowy i oszczędny;
  - 11) udzielanie zamówień zapewniających przejrzystość, zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców oraz zapobieganie konfliktowi interesów; zgodnie z wytycznymi, o których mowa w Procedurze naboru;
  - 12) realizację działań informacyjno-promocyjnych Przedsięwzięcia na zasadach określonych w rozdz. XI Procedury naboru stanowiącej **załącznik nr 11** do Umowy;
  - 13) przestrzeganie i stosowanie zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Przedsięwzięcia;
  - 14) przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania, zgodnie z którą niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu z innych środków;
  - 15) ponoszenia wobec Grantodawcy pełnej odpowiedzialności za realizację Przedsięwzięcia;
3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania Grantodawcy o problemach w realizacji Przedsięwzięcia, a w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o problemach mogących skutkować nieosiągnięciem określonych mierników. Wszelka korespondencja dotycząca Przedsięwzięcia prowadzona jest wyłącznie elektronicznie, z wykorzystaniem kanałów komunikacji, o których mowa w § 24.

4. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania Grantodawcy danych niezbędnych do rozliczenia Grantu oraz innych dokumentów wynikających z Umowy w formie określonej przez Grantodawcę.
5. W przypadku realizacji szkoleń finansowanych ze środków pochodzących z grantu, Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania w terminie i formie wskazanej przez Grantodawcę informacji o planowanych szkoleniach.

#### **§ 4.**

##### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Przedsięwzięcia przez Grantobiorcę. Pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu realizacji Przedsięwzięcia ponosi Grantobiorca.

#### **§ 5.**

##### **Termin i miejsce realizacji Przedsięwzięcia**

1. Termin realizacji Przedsięwzięcia ustala się od dnia ..... r. do ..... r.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Przedsięwzięcia i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Grantobiorca ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Przedsięwzięcia pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Przedsięwzięcia, zostaną uwzględnione w końcowym sprawozdaniu oraz zostały poniesione zgodnie z zasadami opisanymi w Procedurze naboru.
4. Koszt audytu wstępnego przeprowadzonego w celu aplikowania o grant, sfinansowany przed złożeniem Wniosku, stanowi wydatek kwalifikowalny, jeśli został poniesiony zgodnie z zasadami opisanymi w Procedurze naboru.
5. Miejscem realizacji Przedsięwzięcia przez Grantobiorcę jest..... (należy wpisać nazwę placówki oraz adres: ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo).

#### **§ 6.**

##### **Wartość Grantu**

1. Maksymalna wartość przyznanego Grantu wynosi ..... zł (słownie: .....), w tym finansowanie z budżetu państwa w kwocie ..... zł (słownie: .....), co stanowi 17,48% wydatków oraz z budżetu środków europejskich w kwocie ..... zł (słownie: .....), co stanowi 82,52% wydatków.
2. Wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć limitu kwotowego określonego w HRP stanowiącym załącznik do Wniosku, z zastrzeżeniem, że maksymalna wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 25% wartości Grantu, o której mowa w ust. 1.
3. Grantobiorca nie może przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z Przedsięwzięciem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej,

niezwiązanej z Przedsięwzięciem działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, zastosowanie ma § 20 ust. 1 pkt 11.

4. Grantodawca nie wymaga od Grantobiorcy zapewnienia finansowego wkładu własnego w Przedsięwzięcie.
5. Wydatki wykraczające poza maksymalną wartość Grantu, określoną w ust. 1, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji zadań po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Grantobiorcę ze środków własnych i nie są refundowane w Grantcie.
6. Wydatki w ramach Przedsięwzięcia mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Grantobiorcę oświadczeniem, o którym mowa w § 22 ust. 2.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków wykraczających poza wartość Grantu, niezbędnych dla realizacji zadań w zakresie określonym Umową.

