

Umowa o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego

nr

Przedsięwzięcia „.....”¹**w ramach Inwestycji B2.2.2/G1.1.2 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania
Odporności (KPO): Instalacje OZE realizowane przez społeczności energetyczne****Część B: wsparcie inwestycyjne społeczności energetycznych**zawarta w dniu złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron, zwana dalej: „**Umową**”, pomiędzy:**Skarbem Państwa – Ministrem Klimatu i Środowiska** z siedzibą w Warszawie,
ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 5261647453, zwanym dalej „**Instytucją
odpowiedzialną za realizację inwestycji**” (IOI),

reprezentowanym przez:

Panią/Pana,
(imię, nazwisko, pełniona funkcja)na podstawie²
z dnia, które stanowi **załącznik nr 1** do Umowy,

a

.....
(nazwa ostatecznego odbiorcy wsparcia)z siedzibą w, ul. nr, -... (adres), NIP:,
REGON:,zwanym dalej „**Ostatecznym odbiorcą wsparcia**” (OOW),

reprezentowanym przez:

Panią/Pana,
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)Panią/Pana,
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)na podstawie³
z dnia, które stanowi **załącznik nr 2** do Umowy,zwanymi dalej „**Stronami**”.¹ Należy wpisać tytuł i numer Przedsięwzięcia.² Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz IOI.³ Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz OOW.

Działając na podstawie:

- 1) Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), zatwierdzonego decyzją wykonawczą Rady UE z dnia 17 czerwca 2022 r. (COM(2022) 268 final) zmienioną decyzją wykonawczą Rady UE z dnia 7 grudnia 2023 r. COM(2023)745, decyzją wykonawczą Rady UE z dnia 16 lipca 2024 r. COM(2024)284 oraz decyzją wykonawczą Rady UE z dnia 20 czerwca 2025 r. SWD (2025) 9590 final, zwanego dalej „**planem rozwojowym**”;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, str. 17, z późn. zm.), zwanego dalej „**rozporządzeniem RRF**”;
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. Urz. UE. L z 2024 r. str. 2509), zwanego dalej „**rozporządzeniem 2024/2509**”;
- 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje (Dz. Urz. UE L 198 z 22.06.2020, str. 13–43), zwanego dalej „**rozporządzeniem w sprawie Taksonomii**”;
- 5) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198), zwanej dalej „**ustawą**”;
- 6) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą Pzp**”;
- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.), zwanej dalej „**uofp**”;
- 8) wytycznych technicznych Komisji Europejskiej dotyczących stosowania zasady „nie czyń poważnych szkód” na podstawie rozporządzenia ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE C z 2021 r. str. 58.1)⁴, zwanych dalej „**wytycznymi KE**”;

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1 Definicje

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) **CST2021** – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny utworzony i utrzymywany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego do obsługi w szczególności reform, inwestycji i przedsięwzięć planu rozwojowego;
- 2) **Dniu roboczym** – należy przez to rozumieć dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 3) **Harmonogramie Płatności w CST2021** – należy przez to rozumieć Harmonogram płatności przekazywany do IOI w CST2021;

⁴ Wytyczne są publikowane na stronie internetowej: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=OJ:C_202300111

- 4) **Harmonogramie Przedsięwzięcia** – należy przez to rozumieć Harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i Harmonogram płatności stanowiące **załącznik nr 3** do Umowy;
- 5) **Instytucji Koordynującej** – należy przez to rozumieć ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
- 6) **Inwestycji** – należy przez to rozumieć inwestycję B2.2.2/G1.1.2 Instalacje OZE realizowane przez społeczności energetyczne, o której mowa w planie rozwojowym, której szczegółowy opis zawiera załącznik nr 4 do Regulaminu;
- 7) **Nadużyciu finansowemu** – należy przez to rozumieć nadużycie finansowe, o którym mowa w art. 3 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 z dnia 5 listopada 2017 r. w sprawie zwalczania za pośrednictwem prawa karnego nadużyć na szkodę interesów finansowych Unii (Dz. Urz. UE L 198 z 28.07.2017, str. 29) i art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r. (Dz. U. z 2009 r. poz. 1603);
- 8) **Osobie Zarządzającej Przedsięwzięciem po stronie OOW** – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez OOW we *Wniosku o nadanie dostępu dla Osoby Zarządzającej Przedsięwzięciem*, upoważnioną w ramach obsługi CST2021 w imieniu OOW do dokonywania określonych czynności związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w szczególności do zarządzania uprawnieniami innych użytkowników OOW niezbędnymi do przygotowywania i składania Wniosków o płatność oraz przekazywania innych informacji związanych z realizacją Przedsięwzięcia;⁵
- 9) **Partnerze** – należy przez to rozumieć podmiot realizujący wspólnie z OOW Przedsięwzięcie na podstawie porozumienia z Partnerami⁶ i wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;⁷
- 10) **PFR** – należy przez to rozumieć Polski Fundusz Rozwoju Spółkę Akcyjną z siedzibą w Warszawie, o której mowa w art. 14le ust. 2 pkt 5 ustawy i rozdziale 3 ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 923, z późn. zm.), do której zadań należy w szczególności dokonywanie wypłat w ramach planu rozwojowego na podstawie umowy zawartej pomiędzy PFR i Instytucją Koordynującą, o której mowa w art. 14ln ust. 5 ustawy, i na podstawie umowy zawartej pomiędzy PFR i IOI, o której mowa w art. 14lo ust. 1 ustawy;
- 11) **Poważnej nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w motywie (53) i (54) rozporządzenia RRF;
- 12) **Przedsięwzięciu** – należy przez to rozumieć element Inwestycji realizowany przez OOW, zmierzający do osiągnięcia założonego celu Inwestycji opisanego w planie rozwojowym oraz określony w załączniku nr 4 do Regulaminu;
- 13) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w ramach Inwestycji B2.2.2/G1.1.2 Instalacje OZE realizowane przez społeczności energetyczne Część B: wsparcie

⁵ OOW zgłasza Osobę Zarządzającą Przedsięwzięciem stosując odpowiednio *Procedurę zgłaszania Osoby Zarządzającej Projektem po stronie OOW* określoną w *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021–2027* opublikowanych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

⁶ Zgodnie z par. 4 pkt 7 Regulaminu.

⁷ Skreślić całą definicję, jeśli nie dotyczy.

inwestycyjne społeczności energetycznych Działanie B.1: Demonstracyjne projekty inwestycyjne realizowane przez społeczności energetyczne;

- 14) **Uchybieniu** – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie OOW, które narusza postanowienia Umowy, lecz nie stanowi Poważnej nieprawidłowości;
- 15) **Wkładzie finansowym** – należy przez to rozumieć środki finansowe zabezpieczone przez OOW, które zostaną przeznaczone na pokrycie Wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich i nie zostaną OOW przekazane w formie wsparcia (różnica między kwotą Wydatków kwalifikowalnych a kwotą wsparcia przekazaną OOW);
- 16) **Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem** – należy przez to rozumieć dokument złożony poprzez aplikację CST2021, dedykowaną prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem (WOD2021), przez OOW w celu objęcia Przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego wraz z wymaganymi załącznikami;
- 17) **Wniosku o płatność (WoP)** – należy przez to rozumieć Wniosek refundacyjny/zaliczkowy/sprawozdawczy OOW, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności*, sporządzony na formularzu sprawozdawczym dostępnym w CST2021 i złożony za pośrednictwem CST2021;
- 18) **Wniosku o płatność końcową (WoPK)** – należy przez to rozumieć ostatni wniosek o płatność OOW, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności*, sporządzony na formularzu dostępnym w CST2021 i złożony w CST2021; do Wniosku o płatność końcową zastosowanie mają odpowiednio postanowienia Umowy dotyczące Wniosku o płatność;
- 19) **Wskaźnikach Przedsięwzięcia** – należy przez to rozumieć wartości docelowe do osiągnięcia w Przedsięwzięciu wskazane w **załączniku nr 4** do Umowy;
- 20) **Wydatku kwalifikowalnym** – należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia, który spełnia kryteria wsparcia zgodnie z Umową oraz załącznikiem nr 8 do Regulaminu;
- 21) **Zasadzie DNSH** – należy przez to rozumieć zasadę „nie czyni poważnych szkód” (Do No Significant Harm) w rozumieniu art. 17 rozporządzenia w sprawie Taksonomii oraz wytycznych KE.

§ 2 Ogólne warunki Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest realizacja Przedsięwzięcia „.....” w ramach Inwestycji B2.2.2/G1.1.2 *Instalacje OZE realizowane przez społeczności energetyczne*, którego celem jest
2. Przedsięwzięcie realizowane będzie w terminie do r.
3. Planowany całkowity koszt realizacji Przedsięwzięcia wynosi zł (słownie:/100).

4. Maksymalna kwota Wydatków kwalifikowalnych wynosi zł (słownie:/100), w tym:
- 1) maksymalna kwota Wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich wynosi zł (słownie:/100);
 - 2) maksymalna kwota Wydatków kwalifikowalnych pośrednich wynosi zł (słownie:/100)⁸.
5. **Maksymalna wartość wsparcia ogółem z planu rozwojowego wynosi zł (słownie:/100), w tym wartość kosztów pośrednich wynosi (słownie:/100).**
6. OOW zobowiązuje się zapewnić Wkład finansowy w wysokości zł (słownie:/100), co stanowi % maksymalnej kwoty Wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich⁹. Wkład finansowy nie może pochodzić ze środków innego programu lub funduszu finansowanego ze środków publicznych.
7. OOW zobowiązuje się sfinansować oprócz Wkładu finansowego także wydatki konieczne do poniesienia, a niekwalifikujące się do objęcia wsparciem z planu rozwojowego. Wydatki w ramach Przedsięwzięcia rozliczane są na podstawie faktycznie poniesionych wydatków lub metodami uproszczonymi¹⁰ (według wyboru OOW dokonanego we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem), zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowania wydatków* stanowiącymi załącznik nr 8 do Regulaminu i Umowę.
8. Przedsięwzięcie realizowane jest w partnerstwie OOW i następujących podmiotów: (*nazwy, NIP, REGON wszystkich podmiotów*), które pełnią rolę Partnerów.¹¹
9. OOW reprezentuje Partnerów w kontaktach z IOI¹², jak również odpowiada za rozliczenie Przedsięwzięcia i sprawozdawczość.
10. OOW nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody IOI, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. OOW oraz Partnerzy nie mogą występować jako podwykonawcy lub dostawcy w ramach Przedsięwzięcia. OOW nie może zatrudniać u siebie pracowników Partnera, a Partner nie może zatrudniać u siebie pracowników OOW.¹³

⁸ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

⁹ Co najmniej 10% maksymalnej kwoty Wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z zasad pomocy publicznej.

¹⁰ Niepotrzebne skreślić w przypadku zastosowania różnych poziomów wsparcia dla różnych operacji wynikających z tego samego przepisu rozporządzenia GBER (rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.).

¹¹ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

¹² Skreślić, jeśli nie dotyczy i dostosować dalszą treść postanowienia.

¹³ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

12. OOW oraz Partnerzy¹⁴ zobowiązują się podjąć wszelkie starania i środki, aby zapobiec ryzyku sprzeczności interesów, które mogłyby wpłynąć negatywnie na bezstronne i obiektywne wykonanie Umowy.¹⁵
13. W celu uniknięcia podwójnego finansowania OOW i Partnerzy¹⁶ zobowiązują się do nieprzedstawiania do rozliczenia w ramach Umowy wydatków ponoszonych z bezzwrotnych środków publicznych, które zostały przekazane OOW na podstawie innej umowy lub umów, w ramach Przedsięwzięcia.
14. OOW i Partnerzy¹⁷ zobowiązują się zrealizować Przedsięwzięcie w pełnym zakresie oraz z należytą starannością, zgodnie z Umową oraz Wnioskiem o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem¹⁸, w tym osiągając Wskaźniki Przedsięwzięcia, warunkami określonymi w Regulaminie, wytycznymi mającymi zastosowanie do Inwestycji¹⁹, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, z poszanowaniem zasad wynikających z polityk unijnych, w szczególności zasad horyzontalnych:
 - 1) równości szans kobiet i mężczyzn;
 - 2) równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) zasady DNSH;
 - 4) zrównoważonego rozwoju.

§ 3 Zasady realizacji Przedsięwzięcia

1. OOW określa w Harmonogramie Płatności w CST2021 planowane wielkości wypłat wsparcia i terminy wystąpienia o środki, z zachowaniem zasad wynikających z Umowy.
2. OOW ma obowiązek przekazać w CST2021 Harmonogram Płatności w CST2021 w terminie 14 Dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
3. Aktualizacja Harmonogramu Płatności w CST2021 powinna być dokonywana co najmniej raz na 6 miesięcy i wymaga akceptacji IOI w CST2021. W przypadku gdy OOW nie zaktualizuje Harmonogramu Płatności w określonym terminie IOI wstrzymuje weryfikację i zatwierdzenie WoP.
4. Harmonogram Przedsięwzięcia przedstawia plan dokonywania Wydatków kwalifikowalnych i opis zadań zaplanowanych w Przedsięwzięciu (Harmonogram realizacji Przedsięwzięcia) oraz plan wystąpień OOW o wypłaty wsparcia (Harmonogram płatności).

¹⁴ Skreślić, jeśli nie dotyczy i dostosować dalszą treść postanowienia.

¹⁵ Niezależnie od postanowień Umowy, Regulaminu i ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zastosowanie mają inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym bezpośrednio skutecznych aktów prawa Unii Europejskiej. Należy do nich rozporządzenie RRF, którego art. 22 nakłada na państwa członkowskie m.in. obowiązek zapobiegania konfliktom interesów. Zgodnie z art. 61 ust. 3 rozporządzenia 2024/2509 „konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”. Zakazami, o których mowa w § 2 ust. 13 Umowy, w konsekwencji objęci są również członkowie spółdzielni energetycznych, obywatelskich społeczności energetycznych OZE, a także podmioty powiązane z nimi, OOW lub Partnerami w sposób opisany w art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. Wydatki poniesione sprzecznie z przepisami, o których mowa powyżej, nie mogą zostać sfinansowane z przyznanych środków.

¹⁶ Skreślić, jeśli nie dotyczy i dostosować dalszą treść postanowienia.

¹⁷ Skreślić, jeśli nie dotyczy i dostosować dalszą treść postanowienia.

¹⁸ W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisami Wniosku a postanowieniami Umowy, nadrzędne znaczenie ma Umowa. Takie rozbieżności mogą powstać na etapie oceny Wniosku lub w wyniku modyfikacji Umowy w trakcie realizacji Przedsięwzięcia.

¹⁹ Wytyczne kwalifikowania wydatków stanowiące załącznik nr 8 do Regulaminu, Wytyczne pomocy publicznej i pomocy de minimis stanowiące załącznik nr 9 do Regulaminu, Wytyczne weryfikacji spełnienia zasady DNSH stanowiące załącznik nr 10 do Regulaminu.

5. Aktualizacja Harmonogramu Przedsięwzięcia, w tym Harmonogramu realizacji Przedsięwzięcia lub Harmonogramu płatności, dokonywana jest przez OOW w ramach CST2021 i nie powoduje konieczności aneksowania Umowy, z zastrzeżeniem § 12 ust 1, natomiast wymaga akceptacji IOI. Aktualizacja Harmonogramu Przedsięwzięcia, w tym Harmonogramu realizacji Przedsięwzięcia jest wymagana w przypadku zmian w Przedsięwzięciu względem zawartej Umowy. W przypadku gdy OOW nie zaktualizuje Harmonogramu Przedsięwzięcia IOI wstrzymuje weryfikację i zatwierdzenie WoP.
6. IOI weryfikuje wniosek o aktualizację Harmonogramu Przedsięwzięcia w terminie 30 Dni roboczych od dnia złożenia w CST2021. W przypadku konieczności korekty lub uzupełnienia wniosku, OOW jest zobowiązany, na wezwanie IOI, do złożenia poprawionych i uzupełnionych dokumentów w terminie 7 dni od wezwania przekazanego w CST2021. Po poprawieniu lub uzupełnieniu wniosku przez OOW, IOI weryfikuje wniosek o aktualizację Harmonogramu Przedsięwzięcia w terminie 30 Dni roboczych. Całkowita weryfikacja wniosku o aktualizację Harmonogramu Przedsięwzięcia nie powinna przekroczyć 90 Dni roboczych od daty jego złożenia przez OOW. Przekroczenie tego terminu możliwe jest wyłącznie w wyjątkowych okolicznościach, w szczególności w przypadku wielokrotnego poprawiania lub uzupełniania wniosku o aktualizację Harmonogramu Przedsięwzięcia lub toczącej się równolegle kontroli obejmującej ustalenia istotne dla wydatków.
7. Przyznane wsparcie na realizację Przedsięwzięcia będzie wypłacane OOW przez PFR na podstawie zleceń płatności zaakceptowanych przez IOI zgodnie z terminarzem wypłat dostępnym na stronie <https://pfr.pl/kpo>. Płatności będą dokonywane w transzach na rachunek bankowy OOW wskazany w ust. 13, na podstawie złożonego przez OOW WoP, w wysokości i w terminie określonym w zaakceptowanym przez IOI Harmonogramie Płatności w CST2021. Warunkiem wypłaty pierwszej transzy płatności jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, zgodnie z § 6.
8. Wsparcie może zostać wypłacone OOW w formie zaliczki²⁰ lub refundacji poniesionych wydatków, zgodnie z terminami określonymi w Harmonogramie Płatności w CST2021.
9. Do wydatkowania i rozliczania środków wypłaconych OOW stosuje się zasady wydatkowania i rozliczania przewidziane dla środków publicznych.
10. Wsparcie w formie zaliczki wypłacone zostanie w transzach określonych w Harmonogramie płatności w CST2021, przy czym jednorazowa transza zaliczki nie może przekroczyć 30% maksymalnej wartości wsparcia, o której mowa w § 2 ust. 5, z zastrzeżeniem, że pierwsza transza zaliczki nie może przekroczyć 15% maksymalnej wartości wsparcia. Aby otrzymać kolejną transzę zaliczki, należy rozliczyć co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki.²¹
11. OOW ma obowiązek rozliczenia zaliczki w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania. Zaliczkę rozliczają wydatki, uznane przez IOI za kwalifikowalne, poniesione z rachunku bankowego OOW, o którym mowa w ust. 13 pkt 1, lub zwrot niewykorzystanych środków. Powyższe rozliczenie zaliczki musi obejmować poniesione wydatki z zaliczki oraz z Wkładu finansowego, przy uwzględnieniu poziomu dofinansowania Przedsięwzięcia obowiązującego w dniu wypłaty zaliczki. Nierozliczenie zaliczki w terminie 3 miesięcy od dnia jej otrzymania, skutkuje obowiązkiem zapłaty przez OOW odsetek naliczonych od