## **§ 7.**

### **Forma i warunki przekazania Grantu**

1. Grantobiorcy przekazane zostaną środki, o których mowa w § 6 ust. 1, zgodnie z Harmonogramem Płatności (zwany dalej: HP), stanowiącym **załącznik nr 5** do Umowy, w formie:
  - 1) transz określonych w HP, pod warunkiem zatwierdzenia sprawozdania rzeczowo - finansowego, o którym mowa w ust. 3, oraz
  - 2) transzy płatności końcowej w formie płatności końcowej stanowiącej 20% wartości Grantu, tj. .... zł (słownie: .....).
2. Pierwsza transza zostanie przekazana w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy lub w przypadku Grantobiorców nie będących jednostkami sektora finansów publicznych od dnia wniesienia prawidłowego zabezpieczenia, o którym mowa w § 14.
3. Każda kolejna transza zostanie przekazana po zatwierdzeniu przez Grantodawcę częściowego sprawozdania rzeczowo-finansowego, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Umowy, złożonego przez Grantobiorcę za okres poprzedni, które potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych dotychczas transz.
4. Wypłata transzy płatności końcowej nastąpi po spełnieniu warunków określonych w § 9 ust. 3.
5. Środki są przekazywane na wskazany przez Grantobiorcę wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony przez bank „.....”, o numerze .....
6. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 5 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Grantodawcą, wynikających z Umowy, z zastrzeżeniem § 26 ust. 2 pkt 1.
7. Przekazanie środków następuje pod warunkiem ich dostępności. Do czasu otrzymania środków, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia finansowania Przedsięwzięcia i jego realizacji zgodnie z HRP.
8. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu lub niedokonania przekazania Grantu, będącą rezultatem w szczególności:
  - 1) braku dostępności środków;
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy;

- 3) wstrzymania przez Instytucję Pośredniczącą realizacji Projektu grantowego lub uchylenia przez Instytucję Pośredniczącą decyzji o dofinansowaniu Projektu Grantowego.
9. Za dzień płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy.

## **§ 8.**

### **Wstrzymanie płatności**

1. Grantodawca może wstrzymać płatności w przypadku:
  - 1) realizowania przez Grantobiorcę Przedsięwzięcia niezgodnie z Umową;
  - 2) gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Przedsięwzięcia doszło do powstania nieprawidłowości przy wykonywaniu obowiązków i zadań Grantobiorcy określonych w Umowie;
  - 3) zaistnienia istotnych opóźnień lub braku postępów w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do HRP;
  - 4) niewywiązywania się z terminowego przekazywania sprawozdań oraz dokumentów, o których mowa w § 9;
  - 5) gdy Grantobiorca nie dokonał zmiany formy zabezpieczenia mimo takiego żądania przez Grantodawcę.
2. W przypadku zawieszenia płatności Grantu, Grantodawca informuje Grantobiorcę o zaistnieniu tego faktu i o jego przyczynach.

## **§ 9.**

### **Rozliczanie Grantu**

1. Grantobiorca rozlicza Przedsięwzięcie, zgodnie z HRP, na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w oparciu o sprawozdanie rzeczowo-finansowe (zwane dalej: sprawozdaniem). Sprawozdanie Grantobiorca składa za pośrednictwem Platformy POPI.
2. Grantobiorca składa częściowe sprawozdania za poszczególne okresy rozliczeniowe, zgodnie z HP, w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia okresu rozliczeniowego, rozumianego jako kwartał kalendarzowy.
3. Grantobiorca jest zobowiązany złożyć końcowe sprawozdanie w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia. Warunkiem akceptacji końcowego sprawozdania przez Grantodawcę i ostatecznego rozliczenia Grantu jest osiągnięcie celu Przedsięwzięcia, a także przekazanie kompletu dokumentów dotyczących wydatków podlegających weryfikacji w ramach próby dobranej zgodnie z Procedurą naboru.
4. Grantodawca po otrzymaniu sprawozdania, w terminie do 10 dni roboczych wzywa Grantobiorcę do przesłania dokumentów określonych w Procedurze naboru. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia dokumentów dotyczących Przedsięwzięcia w terminie do 5 dni kalendarzowych.
5. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 - 4, Grantodawca może wstrzymać płatności transz lub wezwać do ich zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami lub naliczyć karę pieniężną w wysokości 0,5 % od wartości przekazanej transzy.
6. Grantodawca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji sprawozdania w terminie do 20 dni roboczych od dnia otrzymania kompletu dokumentów dotyczących wybranych do weryfikacji wydatków, a kolejnych wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. W przypadku weryfikacji pogłębionej, o której mowa w Procedurze naboru, Grantodawca dokonuje weryfikacji