²⁰ Skreślić, jeśli OOW nie wskazał w załączniku nr 5 do Umowy wyodrębnionego rachunku bankowego do zaliczki.

²¹ Skreślić, jeśli OOW nie wskazał w załączniku nr 5 do Umowy wyodrębnionego rachunku bankowego do zaliczki.

- środków przekazanych OOW. W przypadku rozliczenia niepełnej kwoty zaliczki, OOW zobowiązany jest do zapłaty odsetek naliczonych od środków pozostałych do rozliczenia.²²
12. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 11, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, IOI nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia prawidłowego rozliczenia przez OOW zaliczki lub do dnia zwrotu niewykorzystanej części zaliczki. Do dochodzenia przez IOI zapłaty odsetek stosuje się, w sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, przepisy prawa powszechnie obowiązującego.²³
13. Wyплаты wsparcia następują na rzecz OOW na następujące wyodrębnione rachunki bankowe:
- 1) wsparcie w formie zaliczki przekazywane jest na rachunek bankowy prowadzony przez bank o numerze (na dowód czego OOW dostarczył oryginał/kopię²⁴ zaświadczenia banku o prowadzeniu rachunku bankowego na rzecz OOW, o którym mowa w **załączniku nr 5** do Umowy, lub dokument równoważny wydany przez bank)²⁵;
 - 2) wsparcie w formie refundacji poniesionych wydatków przekazywane jest na rachunek bankowy prowadzony przez bank o numerze (na dowód czego OOW dostarczył oryginał/kopię²⁶ zaświadczenia banku o prowadzeniu rachunku bankowego na rzecz OOW, o którym mowa w **załączniku nr 5** do Umowy, lub dokument równoważny wydany przez bank).
14. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga aneksowania Umowy. OOW zobowiązuje się przedłożyć w terminie 7 dni od dnia zmiany rachunku bankowego kopię aktualnego zaświadczenia, o którym mowa w ust. 13 pkt 1 lub 2, wraz z oświadczeniem o zmianie rachunku bankowego OOW, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do Umowy.
15. Przekazanie wsparcia następuje pod warunkiem dostępności środków w dyspozycji PFR.
16. W przypadku gdy na rachunku OOW, o którym mowa w 13 pkt 1, pojawią się odsetki od przekazanych do rozliczenia środków publicznych, to odsetki te jako należność uboczna naliczona od należności głównej mają status środków publicznych i nie stanowią własności OOW. W takim przypadku OOW zwraca odsetki na rachunek PFR nr 55 1240 6960 2199 0000 0000 0017 (tzw. Subkonto Zwrotów Innych Należności). Na to konto należy przekazywać również środki z tytułu kosztów sądowych i kosztów egzekucji.
17. W przypadku, gdy OOW nie może wydatkować otrzymanej zaliczki na cele Przedsięwzięcia, zobowiązany jest do jej zwrotu bez wezwania.²⁷
18. IOI nie ponosi wobec OOW jakiegokolwiek odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji zleceń wypłat będące wynikiem awarii systemu wypłaty zleceń PFR lub następstw incydentów bezpieczeństwa bądź wprowadzenia przerwy lub ograniczeń w dostępie do systemu wypłaty zleceń PFR, lub w przypadku wystąpienia Instytucji Koordynującej do PFR o wstrzymanie przyjmowania i realizacji wypłaty zleceń bądź braku dostępności środków na rachunku PFR. W przypadku określonym w zdaniu pierwszym, OOW nie przysługują z tego tytułu odsetki za opóźnienie.

²² Skreślić, jeśli OOW nie wskazał w załączniku nr 5 do Umowy wyodrębnionego rachunku bankowego do zaliczki.

²³ Skreślić, jeśli OOW nie wskazał w załączniku nr 5 do Umowy wyodrębnionego rachunku bankowego do zaliczki.

²⁴ Niewłaściwe skreślić.

²⁵ Wypełnić tylko jeśli dotyczy.

²⁶ Niewłaściwe skreślić.

²⁷ Skreślić, jeśli OOW nie wskazał w załączniku nr 5 do Umowy wyodrębnionego rachunku bankowego do zaliczki.

19. IOI nie ponosi odpowiedzialności za brak wypłaty zleceń odrzuconych lub wstrzymanych przez PFR w przypadkach, w których realizacja zlecenia wypłaty prowadziłaby do naruszenia przez PFR bądź podmiot pełniący funkcję banku rachunku programowego, jego obowiązków wynikających z przepisów prawa lub z powodu przekroczenia kwot określonych w planie finansowym, o którym mowa w art. 14In ust. 2 i 3 ustawy, przeznaczonych na realizację zleceń wypłaty w okresie objętym danym planem finansowym.

§ 4 Kwalifikowalność wydatków i WoP

1. Okres kwalifikowalności wydatków w Przedsięwzięciu rozpoczyna się w dniu r. i kończy się w dniu r.
2. Wydatki kwalifikujące się do wsparcia w ramach Przedsięwzięcia muszą być zgodne z zasadami obowiązujących Wytycznych kwalifikowania wydatków stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu.
3. Jeśli w trakcie realizacji Przedsięwzięcia wytyczne, o których mowa w ust. 2, ulegną zmianie, kwestie kwalifikowalności rozstrzygane są na korzyść OOW.
4. Podstawą rozliczenia wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach Przedsięwzięcia są WoP składane przez OOW nie rzadziej niż raz na kwartał (do 14. dnia po zakończeniu kwartału)²⁸.
5. Pierwszy WoP²⁹ należy złożyć nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia Umowy. Wniosek o płatność końcową (WoPK) należy złożyć najpóźniej do 14 dni po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia. W przypadku niezłożenia WoP w terminie określonym w Umowie, IOI wzywa do złożenia WoP w wyznaczonym terminie. Niezłożenie WoP w tym terminie oraz brak wyjaśnień ze strony OOW skutkować będą wstrzymaniem wypłaty wsparcia.
6. Spełnienie kryteriów wyboru przedsięwzięć nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione w związku z realizacją Przedsięwzięcia, które zostały przewidziane we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, będą uznane za Wydatki kwalifikowalne.
7. Kwalifikowalność wydatku rozliczonego w ramach Przedsięwzięcia może być przedmiotem kontroli zgodnie z § 10. Brak uprzedniego zakwestionowania kwalifikowalności wydatku przez IOI i inne upoważnione podmioty nie stanowi okoliczności uniemożliwiającej uznanie wydatku za niekwalifikowalny.
8. WoP pełni rolę:
 - 1) wystąpienia o środki zaliczki na pokrycie przyszłych wydatków lub
 - 2) wystąpienia o środki refundacji na pokrycie wydatków poniesionych ze środków własnych (zgodnie z okresem sprawozdawczym wskazanym we WoP), lub
 - 3) rozliczenia zaliczki poprzez przedstawienie wydatków poniesionych z otrzymanych transz zaliczki, lub

²⁸ W przypadku, gdy OOW nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym Wydatków kwalifikowalnych, składa Wniosek o płatność wyłącznie sprawozdawczy.

²⁹ Nie dotyczy WoP zaliczkowego, ponieważ nie pełni on funkcji sprawozdawczej.