- odpowiednio w terminach 25 i 20 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Grantodawcę na przesłanie przez Grantobiorcę dokumentów, o których mowa w ust. 4.
7. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w ust. 2 - 4, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę w miejscu realizacji Przedsięwzięcia. W takim przypadku bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 6, w stosunku do ww. sprawozdań, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Grantobiorcę do Grantodawcy informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na realizację Przedsięwzięcia niezgodnie z Wnioskiem.
  8. Grantobiorcy przysługuje prawo do jednokrotnej korekty lub uzupełnienia sprawozdania oraz złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni i nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy.
  9. Grantodawca, po zweryfikowaniu sprawozdania, przekazuje Grantobiorcy, w terminach, o których mowa w ust. 6, Informację o wynikach weryfikacji oraz zatwierdzeniu całości lub części sprawozdania.
  10. Grantobiorca, w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji, o której mowa w ust. 9, może wnieść umotywowane zastrzeżenia do uznania wydatków za niekwalifikowalne.
  11. Grantodawca rozpatruje zastrzeżenia do Informacji o wynikach weryfikacji w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Grantodawcę, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 12, przerywa bieg tego terminu.
  12. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, Grantodawca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
  13. Grantodawca po rozpatrzeniu zastrzeżeń sporządza i przekazuje Grantobiorcy, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, ostateczną Informację o wynikach weryfikacji sprawozdania lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
  14. Grantodawca w razie potrzeby uzupełnia Informację o wynikach weryfikacji o wezwanie do zwrotu środków przez Grantobiorcę,
  15. Grantobiorcy nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń do ostatecznej informacji o wynikach weryfikacji sprawozdania oraz do stanowiska na piśmie wobec zgłoszonych zastrzeżeń.
  16. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją Przedsięwzięcia, ponosi Grantobiorca jako strona Umowy o powierzenie grantu. Grantobiorcy nie przysługują wobec Grantodawcy żadne roszczenia z tytułu uznania wydatków za niekwalifikowalne.
  17. Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego Grantu, o którym mowa w § 6 ust. 1, w końcowym sprawozdaniu rzeczowo-finansowym.
  18. W przypadku, gdy z końcowego sprawozdania, o którym mowa w ust. 3, wynika, że poniesione wydatki w ramach Przedsięwzięcia są niższe niż wskazane w § 6 ust. 1, w tym dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, płatność końcowa na rzecz Grantobiorcy zostanie pomniejszona o kwotę wygenerowanej oszczędności.
  19. W przypadku, gdy kwota wygenerowanej oszczędności wynikająca z końcowego sprawozdania okaże się wyższa niż kwota płatności końcowej, Grantobiorca dokona zwrotu pozostającej różnicy na rachunek bankowy Grantodawcy w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji od Grantodawcy o zatwierdzeniu ww. sprawozdania.
  20. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania, zgodnie z ust. 19, stosuje się § 13.
  21. W uzasadnionych przypadkach terminy, o których mowa w ust. 2-3, 6, 8, 10-11, 13 i 19, mogą zostać wydłużone.



## **§ 10.**

### **Ewidencja księgowa**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Przedsięwzięcia, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Przedsięwzięciem.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Przedsięwzięcia, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z Przedsięwzięciem.

## **§ 11.**

### **Udzielanie zamówień w ramach Przedsięwzięcia**

1. Grantobiorca wydatkuje środki Grantu w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Udzielając zamówień Grantobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań mających na celu zapobieganie konfliktom interesów. Zakazane jest udzielanie zamówień przez Grantobiorcę podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo, o których mowa w Procedurze naboru, z wyłączeniem zamówień, o których mowa w Procedurze naboru.
3. Grantobiorca udziela zamówień w ramach Przedsięwzięcia zgodnie z zasadami opisanymi w Procedurze naboru, w tym zgodnie z ustawą Pzp, o ile Grantobiorca jest zobowiązany do jej stosowania.
4. Grantodawca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Grantobiorcę ust. 1 lub 2 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z Procedurą naboru.
5. Za nienależyte wykonanie zamówień przez wykonawcę, o których mowa w ust. 2, Grantobiorca stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Grantodawca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

## **§ 12.**

### **Trwałość Przedsięwzięcia**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości Przedsięwzięcia, w rozumieniu z art. 65 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.) w okresie 5 lat od daty płatności końcowej dla Projektu grantowego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. O dacie rozpoczęcia okresu trwałości Grantodawca poinformuje Grantobiorcę po zakończeniu realizacji Projektu grantowego.

2. Niezachowanie zasady trwałości Przedsięwzięcia będzie miało miejsce w szczególności w przypadku, gdy zajdą w odniesieniu do danego Przedsięwzięcia poniższe okoliczności:
  - 1) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje Grantobiorcy nienależną korzyść, lub
  - 2) istotna zmiana wpływająca na charakter Przedsięwzięcia, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów Przedsięwzięcia.
3. Grantobiorca w okresie, o którym mowa w ust. 1 ma obowiązek zachować również trwałość rezultatów, rozumianą jako utrzymanie założeń merytorycznych Przedsięwzięcia określonych we Wniosku, czyli udzielanie świadczeń zdrowotnych w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia w zakresie zbieżnym z zakresem objętym Grantem przy wykorzystaniu elementów infrastruktury wytworzonej w ramach Przedsięwzięcia.
4. Naruszeniem zasady trwałości rezultatów Przedsięwzięcia jest w szczególności nieudzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia w zakresie zbieżnym z zakresem Przedsięwzięcia objętym Grantem.
5. Grantobiorca w okresie trwałości jest zobowiązany do przedkładania do Grantodawcy w terminie do 20 lutego danego roku kalendarzowego przez cały okres trwałości oświadczenia dotyczącego utrzymania trwałości Przedsięwzięcia przez Grantobiorcę, na formularzu udostępnionym przez Grantodawcę.
6. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie informować Grantodawcę o zawarciu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z Narodowym Funduszem Zdrowia, o której mowa w ust. 4.
7. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę naruszenia zasady trwałości Przedsięwzięcia lub trwałości rezultatów Grantobiorca zwróci całość lub część Grantu w wysokości proporcjonalnej do okresu niezachowania trwałości Przedsięwzięcia, na zasadach określonych w § 13.
8. W okresie trwałości Grantobiorca zobowiązany jest realizować obowiązki informacyjno-promocyjne wskazane w rozdz. XI Procedury naboru.
9. W okresie trwałości mają zastosowanie postanowienia zawarte w rozdz. XII Procedury naboru.

## **§ 13.**

### **Nieprawidłowości i zwrot środków**

1. Jeżeli na podstawie przedstawionych dokumentów lub czynności kontrolnych Grantodawcy lub uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że Grant został wykorzystany w całości lub części z naruszeniem Umowy lub Procedury naboru lub przepisów prawa z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, w szczególności:
  - 1) nie został osiągnięty Cel Przedsięwzięcia,
  - 2) nie przedstawiono wymaganej dokumentacji,
  - 3) w sposób nieprawidłowy, w szczególności z naruszeniem przepisów Prawa zamówień publicznych,
  - 4) bez zachowania trwałości Przedsięwzięcia,
  - 5) złożono niezgodne z prawdą oświadczenia wskazane we Wniosku oraz w Umowie,
  - 6) Grantobiorca uzyskał podwójne finansowanie zakresu rzeczowego grantu,

- Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części Grantu na zasadach określonych w rozdz. VIII Procedury naboru i w wysokości wskazanej przez Grantodawcę.

2. Grantobiorca, na wezwanie Grantodawcy, zwraca środki Grantu, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości odsetek ustawowych liczonymi od dnia przekazania środków Grantu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę w tym wezwaniu.

3. Grantobiorca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 2, zgodnie z wymogami Grantodawcy.

4. Grantobiorca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

#### **§ 14.<sup>4)</sup>**

##### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia**

1. Warunkiem wypłaty transz Grantu jest ustanowienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy do czasu zakończenia okresu trwałości, o którym mowa w § 12 ust. 1.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na kwotę odpowiadającą maksymalnej wartości Grantu, o której mowa w § 6 ust. 1.
3. Strony ustalają zabezpieczenie wykonania Umowy w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Wzór weksla oraz deklaracji wekslowej określi Grantodawca.
4. W przypadku pojawiania się uzasadnionych wątpliwości po stronie Grantodawcy co do prawidłowości realizowania Przedsięwzięcia przez Grantobiorcę, Grantodawca może żądać, w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia doręczenia żądania, dokonania zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonywania Umowy na:
  - 1) gwarancje bankowe; lub
  - 2) gwarancje ubezpieczeniowe; lub
  - 3) poręczenia bankowe, lub
  - 4) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa.
5. Wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 4, dokonuje Grantodawca, po uzgodnieniu z Grantobiorcą. W przypadku braku uzgodnienia, decyzję o formie zabezpieczenia podejmuje Grantodawca.
6. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do dnia zakończenia okresu trwałości Projektu grantowego.
7. Po zakończeniu okresu, o którym mowa w § 14 ust. 1, Grantodawca dokona zniszczenia z urzędu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 lub 4.