- 4) rozliczenia zaliczki poprzez przedstawienie wydatków poniesionych z otrzymanych transz zaliczki wraz z jednoczesnym wystąpieniem o środki refundacji na pokrycie wydatków poniesionych ze środków własnych (zgodnie z okresem sprawozdawczym wskazanym we WoP), lub
 - 5) wystąpienia o płatność końcową, lub
 - 6) sprawozdawczą.
9. We WoPK następuje ostateczne rozliczenie wsparcia, o którym mowa w § 2 ust. 5. WoPK nie może stanowić rozliczenia zaliczki. Ostatnią transzę zaliczki należy rozliczyć we wcześniejszym WoP.
10. Weryfikacja prowadzona na zakończenie Przedsięwzięcia obejmuje co najmniej weryfikację WoPK oraz sprawozdania końcowego wraz z przedstawionymi dowodami na zrealizowanie celu, pełnego zakresu rzeczowego i osiągnięcia Wskaźników Przedsięwzięcia.
11. Uznanie poniesionych wydatków za kwalifikowalne następuje po zatwierdzeniu WoPK przez IOI.
12. Jeśli po złożeniu WoPK IOI stwierdzi niewykonanie Wskaźników Przedsięwzięcia lub nieosiągnięcie celu Przedsięwzięcia, decyduje o pomniejszeniu wsparcia lub o zwrocie części lub całości wsparcia. Pomniejszenie wsparcia jest dokonywane proporcjonalnie w ramach danego zadania w powiązaniu z przypisanym do niego danym Wskaźnikiem Przedsięwzięcia, który został zrealizowany częściowo. Zwrot wsparcia następuje w przypadku nieosiągnięcia celu Przedsięwzięcia.
13. Ogólne koszty zarządzania, czyli tzw. koszty pośrednie, rozliczane są ryczałtem w wysokości 1% poniesionych Wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich, które nie są objęte pomocą publiczną lub są finansowane na zasadach de minimis. Ryczałt na koszty pośrednie nie może być wypłacony w formie zaliczki. Wypłata ryczałtu następuje po wykazaniu we WoPK i rozliczeniu Wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich. Koszty pośrednie nie mogą służyć rozliczeniu zaliczki.
14. Warunkiem koniecznym uznania wydatków za kwalifikowalne jest ich opisanie oraz uzasadnienie we WoP oraz uwzględnienie w Harmonogramie Przedsięwzięcia. W przypadku braku opisanie tych wydatków we WoP możliwe jest uznanie ich za kwalifikowalne pod warunkiem uwzględnienia ich w Harmonogramie Przedsięwzięcia na zasadach określonych w § 12 ust. 8. W przypadku, gdy uwzględnienie tych wydatków w Harmonogramie Przedsięwzięcia powodowałoby konieczność zmiany innego załącznika do Umowy, niezbędne jest jednoczesne dokonanie zmiany tego załącznika.
15. Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowalnym.
16. W przypadku faktur wyrażonych w walucie innej niż PLN, jako Wydatek kwalifikowalny należy uznać faktyczny rozchód środków pieniężnych odzwierciedlony w księgach rachunkowych OOW, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości oraz przepisami w zakresie VAT.
17. WoP składane są za pośrednictwem CST2021. Do WoP należy dołączyć dokumenty opisane w *Wytycznych kwalifikowania wydatków* stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu. Jeśli oryginalny dokument występuje w formie papierowej, należy go przedstawić do rozliczenia w postaci skanu wykonanego z oryginału. Jeśli dokument

występuje w postaci elektronicznej, podpisany podpisem elektronicznym, należy go przedstawić w niezmienionej formie.

18. Korespondencja i dokumentacja przekazywana jest w całości przez CST2021 z wyłączeniem § 10 ust. 3.
19. Dokumenty podpisane przy użyciu kwalifikowanych podpisów elektronicznych muszą mieć format pozwalający na sprawdzenie poprawności podpisu.
20. IOI weryfikuje WoP w terminie 30 Dni roboczych od złożenia w CST2021. W przypadku konieczności korekty lub uzupełnienia WoP, OOW jest zobowiązany, na wezwanie IOI, do złożenia poprawionych i uzupełnionych dokumentów w terminie 7 dni od wezwania przekazanego w CST2021. Po poprawieniu lub uzupełnieniu WoP przez OOW IOI weryfikuje kolejną wersję WoP w terminie 30 Dni roboczych. Całkowita weryfikacja WoP nie powinna przekroczyć 90 Dni roboczych od daty złożenia WoP przez OOW. Przekroczenie tego terminu możliwe jest wyłącznie w wyjątkowych okolicznościach, na przykład wielokrotnego uzupełniania formularza WoP lub toczącej się równolegle kontroli obejmującej ustalenia istotne dla wydatków. W przypadku oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych możliwa jest ich korekta przez IOI, za zgodą OOW.
21. OOW przy realizacji Przedsięwzięcia obowiązany jest do stosowania przepisów ustawy Pzp w przypadku, gdy udziela zamówień, o których mowa w art. 2 ustawy Pzp, oraz gdy jest zamawiającym, o którym mowa w art. 4, 5 lub 6 ustawy Pzp.
22. W przypadku, gdy OOW nie jest zamawiającym, do którego stosuje się przepisy ustawy Pzp, zobowiązany jest:
 - 1) przygotować i przeprowadzić postępowanie w sposób przejrzysty, proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;
 - 2) udzielić zamówienia w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia w stosunku do poniesionych nakładów;
 - 3) zawierać umowy w formie pisemnej (chyba, że dla danej czynności zastrzeżona jest inna szczególna forma);
 - 4) zapewnić, aby czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonywały osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
23. W przypadku realizacji Przedsięwzięcia przy udziale Partnera, zasady określone w ust. 21 i 22 muszą być odpowiednio przestrzegane przez Partnera.³⁰
24. W przypadku zaistnienia podejrzenia naruszenia prawa lub postanowień Umowy (w tym w przypadku podejrzenia Nadużycia finansowego) w związku z m.in. przygotowaniem, wyborem lub realizacją Przedsięwzięcia przez którykolwiek z podmiotów biorących udział w przygotowaniu, wyborze lub realizacji Przedsięwzięcia, IOI może wstrzymać zatwierdzenie i rozliczenie Wydatków kwalifikowalnych lub przekazanie wsparcia, w tym przekazanie lub rozliczenie zaliczki³¹, do czasu wyjaśnienia, czy naruszenie ma wpływ na wysokość lub prawidłowość Wydatków kwalifikowalnych w ramach Przedsięwzięcia lub prawidłowość przygotowania, wyboru lub realizacji Przedsięwzięcia. W szczególności wstrzymanie zatwierdzenia i rozliczenia Wydatków kwalifikowalnych lub przekazania

³⁰ Skreślić, jeśli nie dotyczy

³¹ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

wsparcia może mieć miejsce do czasu ostatecznego zakończenia postępowań prowadzonych przez odpowiednie organy ścigania lub inne uprawnione organy (np. Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów) w zakresie przedmiotowego podejrzenia naruszenia, jak również do czasu prawomocnego zakończenia postępowań sądowych. W uzasadnionych przypadkach IOI może uznać wydatki odnoszące się do tej części Przedsięwzięcia, której dotyczy podejrzenie naruszenia prawa lub postanowień Umowy, za niekwalifikowalne.

25. OOW zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania IOI, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, wszelkich posiadanych informacji dotyczących podejmowanych czynności lub postępowań prowadzonych w szczególności przez organy ścigania, dotyczących Przedsięwzięcia. Ponadto, na żądanie IOI, Instytucji koordynującej lub Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, OOW zobowiązany jest do przekazania, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, wszelkich posiadanych przez siebie informacji w zakresie prowadzonych przez ww. podmioty postępowań dotyczących Przedsięwzięcia. W powyższym trybie OOW zobowiązuje się również do informowania o postępowaniach prowadzonych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów dotyczących Przedsięwzięcia.

§ 5 Wymogi związane z Zasadą DNSH³²

1. 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 na wezwanie IOI.
2. OOW zobowiązuje się do opracowania raportu potwierdzającego realizację Przedsięwzięcia zgodnie z Zasadą DNSH co najmniej na 14 dni przed złożeniem WoPK (tzw. „raport końcowy”). Do raportu końcowego OOW powinien załączyć dokumentację potwierdzającą zawarte w nim informacje w CST2021. W przypadku stwierdzenia przez IOI braków lub konieczności dodatkowych wyjaśnień, IOI wzywa OOW do uzupełnienia raportu końcowego, wskazując jednocześnie termin i zakres uzupełnień.
3. Raport końcowy, o którym mowa w ust. 2, zawierać będzie w szczególności podsumowanie informacji dotyczących zgodności Przedsięwzięcia z Zasadą DNSH oraz informacje o zgodności z Zasadą DNSH działań, których realizacja odbywać się będzie na etapie eksploatacji Przedsięwzięcia.
4. OOW na wezwanie IOI przekazuje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni, informacje, dane oraz dokumentację, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2.
5. Przekazanie, o którym mowa w ust. 4, może nastąpić poprzez udzielenie dostępu do elektronicznej bazy danych zawierającej informacje, dane oraz dokumentację, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2.