#### **§ 15.**

##### **Dokumentacja Przedsięwzięcia**

1. Grantobiorca zobowiązuje się w trakcie realizacji Przedsięwzięcia zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację realizacji zadań oraz potwierdzających osiągnięte mierniki.

---

<sup>4)</sup> Postanowienie zawarte w § 14 ma zastosowanie do Grantobiorców innych niż jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Przedsięwzięcia przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiła płatność końcowa w ramach Projektu grantowego. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie grantowym albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Grantobiorca jest niezwłocznie pisemnie poinformowany. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Grantobiorca zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Przedsięwzięcie dotyczy pomocy publicznej.
3. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 2, Grantodawca może uznać za niekwalifikowalne wydatki w zakresie niepotwierdzonym dokumentami, w tym dokonać zmiany Informacji o wynikach weryfikacji sprawozdania rzeczowo - finansowego, o której mowa w § 9 ust. 9.
4. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją Przedsięwzięcia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Miejscem archiwizacji powinna być siedziba podmiotu, który realizował Przedsięwzięcie. Informację o miejscu archiwizacji dokumentacji Grantobiorca przedstawia w oświadczeniu, składanym wraz ze sprawozdaniem.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Grantobiorcę działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Grantodawcę o miejscu archiwizacji dokumentów związanych ze zrealizowanym Przedsięwzięciem.

## **§ 16.**

### **Kontrola i monitoring**

1. Grantobiorca zobowiązuje się bezwarunkowo poddać kontroli i monitoringowi prowadzonym przez Grantodawcę, Instytucję Pośredniczącą oraz inne podmioty wskazane w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej w zakresie prawidłowości realizacji Przedsięwzięcia oraz w zakresie realizacji obowiązku, o którym mowa w § 12, a także umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
2. Kontrola na miejscu może zostać przeprowadzona w siedzibie Grantobiorcy lub w miejscu realizacji Przedsięwzięcia, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów przekazywanych przez Grantobiorcę drogą elektroniczną.
3. Grantobiorca zapewnia Grantodawcy oraz innym podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Przedsięwzięcia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia prawidłowości wydatkowania Grantu, w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 15 ust. 2.
4. Grantodawca informuje Grantobiorcę o terminie i zakresie kontroli lub wizyty monitoringowej na adres do doręczeń wskazany w § 24 z wyprzedzeniem minimum 3 dni kalendarzowych.
5. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić obecność osób właściwych do udzielania informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Przedsięwzięcia.
6. W okresie realizacji Przedsięwzięcia i okresie trwałości Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Grantodawca

uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki w ramach powierzonego Grantu (w szczególności Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, Najwyższej Izby Kontroli, Urzędów Kontroli Skarbowej). Grantobiorca przekaze do Grantodawcy kserokopie lub skany potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników tych kontroli w terminie 14 dni od dnia otrzymania Protokołu pokontrolnego.

7. Ustalenia Grantodawcy oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków Grantu rozliczonych w ramach Przedsięwzięcia.
8. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Grantodawcy wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych od dnia wezwania.
10. Postanowienia ust. 9 stosuje się w okresie realizacji Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 5 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 12 ust. 1.
11. Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Grantobiorca jest zobowiązany do udostępnienia każdorazowo na wniosek tych podmiotów – dokumentów i udzielenia informacji na temat realizacji Przedsięwzięcia, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
12. Grantodawca zastrzega sobie prawo żądania od Grantobiorcy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się przez niego z obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej.
13. Grantodawca oraz Instytucja Pośrednicząca może przeprowadzać wizyty monitoringowe Przedsięwzięcia.
14. Zasady kontroli zostały określone w rozdz. IX Procedury naboru i załączniku nr 18 do Procedury naboru.
15. Grantobiorca zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

## **§ 17.**

### **Zasady kontroli Przedsięwzięcia**

1. Po przeprowadzonej przez siebie kontroli, Grantodawca – w ciągu 30 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli – przekaze Grantobiorcy projekt wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami pokontrolnymi, jeśli zostaną sformułowane. Wystąpienie pokontrolne podpisują członkowie zespołu kontrolnego.
2. Grantobiorcy przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do treści wystąpienia pokontrolnego w terminie 14 dni roboczych od dnia jego doręczenia.
3. Grantodawca może odmówić przyjęcia zastrzeżeń, jeżeli zostały one zgłoszone przez osobę nieuprawnioną lub po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, o czym informuje Grantobiorcę.
4. Niezgłoszenie zastrzeżeń ze strony Grantobiorcy w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest uważane za akceptację projektu wystąpienia pokontrolnego. Brak akceptacji projektu wystąpienia pokontrolnego przez Grantobiorcę nie blokuje sporządzenia przez Grantodawcę ostatecznej wersji wystąpienia.

5. Ostateczną wersję wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami pokontrolnymi, Grantodawca przekaże Grantobiorcy w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego.
6. Grantobiorca jest obowiązany, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń, od dnia otrzymania stanowiska o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego, poinformować Grantodawcę o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.
7. Do wizyt monitoringowych stosuje się ust. 1-6.

## **§ 18.**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Grantobiorca, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z przepisami RODO oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób wyznaczonych do reprezentacji Stron, kontaktów roboczych, odpowiedzialnych za realizację Umowy oraz osób, których dane będą przetwarzane w ramach realizacji Umowy, jest art. 6 ust. 1 lit. c lub e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, przy czym żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż realizacja Umowy.
3. Każda ze Stron oświadcza, że osoby, o których mowa w ust. 2 dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez Strony na potrzeby realizacji Umowy zgodnymi z treścią klauzuli informacyjnej Grantodawcy oraz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, pełniącego funkcję Instytucji Zarządzającej dla „Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego”, stanowiącej **załącznik nr 7** do Umowy.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Ministra Zdrowia i Instytucji Zarządzającej, obowiązku informacyjnego wobec osób, o których mowa w ust. 2, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Wykonawca zapewni, aby obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, był wykonywany również przez podmioty, którym powierzy realizację zadań w ramach wykonywania przedmiotu Umowy.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 względem Grantodawcy oraz względem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 7 do Umowy;
6. Grantobiorca może stosować inny niż powyższy wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie on zawierać wszystkie elementy i informacje ujęte w załączniku nr 7 do Umowy. Zmiany w załączniku nr 7 do Umowy wprowadzane przez Grantodawcę nie wymagają zmiany Umowy w formie aneksu, a jedynie poinformowania Grantobiorcy.
7. Grantodawca powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie i na zasadach określonych w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi **załącznik nr 7a** do Umowy, natomiast arkusz oceny Grantobiorcy jako podmiotu przetwarzającego dane osobowe stanowi **załącznik nr 7b** do Umowy.

## **§ 19.**

### **Zbywanie rzeczy zakupionych za środki pochodzące z Grantu**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do niezbywania bez zgody Grantodawcy rzeczy zakupionych w ramach Przedsięwzięcia za środki pochodzące z Grantu przez okres trwałości, o którym mowa w § 12 ust. 1.
2. Naruszenie zakazu, o którym mowa w ust. 1 oraz wykorzystanie sprzętu niezgodnie z celem Przedsięwzięcia stanowi naruszenie zasady trwałości rezultatów, o której mowa w §12.

## **§ 20.**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Grantodawca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy Grantobiorca:
  - 1) dopuścił się nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie grantowym, niezgodnie z Umową, lub przepisami prawa;
  - 2) w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie;
  - 3) na etapie realizacji zadań złożył lub przedstawił Grantodawcy – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe;
  - 4) ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Przedsięwzięcia w ciągu 3 miesięcy od ustalonej w Umowie początkowej daty okresu realizacji Przedsięwzięcia;
  - 5) nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy mimo wezwania przez Grantodawcę i wyznaczenia dodatkowego terminu na wykonanie tej czynności<sup>5</sup>;
  - 6) nie dokonał zmiany formy zabezpieczenia, w sytuacji, o której mowa w § 14 ust. 4 i 5;
  - 7) odmówił poddania się wizycie monitoringowej lub kontroli, o której mowa w § 16 ust. 1, lub uniemożliwia ich przeprowadzenie;
  - 8) w ustalonym przez Grantodawcę terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 9) w zakresie postępu rzeczowego Przedsięwzięcia Grantodawca stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od terminów wskazanych w HRP i czyni to zasadnym przypuszczenie, że Przedsięwzięcie nie zostanie wykonane w terminie wskazanym w § 5 ust. 1;
  - 10) rażąco naruszył zasady przechowywania danych osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy;
  - 11) naruszył postanowienie umowy określone w § 6 ust. 3 zdanie pierwsze.
2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które z przyczyn niezależnych od Grantobiorcy uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie. Strony w Porozumieniu określają warunki finansowe dotyczące zwrotu całości lub części grantu oraz określają termin zwrotu tych środków.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy może zostać złożone - pod rygorem nieważności - wyłącznie w formie elektronicznej, podpisane podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

---

<sup>5</sup> Warunek ustanowienia zabezpieczenia nie dotyczy Grantobiorców będących jednostkami sektora finansów publicznych.