³² Szczegółowe wytyczne w tym zakresie są dostępne w dokumencie: Ocena DNSH reform i inwestycji (wiązek projektów) przedstawionych w KPO, dostępnym na stronie: <https://www.kpo.gov.pl/media/143982/1.pdf>

§ 6 Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy³³

1. OOW przed pierwszym WoP składa jeden z następujących dokumentów, stanowiący zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy:
 - 1) weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Umowy,
 - 2) gwarancję bankową albo ubezpieczeniową
– na kwotę maksymalnej wartości wsparcia wskazaną w § 2 ust. 5 wraz z kwotą odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych najpóźniej od dnia złożenia pierwszego WoP do dnia zrealizowania przez OOW wszystkich zobowiązań umownych.Niedostarczenie powyższych dokumentów powoduje wstrzymanie weryfikacji WoP i wstrzymanie wypłaty wsparcia.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na cały okres obowiązywania Umowy. Zwrot lub zniszczenie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi na pisemny wniosek OOW po wypełnieniu wszelkich zobowiązań określonych w Umowie oraz przedawnieniu ewentualnych roszczeń IOI wobec OOW.
3. Po upływie terminu wskazanego do odbioru zabezpieczenia przez OOW, IOI dokonuje komisijnego zniszczenia weksla wraz deklaracją wekslową bądź gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół.

§ 7 Ewidencja księgowa i archiwizacja

1. OOW i Partnerzy³⁴ prowadzą księgowość zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.).
2. OOW i Partnerzy³⁵ zobowiązują się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Przedsięwzięcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości. Odrębna ewidencja może oznaczać wprowadzenie jednolitego oznakowania transakcji wynikających z tych dokumentów lub ujmowanie tych transakcji na specjalnie w tym celu utworzonych kontach.
3. OOW i Partnerzy³⁶ są zobowiązani do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w szczególności dokumentacji finansowej, dokumentacji technicznej, dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych (jeśli dotyczy), dowodów potwierdzających faktycznie wykonane działania w ramach Przedsięwzięcia, osiągnięcia celu i Wskaźników Przedsięwzięcia.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom należy przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.
5. OOW i Partnerzy³⁷ przechowują dokumentację po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia w swoich siedzibach i są zobowiązani do poinformowania IOI poprzez CST2021 lub korespondencją mailową o zmianach w tym zakresie.

³³ Nie ma zastosowania w przypadkach, o których mowa w art. 141z ust. 4 ustawy.

³⁴ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

³⁵ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

³⁶ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

³⁷ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

6. Dokumenty przechowywane są w formie oryginałów w wersji papierowej lub ich uwierzytelnionych kopii lub na informatycznych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów lub dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej.
7. OOW zobowiązuje się do stosowania procedur w zakresie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo-księgowej oraz bezpieczeństwa informatycznego systemu finansowo-księgowego zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 8 Zasady dotyczące zwrotu środków

1. W przypadku, gdy środki przeznaczone na realizację Przedsięwzięcia zostaną przez OOW:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym postanowień Umowy,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościpodlegają zwrotowi przez OOW wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy OOW do dnia zwrotu środków.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IOI wzywa OOW do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, IOI wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.
4. Zwrot środków wraz z odsetkami powinien zostać dokonany w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 2. Zwrot środków wraz z odsetkami jest dokonywany przez OOW na rachunki bankowe wskazane w decyzji.
5. Zwrot wsparcia powinien zostać dokonany na rachunki bankowe wskazane przez IOI ze wskazaniem: numeru Umowy, informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek, tytułu zwrotu, roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.

§ 9 Sprawozdawczość

1. OOW wykazuje osiągnięte wartości Wskaźników Przedsięwzięcia oraz postęp finansowy za pomocą WoP.
2. Informacje sprawozdawcze przekazywane są nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
3. W każdym WoP (innym niż zaliczkowy) OOW jest zobowiązany do przedstawienia postępów w realizacji Przedsięwzięcia, w szczególności w zakresie Wskaźników

Przedsięwzięcia i terminów realizacji wraz ze szczegółowym wyjaśnieniem w przypadku zmian w stosunku do Harmonogramu Przedsięwzięcia³⁸.

4. OOW zobowiązuje się do przekazywania dodatkowych informacji, innych niż wskazane w ust. 1 – 3, na wniosek IOI lub Instytucji Koordynującej.
5. Osiągnięte wartości Wskaźników Przedsięwzięcia powinny zostać wykazane przez OOW najpóźniej we WoPK. OOW jest zobowiązany przekazać wszelkie dokumenty potwierdzające wykonanie Przedsięwzięcia oraz osiągnięcie wartości docelowych Wskaźników Przedsięwzięcia.
6. Jeśli przekazana dokumentacja budzi wątpliwości co do prawidłowości realizacji Przedsięwzięcia, IOI może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów i wyjaśnień oraz zdecydować o przeprowadzeniu kontroli Przedsięwzięcia.
7. OOW niezwłocznie informuje IOI o wystąpieniu wszelkich zagrożeń w realizacji Przedsięwzięcia oraz uchybień, w tym poważnych nieprawidłowości.

§ 10 Kontrole

1. OOW oraz Partnerzy³⁹ zobowiązują się poddać kontrolom IOI, w tym w formie wizyt monitoringowych, w zakresie prawidłowości realizacji Umowy.
2. IOI nie może żądać dokumentów i wyjaśnień, które nie dotyczą zakresu kontroli IOI.
3. Kontrola IOI kończy się sporządzeniem informacji pokontrolnej/notatki pokontrolnej z przeprowadzonych czynności, zawierającej w szczególności wyniki kontroli wraz z wnioskami lub zaleceniami z uwzględnieniem ust. 11.
4. OOW lub Partnerzy⁴⁰ mogą być poddawani dwóm niezależnym rodzajom kontroli IOI:
 - 1) kontroli wykonania – czyli weryfikacji stopnia osiągnięcia Wskaźników Przedsięwzięcia;
 - 2) weryfikacji wydatków – potwierdzającej prawidłowość poniesionych wydatków w ramach realizacji Przedsięwzięcia.

Weryfikacje, o których mowa w pkt 1 i 2, mogą być wykonywane łącznie, tj. podczas tej samej kontroli IOI.

5. OOW lub Partnerzy⁴¹ zostaną poinformowani o planowanej kontroli wykonania i przewidywanym czasie trwania czynności kontrolnych.
6. Kontrole wykonania mogą być realizowane zdalnie na przekazywanych przez OOW lub Partnerów⁴² dokumentach lub u OOW lub u Partnerów⁴³. OOW oraz Partnerzy⁴⁴ mają obowiązek przekazywania na każde żądanie wszelkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli IOI.
7. OOW oraz Partnerzy⁴⁵ zapewniają możliwość przeprowadzenia kontroli przez IOI, w tym prawo dostępu do dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli i miejsc w celu

³⁸ Zmiany nie mogą dotyczyć terminu zakończenia realizacji Przedsięwzięcia.

³⁹ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

⁴⁰ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

⁴¹ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

⁴² Skreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴³ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴⁴ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

⁴⁵ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

przeprowadzenia kontroli oraz zapewniają obecność upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Przedsięwzięcia.

8. OOW oraz Partnerzy⁴⁶ są zobowiązani do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji i udostępniania na potrzeby kontroli dokumentacji dotyczącej Przedsięwzięcia, w tym ponoszonych wydatków przez okres wskazany w art. 133 rozporządzenia 2024/2509.
9. W ramach kontroli wykonania weryfikowana jest dokumentacja potwierdzająca prawidłowość realizacji Przedsięwzięcia, zgodność z celami Przedsięwzięcia, efekty Przedsięwzięcia i inne elementy istotne dla prawidłowego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy.
10. W przypadku stwierdzenia w dokumentach uchybień, OOW jest wzywany do uzupełnienia i korekty dokumentacji zgodnie z zaleceniami IOI.
11. W przypadku stwierdzenia uchybienia lub poważnej nieprawidłowości, IOI może w ramach informacji pokontrolnej/notatki pokontrolnej:
 - 1) wydać zalecenia do zastosowania przez OOW lub Partnerów⁴⁷;
 - 2) wezwać do zwrotu nienależnie otrzymanych środków;
 - 3) uznać wydatki za niekwalifikowalne.
12. W zależności od rangi stwierdzonego uchybienia lub poważnej nieprawidłowości, IOI może zdecydować o pomniejszeniu wsparcia lub zwrocie części lub całości wsparcia.
13. OOW przysługuje prawo jednorazowego złożenia do IOI umotywowanych pisemnych zastrzeżeń, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej/notatki pokontrolnej. Zastrzeżenia są rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia ich złożenia. IOI może uwzględnić zastrzeżenia w całości lub w części albo ich nie uwzględnić. Jeżeli w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń zaistnieje potrzeba uzyskania dodatkowych dokumentów, wyjaśnień lub opinii ekspertów zewnętrznych, wskazany termin może zostać wydłużony, o czym IOI poinformuje kontrolowanego. Postanowienia organu rozpatrującego zastrzeżenia są ostateczne. Konsekwencją uznania zastrzeżeń jest odpowiednia zmiana treści informacji pokontrolnej/notatki pokontrolnej.
14. W przypadku stwierdzenia Nadużyć finansowych IOI jest zobligowana do ich zwalczania, korzystając przy tym ze wsparcia odpowiednich służb i organów ścigania.
15. OOW oraz Partnerzy⁴⁸ zobowiązują się poddać kontrolom prowadzonym przez inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, w tym przez podmioty wskazane w art. 22 ust. 2 lit. e rozporządzenia RRF.
16. Jeśli u OOW lub Partnerów⁴⁹ prowadzone są kontrole innych uprawnionych instytucji, dotyczące zakresu Przedsięwzięcia, OOW ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie IOI oraz przekazać ustalenia kontroli za pośrednictwem CST2021 w terminie 7 dni od dnia ich uzyskania.