4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego oraz do rozliczenia Umowy i zwrotu otrzymanych środków.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4, 6, 7 oraz pkt 9 i 10, Grantodawca może wezwać Grantobiorcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. W przypadku nieusunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, stosuje się ust. 1 pkt 8.

## **§ 21.**

### **Skutki rozwiązania Umowy**

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 20 ust. 1, Grantobiorca, na wezwanie Grantodawcy, jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego Grantu wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania środków Grantu, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, chyba że Grantodawca potwierdzi, na podstawie wizyty monitoringowej lub kontroli bądź innych czynności weryfikacyjnych, że Przedsięwzięcie zostało zrealizowane w części.
2. W przypadku potwierdzenia przez Grantodawcę, że Przedsięwzięcie zostało zrealizowane w części, Grantobiorca ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz Grantu, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Przedsięwzięcia.
3. W przypadku:
  - 1) gdy doszło do rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w § 20 ust. 1 i Grantodawca potwierdził, że Przedsięwzięcie zostało zrealizowane w części, lub
  - 2) gdy Strony rozwiązały Umowę w trybie określonym w § 20 ust. 2

- Grantodawca ustali, do wykorzystania jakiej części Grantu Grantobiorca ma prawo. W tym celu, Grantodawca może w szczególności przeprowadzić kontrolę prawidłowości wydatkowania środków przez Grantobiorcę, uprzednio informując Grantobiorcę o terminie planowanej kontroli i jej zakresie.
4. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 14.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do zwrotu całości lub części grantu w przypadku rozwiązania umowy, o którym mowa w par. 20 ust. 2.

## **§ 22.**

### **Oświadczenia Grantobiorcy**

1. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o Grant na realizację przedsięwzięcia na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.) albo na innej podstawie, w szczególności orzeczeń sądów. Na tę okoliczność Grantobiorca składa oświadczenie stanowiące **załącznik nr 8** do Umowy.



2. Grantobiorca oświadcza, że koszt podatku VAT w Przedsięwzięciu będzie kwalifikowalny/ nie będzie kwalifikowalny<sup>6)</sup>. Na tę okoliczność Grantobiorca składa oświadczenie stanowiące **załącznik nr 9a lub 9b** do Umowy.

3. Grantobiorca oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.<sup>7)</sup>

4. Grantobiorca zapewnia, że osoby dysponujące środkami Grantu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

5. Grantobiorca oświadcza, że nie zachodzą przesłanki jego wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514) oraz że w stosunku do ww. wykonawcy nie obowiązują zakazy określone w rozporządzeniu (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1). Na tę okoliczność Grantobiorca składa oświadczenie według wzoru określonego w **załączniku nr 10** do Umowy.

## **§ 23.**

### **Procedura wprowadzania zmian w Umowie**

1. Grantobiorca może złożyć wniosek o dokonanie zmian w Umowie na zasadach określonych w rozdziale X Procedury naboru.
2. Procedowanie zmian jest dokonywane przy użyciu Platformy POPI: <https://e-inwestycje.mz.gov.pl/>.
3. Grantobiorca, na etapie wnioskowania o zmiany, jest zobowiązany do dotrzymania terminów wyznaczonych przez Grantodawcę pod rygorem odrzucenia wniosku.
4. Grantodawca wyraża zgodę na zwiększenie wartości cross-financingu wyłącznie w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności. Wartość cross-financingu w ramach Przedsięwzięcia nie może przekroczyć 25 % wartości Grantu.
5. W przypadku dokonania zmian w HRP i HP, Grantobiorca realizuje Przedsięwzięcie zgodnie z aktualnym HRP.
6. Zmiany w HRP i HP wymagają akceptacji Grantodawcy.

## **§ 24.**

### **Komunikacja Stron**

1. Strony ustalają następujące kanały komunikacji pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą:

---

<sup>6)</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>7)</sup> Dotyczy przypadku, gdy Grantobiorca jest osobą fizyczną.