⁴⁶ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

⁴⁷ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

⁴⁸ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

⁴⁹ Skreślić, jeśli nie dotyczy

§ 11 Działania komunikacyjne

1. OOW jest zobowiązany do realizowania działań informacyjnych i promocyjnych o finansowaniu Przedsięwzięcia ze środków planu rozwojowego zgodnie z:
 - 1) art. 34 ust. 2 rozporządzenia RRF;
 - 2) *Strategią promocji i informacji KPO*, o której mowa w art. 14le ust. 2 pkt 10 ustawy.
2. OOW ma obowiązek informowania o otrzymanym wsparciu ze środków planu rozwojowego co najmniej poprzez odniesienie do tego instrumentu, umieszczenie godła UE, jak również oświadczenia „sfinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU”:
 - 1) na swojej stronie internetowej lub stronie internetowej Przedsięwzięcia;
 - 2) w materiałach informacyjnych powstałych w ramach Przedsięwzięcia, drukowanych i dystrybuowanych w wersji papierowej lub publikowanych w formie elektronicznej;
 - 3) we wszystkich działaniach o charakterze informacyjno-promocyjnym, w tym w komunikatach dotyczących Przedsięwzięcia publikowanych na stronach internetowych i portalach społecznościowych;
 - 4) podczas organizowanych wydarzeń i spotkań.
3. OOW ma obowiązek realizacji i wspierania IOI w działaniach związanych z informowaniem i promowaniem efektów Przedsięwzięcia. Z uwagi na charakter przedsięwzięć wspieranych w ramach Działania B.1: „Demonstracyjne projekty inwestycyjne realizowane przez społeczności energetyczne” OOW lub Partnerzy⁵⁰ powinni zaplanować środki w budżecie Przedsięwzięcia na realizację działań określonych w zdaniu pierwszym.
4. W ramach zobowiązania, o którym mowa w ust. 3, IOI jest uprawniona do żądania od OOW sukcesywnego publikowania na swojej stronie internetowej lub stronie internetowej Przedsięwzięcia informacji ogólnych i szczegółowych dotyczących Przedsięwzięcia poprzez:
 - 1) prezentację założeń technicznych i organizacyjnych Przedsięwzięcia, postępów w procesie budowlanym lub montażowym, a po realizacji Przedsięwzięcia – publikację informacji o fazie eksploatacyjnej. Informacje te powinny być aktualizowane przynajmniej raz na 3 miesiące – jeśli zaszły zmiany w zakresie Przedsięwzięcia;
 - 2) przygotowanie i upublicznienie minimum jednego filmu promocyjno-demonstracyjnego w wersji krótkiej (min. 2 min.) i długiej (min. 10 min.) wykorzystującego w minimum 60% aktualne rejestracje z miejsca realizacji Przedsięwzięcia na każdym z trzech etapów Przedsięwzięcia, tj. etapie przygotowawczym, etapie prac montażowych lub budowlanych oraz etapie eksploatacji (czyli łącznie 3 filmy, każdy w dwóch wersjach, tj. krótkiej i długiej). Filmy powinny zawierać również wątki dotyczące procesu decyzyjnego, w tym zaangażowanie najważniejszych osób lub grup społecznych;
 - 3) przygotowanie i upublicznienie raportu (40-80 stron) opisującego poszczególne ww.

⁵⁰ Skreślić, jeśli nie dotyczy, i dostosować dalszą treść postanowienia.

- etapy Przedsięwzięcia obejmujące szczegóły przygotowawcze, proces inwestycyjny, proces eksploatacji, w tym zastosowanie rozwiązań technicznych, organizacyjnych i prawnych, jak również opis procesu decyzyjnego, w tym zaangażowanie najważniejszych osób lub grup społecznych;
- 4) przygotowanie i upublicznienie syntetycznego raportu skierowanego do odbioru powszechnego (20-30 stron), napisanego językiem nietechnicznym, zawierającego najistotniejsze informacje o Przedsięwzięciu i jego efektach.
 5. Raporty powinny być przygotowane w przystępnej formie graficznej ułatwiającej percepcję zawartych w nich treści, zarówno przez specjalistów, jak i osoby niezaznajomione z branżą energetyczną. Raporty powinny prezentować informacje w sposób przyciągający uwagę odbiorcy i zawierać nowoczesne rozwiązania techniczne, w tym grafiki, infografiki, schematy, linki odnoszące do stron internetowych.
 6. Dodatkowo w ramach zobowiązania, o którym mowa w ust. 3, IOI jest uprawniona do wezwania OOW do:
 - 1) przyjęcia w miejscu realizacji Przedsięwzięcia w terminach ustalonych z IOI minimum trzech wizyt studyjnych składających się z maksymalnie 40 uczestników, którym OOW zapewni możliwość bezpośredniej obserwacji zasadniczych części Przedsięwzięcia lub jego efektów. OOW zapewni udział minimum jednej osoby pełniącej rolę przewodnika, który będzie kompetentny w zakresie charakterystyki Przedsięwzięcia oraz funkcjonowania społeczności energetycznej;
 - 2) udziału na zaproszenie IOI maksymalnie dwa razy w roku w konferencji na terenie Polski, w formie min. 45-minutowej prelekcji na temat zrealizowanego Przedsięwzięcia, oraz funkcjonowania społeczności energetycznej;
 - 3) umożliwienia realizacji minimum 15 indywidualnych wizyt studyjnych (nie więcej niż 3 osoby każda) dla członków innych społeczności energetycznych, na zasadach określonych w pkt 1;
 - 4) udzielenia na czas nieoznaczony nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE z utworów przygotowanych na potrzeby świadczeń, o których mowa w ust. 4, tj. zasobów strony internetowej, filmów, raportów oraz materiałów związanych z prelekcją, bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości albo w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej

z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w tym postanowieniu.

7. IOI może przekazać OOW dodatkowe wytyczne w zakresie obowiązków wskazanych w ust. 1, mające na celu uspołnienie formy i treści wykonywanych obowiązków.
8. Zobowiązania określone w niniejszym paragrafie wygasają z upływem trzech lat od zakończenia realizacji Przedsięwzięcia, z wyjątkiem licencji, o której mowa w ust. 6 pkt 4.
9. Obowiązki określone w niniejszym paragrafie dotyczą również Partnerów, jeśli są oni zaangażowani w przygotowanie i organizację działań oraz wydarzeń o charakterze informacyjno-promocyjnym. OOW ma obowiązek uzyskania od Partnerów licencji do korzystania z utworów przygotowanych na potrzeby świadczeń określonych w ust. 4 na zasadach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 6 pkt 4.⁵¹
10. W realizacji działań wskazanych w niniejszym paragrafie należy zadbać o czytelność przekazu i odniesienie do finansowania Przedsięwzięcia ze środków planu rozwojowego.
11. Naruszenia zasad informowania o otrzymanym wsparciu z planu rozwojowego oraz innych zobowiązań określonych w niniejszym paragrafie, w tym w okresie wskazanym w ust. 8, skutkują w pierwszej kolejności zaleceniami IOI w zakresie uzupełnienia i dopełnienia obowiązków informacyjnych. Mogą również skutkować wezwaniem do zwrotu całości lub części otrzymanego wsparcia, w szczególności, jeśli OOW:
 - 1) w ogóle nie realizuje obowiązków informacyjnych i promocyjnych;
 - 2) nie wdraża zaleceń IOI w zakresie uzupełnienia i dopełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych;
 - 3) całkowicie błędnie realizuje obowiązki informacyjne i promocyjne, np. podając nieodpowiednie źródło finansowania, z których realizowane jest Przedsięwzięcie.