- 1) w sprawach związanych ze składaniem i rozliczeniem sprawozdań rzeczowo-finansowych oraz zmianami w Umowie: Platforma POPI.
- 2) sprawach wymagających doręczeń:
  - a) ze strony Grantobiorcy adres skrzynki e-doręczeń: ..... W przypadku jej nieposiadania adres korespondencyjny do doręczeń: ..... .
  - b) ze strony Grantodawcy adres skrzynki e-doręczeń Ministerstwa Zdrowia: AE:PL-11185-96749-VHSCS-20. W przypadku nieposiadania przez Grantobiorcę skrzynki do e-doręczeń, adres korespondencyjny do doręczeń Ministerstwa Zdrowia: ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa.
- 3) w pozostałych sprawach o charakterze roboczym:
  - a) ze strony Grantobiorcy adres poczty elektronicznej: .....,
  - b) ze strony Grantodawcy adres poczty elektronicznej zostanie przekazany Grantobiorcy niezwłocznie po podpisaniu umowy.

2. Grantobiorca poinformuje Grantodawcę o wyznaczonych osobach uprawnionych do logowania i monitoringu na Platformie POPI w imieniu Grantobiorcy oraz osobach do kontaktów roboczych.

3. Strony informują się wzajemnie o zmianie danych kontaktowych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 w terminie 5 dni roboczych od dnia zmiany, w okresie realizacji Przedsięwzięcia i okresie trwałości, o którym mowa w § 12 ust. 1. Zmiana adresów nie wymaga aneksowania Umowy.

## **§ 25.**

### **Rozstrzyganie sporów**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy za pośrednictwem drogi elektronicznej. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozstrzygać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Grantobiorcy.

## **§ 26.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy elektronicznej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiany Umowy w zakresie:
  - 1) numeru rachunku bankowego;
  - 2) adresów, o których mowa w § 24;
  - 3) Harmonogramu Realizacji Przedsięwzięcia i Harmonogramu Płatności, o ile nie wpływają one na zwiększenie kwoty grantu, o której mowa w § 6 ust. 1 i posiadają akceptację Grantodawcy;
  - 4) oświadczenia o kwalifikowalności VAT w Przedsięwzięciu;
  - 5) zmiany Procedury naboru stanowiącej **załącznik nr 11** do umowy;
  - 6) zmiany klauzuli informacyjnej stanowiącej **załącznik nr 7**,- nie wymagają aneksu do Umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, Grantodawca zamieści aktualną wersję Procedury naboru na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/zdrowie/dostepnosc-plus-dla-aos> wraz z uzasadnieniem wprowadzonych zmian i poinformuje Grantobiorcę o tym fakcie.

4. Zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 6 następują poprzez złożenie oświadczenia drugiej Stronie.
5. Przeniesienie praw i obowiązków wynikających z Umowy na osobę trzecią wymaga pisemnej zgody Grantodawcy, pod rygorem nieważności.
6. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i udostępniona Stronom. Umowa wchodzi w życie z dniem złożenia podpisu przez drugą stronę.
9. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

**Załączniki:**

- 1) załącznik nr 1: Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantodawcy do zawarcia Umowy;
- 2) załącznik nr 2: Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do zawarcia Umowy<sup>8)</sup>;
- 3) załącznik nr 3: Wniosek o powierzenie Grantu;
- 4) Załącznik nr 4: Harmonogram Realizacji Przedsięwzięcia;
- 5) załącznik nr 5: Harmonogram Płatności;
- 6) załącznik nr 6: Wzór częściowego/końcowego sprawozdania rzeczowo-finansowego;
- 7) załącznik nr 7: Klauzula informacyjna;
- 8) załącznik nr 7a: Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych;
- 9) załącznik nr 7b: Wzór arkusza oceny Grantobiorcy jako podmiotu przetwarzającego dane osobowe;
- 10) załącznik nr 8: Oświadczenie o braku wykluczenia z ubiegania się o grant;
- 11) załącznik nr 9a: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT w Przedsięwzięciu (VAT kwalifikowalny);
- 12) załącznik nr 9b: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT w Przedsięwzięciu (VAT niekwalifikowalny);
- 13) załącznik nr 10: Oświadczenie o braku wykluczenia z postępowania w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
- 14) załącznik nr 11: „Procedura naboru wniosków o powierzenie grantu dla podmiotów leczniczych udzielających świadczeń AOS oraz zasady realizacji i rozliczenia Przedsięwzięć w projekcie „Dostępność Plus dla AOS” (nabór nr 1/AOS/2025)”.

---

<sup>8)</sup> W przypadku spółki cywilnej załącznik nr 2 stanowi dodatkowo umowa spółki cywilnej wraz z jej zmianami.