§ 12 Zmiany Umowy

1. Zmianę, wymagającą aneksowania Umowy, stanowi:
 - 1) rezygnacja ze Wskaźnika Przedsięwzięcia lub dodanie nowego Wskaźnika Przedsięwzięcia;
 - 2) zmniejszenie wartości docelowej Wskaźników Przedsięwzięcia;
 - 3) zmiana w zakresie podmiotów realizujących Przedsięwzięcie – OOW lub Partnerów⁵²;
 - 4) zmiana terminu realizacji lub okresu kwalifikowalności Przedsięwzięcia;
 - 5) zwiększenie kwoty wsparcia na rzecz Przedsięwzięcia;
 - 6) istotna zmiana zakresu rzeczowego⁵³;

⁵¹ Skreślić, jeśli nie dotyczy

⁵² Skreślić, jeśli nie dotyczy

⁵³ Zmiana w sposób istotny wpływająca na zakres zadań w ramach Przedsięwzięcia np. konieczność zrealizowania dodatkowego działania, wcześniej nie przewidzianego, rezygnacji z zadania itp. Za istotną zmianę nie uznaje się zmiany terminów realizacji poszczególnych zadań Przedsięwzięcia, o ile zmiany te pozostają bez wpływu na termin realizacji Przedsięwzięcia ustalony w Umowie. Za istotną zmianę nie uznaje się przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi zadaniami, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na zakres merytoryczny Przedsięwzięcia, przy czym przesunięcie wydatków pomiędzy zadaniami do wysokości 25% wydatków kwalifikowanych zadania, na które następuje przesunięcie, nie wymaga zgody IOI, przesunięcie wydatków przekraczające 25% wydatków kwalifikowanych zadania, na które następuje przesunięcie, wymaga zgody IOI w CST2021. Nie jest możliwe dokonywanie przesunięć pomiędzy zadaniami obejmującymi kategorie wydatków rozliczanych za pomocą metod uproszczonych a pozostałymi zadaniami; a także nie jest możliwe dokonywanie przesunięć pomiędzy zadaniami objętymi wsparciem w ramach różnych trybów (tj. bez pomocy publicznej/pomoc de minimis/pomoc publiczna).

- 7) zmiana sposobu rozliczeń finansowych (zaliczki, refundacje);
 - 8) zmiana warunków związanych z udzieleniem pomocy publicznej;
 - 9) istotna zmiana warunków realizacji Przedsięwzięcia wynikająca ze zmiany porozumienia pomiędzy OOW i Partnerami.
2. Proporcjonalne zmniejszenie wartości określonych w § 2 ust. 3–6, w tym pomniejszenia kwoty wsparcia w ramach Przedsięwzięcia, nie wymaga aneksowania Umowy, o ile nie narusza zasad finansowania poszczególnych przedmiotów wsparcia, o których mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu, i odbywa się poprzez akceptację przez IOI wniosku o zmianę opisaną w ust. 5 lub 6.
 3. Zwiększenie wartości Wskaźnika Przedsięwzięcia, tj. osiągnięcie wartości docelowej na poziomie wyższym niż zakładano, nie wymaga aneksowania Umowy.
 4. Zwiększenie wysokości Wkładu finansowego nie wymaga aneksowania Umowy, jeśli jest spełniona ogólna zasada dotycząca jego minimalnej wymaganej wysokości.
 5. OOW składa wniosek o zmianę Umowy w CST2021, określając i uzasadniając zakres proponowanych zmian, jak również opisując okoliczności, które spowodowały konieczność modyfikacji Przedsięwzięcia. IOI ustosunkowuje się do wniosku w terminie 45 dni od jego otrzymania, wyrażając zgodę lub odmawiając zgody na zaproponowane zmiany. Decyzja przekazywana jest OOW w CST2021.
 6. IOI może złożyć wniosek o zmianę Umowy w CST2021 oraz zaakceptować go po uprzednim uzyskaniu zgody OOW dotyczącej rekomendowanych zmian w Przedsięwzięciu. Zgody ze strony OOW nie wymaga zmiana opisana w ust. 2.
 7. W przypadku zgody na zmiany, IOI informuje OOW o konieczności lub braku konieczności aneksowania Umowy, mając na uwadze charakter zmiany.
 8. Aktualizacje Harmonogramu Przedsięwzięcia, w tym Harmonogramu płatności, są przeprowadzane poprzez CST2021 zgodnie z zasadami określonymi w § 3.
 9. Opis Przedsięwzięcia (stanowiący **załącznik nr 4** do Umowy) może być aktualizowany bez konieczności aneksowania Umowy, jeśli aktualizacja obejmuje zmiany inne niż opisane w ust. 1.
 10. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Przedsięwzięcia, w rezultacie której Przedsięwzięcie nie uzyskałoby wsparcia na etapie oceny Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, np. przestałoby spełniać kryteria wyboru przedsięwzięć – kryteria formalne lub kryteria horyzontalne (załącznik nr 1 do Regulaminu) lub kryteria szczegółowe (załącznik nr 2 do Regulaminu) umożliwiające wybór Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem.
 11. Zmiana nieistotna w nazwie Inwestycji (m.in. jej numeracja) nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.

§ 13 Trwałość Przedsięwzięcia

1. OOW zobowiązuje się, iż realizacja Przedsięwzięcia zapewni efekty długoterminowe, tzn. efekty przekraczające ramy czasowe obowiązywania rozporządzenia RRF.

2. OOW zobowiązuje się do zachowania trwałości w okresie 3 lat od daty płatności końcowej dokonanej na jego rzecz. W przypadku, gdy przepisy dotyczące pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Za datę płatności końcowej uznaje się, odpowiednio, datę zatwierdzenia Wniosku o płatność końcową przez IOI, a w przypadku, gdy w ramach rozliczenia Wniosku o płatność końcową następuje przekazanie środków - datę obciążenia rachunku PFR.
4. Weryfikacja zasady trwałości w okresie, o którym mowa ust. 2, będzie następowała na podstawie sprawozdań przekazywanych corocznie przez OOW począwszy od dnia dokonania płatności końcowej, według wzoru określonego przez IOI. Weryfikacja zasady trwałości w okresie, o którym mowa ust. 2, może również przyjąć formę kontroli na miejscu realizacji Przedsięwzięcia.
5. Naruszenie zasady trwałości Przedsięwzięcia oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Przedsięwzięcia, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w trybie i na zasadach określonych w § 8 ust 1 - 5.

§ 14 System teleinformatyczny CST2021

1. OOW będzie, w terminach określonych w § 4 ust. 4 i 5, poprzez funkcjonalność w systemie teleinformatycznym opartą na modułach CST2021, prowadzić sprawozdawczość na zasadach określonych w § 9 oraz rejestrować dane z zakresu zamówień publicznych.
2. OOW zobowiązany jest zgłosić IOI Osobę Zarządzającą Przedsięwzięciem po stronie OOW.
3. OOW zapewnia, że osoby wyznaczone do rozliczania Przedsięwzięcia, w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w CST2021, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny albo certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (kod autoryzacyjny przesyłany na adres email osoby uprawnionej).
4. OOW zapewnia, że wszystkie osoby, którym nadano dostęp do CST2021 zostały zobowiązane do przestrzegania Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021.
5. OOW zobowiązuje się do każdorazowego informowania IOI o nieautoryzowanym dostępie do danych OOW w CST2021.
6. W przypadku niedostępności CST2021 OOW niezwłocznie zgłasza tą okoliczność IOI na adres e-mail: b222@klimat.gov.pl. Zmiana adresu e-mail nie wymaga zmiany Umowy. W takim przypadku OOW zostanie o tym poinformowany niezwłocznie poprzez CST2021 lub korespondencją mailową.
7. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika IOI proces rozliczania Przedsięwzięcia oraz komunikowania z IOI odbywa się za pośrednictwem korespondencji mailowej.
8. O usunięciu awarii CST2021 IOI informuje OOW na adres e-mail osoby dokonującej zgłoszenia o jej wystąpieniu.
9. OOW zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w terminie 3 Dni roboczych od dnia usunięcia awarii.

10. Przekazanie przez OOW za pośrednictwem CST2021 dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Przedsięwzięcia i wykazywanych we WoP, Harmonogramu Przedsięwzięcia, Opisu Przedsięwzięcia i innych dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Przedsięwzięcia nie zwalnia OOW z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
11. OOW zapewnia, że dane, o których mowa w ust. 1, gromadzone w CST2021 będą kompletne, aktualne, rzetelne i zgodne z dokumentami źródłowymi.
12. OOW zapewnia, że wykorzystanie CST2021 odbywać się będzie zgodnie z przepisami prawa oraz z zapewnieniem bezpieczeństwa, rozliczalności, integralności, dostępności i poufności danych. OOW podejmuje niezbędne działania w celu wykluczenia dostępu do danych przez osoby nieupoważnione.
13. OOW jest zobowiązany do wprowadzania do CST2021 (w module Baza personelu), danych dotyczących angażowania personelu Przedsięwzięcia, tj. dane dotyczące personelu realizującego, takie jak: kraj pochodzenia, nr PESEL, imię, nazwisko, forma i okres zaangażowania w Przedsięwzięciu, pod rygorem uznania wydatków dotyczących angażowania personelu w Przedsięwzięciu za wydatki niekwalifikowalne⁵⁴.

§ 15 Ochrona danych osobowych

1. Strony w ramach realizacji Umowy występują jako odrębni administratorzy, w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Strony Umowy jako administratorzy danych osobowych swoich reprezentantów i pracowników lub innych osób, którymi posługują się przy wykonywaniu Umowy, udostępnią sobie wzajemnie dane osobowe tych osób w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
3. OOW oraz przedstawiciele OOW kontaktujący się z IOI przed zawarciem Umowy uzyskali od IOI informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z Umową, o których mowa w art. 13 RODO.
4. OOW zobowiązuje się, w imieniu IOI, do wykonania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO, wobec osób, których dane osobowe przekaże IOI w związku z Umową. OOW potwierdza, że otrzymał od IOI dokument z informacjami, o których mowa w zdaniu pierwszym.
5. Niezależnie od przekazania OOW klauzul informacyjnych, o których mowa w ust. 3 i 4, IOI informuje, że treść tych klauzul jest również dostępna na stronie: <https://bip.mos.gov.pl/ministerstwo/przetwarzanie-danych-osobowych>.

⁵⁴ Obowiązek nie dotyczy personelu rozliczanego w kosztach pośrednich Przedsięwzięcia oraz personelu zatrudnionego na podstawie umów cywilnoprawnych w ramach zadania usługi eksperckie.

6. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez OOW dostępna jest pod adresem elektronicznym ... / w **załączniku nr 7** do Umowy⁵⁵.
7. Zasady współpracy Stron w obszarze danych osobowych w związku z realizacją zadań określonych Umową, uregulowane są w **załączniku nr 7** do Umowy.

§ 16 Warunki rozwiązania umowy

1. IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnej pod rygorem nieważności w przypadku istotnych naruszeń postanowień Umowy przez OOW, w przypadku:
 - 1) opóźnień w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do zaakceptowanego Harmonogramu Przedsięwzięcia o okres dłuższy niż 6 miesięcy, przy jednoczesnym braku zgłoszenia opóźnienia oraz wiarygodnych wyjaśnień ze strony OOW;
 - 2) wystąpienia okoliczności wskazujących na wydłużenie terminu realizacji Przedsięwzięcia i okresu kwalifikowalności wydatków przy jednoczesnym braku wiarygodnych wyjaśnień ze strony OOW w tym zakresie oraz braku wystąpienia przez OOW o wydłużenie terminu realizacji Przedsięwzięcia i okresu kwalifikowalności wydatków;
 - 3) braku kontaktu ze strony OOW lub uchylania się od udzielania odpowiedzi na zapytania IOI w kwestiach istotnych dla realizacji Przedsięwzięcia;
 - 4) niepoddania się kontroli lub niestosowania się do zaleceń IOI wynikających z prowadzonych kontroli;
 - 5) złożenia dokumentów noszących znamiona poświadczenia nieprawdy na etapie realizacji Przedsięwzięcia;
 - 6) stwierdzenia realizacji Przedsięwzięcia niezgodnie z jego kluczowymi założeniami przy jednoczesnym braku wiarygodnych wyjaśnień ze strony OOW;
 - 7) stwierdzenia poważnej nieprawidłowości w związku z przygotowaniem lub realizacją Przedsięwzięcia;
 - 8) naruszenia przez OOW postanowień dotyczących danych osobowych określonych w §15;
 - 9) złożenia przez OOW dokumentów wskazujących znamiona poświadczenia nieprawdy w celu uzyskania wsparcia lub stwierdzenie podania nieprawdziwych informacji we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
2. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1, OOW jest zobowiązany do zwrotu przekazanego dotychczas wsparcia zgodnie z § 8.
3. W przypadku braku zwrotu wsparcia z odsetkami w terminie IOI wydaje decyzję a następnie podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków wsparcia.
4. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W takich przypadkach Strony ustalają zasady, na jakich następuje rozliczenie zrealizowanych zadań i ewentualny zwrot otrzymanego wsparcia.

⁵⁵ Wybrać właściwe.

§ 17 Postanowienia końcowe

1. Umowa wygasa po wykonaniu przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisami Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem a postanowieniami Umowy, nadrzędne znaczenie ma Umowa. Takie rozbieżności mogą powstać na etapie oceny Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem lub w wyniku modyfikacji Umowy w trakcie realizacji Przedsięwzięcia.
3. Zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają sporządzenia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że inaczej zastrzeżono w treści Umowy.
4. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Przedsięwzięcia oraz kwestie związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
5. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IOI, z wyłączeniem sytuacji, które podlegają pod ocenę sądów administracyjnych.
6. Oświadczenia woli składane w formie elektronicznej są równoważne z oświadczeniami woli złożonymi w formie pisemnej.
7. Do komunikacji pomiędzy Stronami wykorzystywany jest CST2021 oraz korespondencja mailowa.
8. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o zmianach adresu korespondencyjnego oraz osób właściwych do kontaktów pomiędzy Stronami. Powyższa zmiana nie wymaga aneksu do Umowy. Korespondencja wysłana na ostatnio podane dane kontaktowe Strony uznawana będzie za skutecznie doręczoną drugiej Stronie.
9. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
10. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.⁵⁶
11. Umowa obowiązuje od dnia podpisania, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.

⁵⁶ Skreślić, gdy Umowa jest podpisywana w formie elektronicznej.

Klauzula informacyjna IOI (MKiŚ)

dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej jako: RODO uprzejmie informuję, że:

Tożsamość administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Klimatu i Środowiska.

Może się Pani/Pan z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa
- poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /mos/skrytka
- poprzez e-mail: info@klimat.gov.pl telefonicznie: 22 36 92 900.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

Nad prawidłowością przetwarzania Pani/Pana danych osobowych czuwa wyznaczony przez Administratora inspektor ochrony danych (IOD), z którym można się kontaktować:

listownie na adres: ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa

poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /mos/skrytka

poprzez e-mail: inspektor.ochrony.danych@klimat.gov.pl.

Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

Źródło pochodzenia danych

W przypadku kiedy Pani/Pana dane nie zostały bezpośrednio przez Panią/Pana udostępnione, zostały udostępnione przez przedstawicieli podmiotu, który Pani/Pan reprezentuje, w zakresie, o którym mowa poniżej (Kategorie przetwarzanych danych osobowych).

Kategorie przetwarzanych danych osobowych

- imię i nazwisko,
- służbowy nr telefonu,
- służbowy adres e-mail,
- miejsce pracy,
- inne dane podane przez przedstawicieli podmiotu.

Cele przetwarzania danych osobowych i podstawa prawna

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- zawarcia i realizacji Umowy⁵⁷,

⁵⁷ Art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 1 lit. c RODO wz. z przepisami prawa cywilnego, podatkowego, rachunkowego

- podejmowania działań związanych z ustaleniem warunków zawarcia Umowy oraz ułatwienia komunikacji związanej z wykonaniem Umowy⁵⁸,
- udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania, jeśli Pani/Pana dane podlegają udostępnieniu⁵⁹,
- w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów⁶⁰.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe są udostępniane podmiotowi, który przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmiot przetwarzający), tj. firmom świadczącym usługi informatyczne oraz osobom korzystającym z danych osobowych stanowiących jednocześnie informację sektora publicznego, zamieszczonych na portalu www.dane.gov.pl, w BIP i na stronie internetowej Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, nie stanowią jednak one odbiorców danych w rozumieniu przepisów RODO.

Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, tj. zawarcia i realizacji Umowy, a następnie przez okres 6 lat od momentu wygaśnięcia/rozwiązania Umowy na podstawie Instrukcji Kancelaryjnej obowiązującej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska (kat. archiwalna BE6) i przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Przysługujące uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do danych i uzyskania ich kopii,
- prawo do sprostowania danych,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Aby skorzystać z powyższych praw należy skontaktować się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są powyżej).

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.

Informacja o przekazywaniu danych osobowych do państw trzecich

Nie przekazujemy Pani/Pana danych do państw trzecich.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

⁵⁸ Art. 6 ust. 1 lit. f RODO

⁵⁹ Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego

⁶⁰ Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) oraz Instrukcji Kancelaryjnej obowiązującej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska.

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia Umowy lub jej wykonywania. Skutkiem niepodania danych będzie niezawarcie Umowy lub brak możliwości jej wykonywania.

Załączniki

1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela IOI do działania w jej imieniu i na jej rzecz (pełnomocnictwo, inne);
2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela OOW do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne);
3. Harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i Harmonogram płatności;
4. Opis Przedsięwzięcia;
5. Zaświadczenie banku o prowadzeniu rachunku bankowego na rzecz OOW lub dokument równoważny wydany przez bank;
6. Wzór oświadczenia o zmianie rachunku bankowego OOW;
7. Zasady współpracy Stron w obszarze danych osobowych w związku z realizacją zadań określonych w Umowie;
8. Wzór deklaracji wekslowej.

OOW

IOI

.....
(podpis, data)

.....
(podpis, data)