

UMOWA Nr ...

o objęcie wsparciem ze środków planu rozwojowego Przedsięwzięcia

„.....”

realizowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności:

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

Inwestycja D1.1.1 „Rozwój i modernizacja infrastruktury centrów opieki wysokospecjalistycznej i innych podmiotów
lecniczych”

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

Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Zdrowia, adres: Ministerstwo Zdrowia

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

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

w imieniu, którego działa

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

na podstawie z dnia¹, którego kopia stanowi załącznik nr 4.10,

a

..... (nazwa Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia)

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

rodzaju świadczenia szpitalne wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,

pod numerem KRS:, adres:

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

dalej „Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia” lub „OOW”

reprezentowanym przez

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

działającym zgodnie z danymi ujawnionymi w Informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Rejestru

Przedsiębiorców lub Rejestru Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych

publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, lub na podstawie pełnomocnictwa, jeśli

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

zwanymi dalej „Stronami”.

Działając na podstawie art. 141z ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju
(Dz. U. z 2025 r. poz. 198) oraz mając na uwadze:

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

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

2. Decyzję wykonawczą Rady (UE) 2022/0181 (NLE) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM(2022) 268 final), zmienioną decyzją (COM(2023) 745 final) przyjętą w dniu 8 grudnia 2023 r., (COM(2024) 284 final) przyjętą w dniu 16 lipca 2024 r., oraz decyzją 9590/25 przyjętą w dniu 20 czerwca 2025 r., zwaną dalej CID;
3. Ustawę z dnia 4 czerwca 2025 r. o Krajowej Sieci Kardiologicznej (Dz.U. 2025 r. poz. 779), zwaną dalej „ustawą o Krajowej Sieci Kardiologicznej”;
4. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej”;
5. Ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198), zwaną dalej „ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”;
6. Ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o działalności leczniczej”;
7. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2024 r. poz. 572), dalej KPA,
8. Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U z 2025 r. poz. 418);
9. Ustawę z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych (Dz.U. 2024 poz. 1620 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o wyrobach medycznych”;
10. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
11. Ustawę z dnia 16 czerwca 2023 r. o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta (Dz. U. z 2023 r. poz. 1692);
12. Ustawę z dnia 16 listopada 2022 r. o zmianie ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 2770);
13. Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411);
14. Ustawę z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, z późn.zm.), zwanej dalej „UoDE”;
15. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), zwaną dalej „Pzp”;
16. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021 r., str. 17, z późn. zm.), zwany dalej „rozporządzeniem RRF”;
17. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. Urz. UE. L. z 2024 r. poz. 2509), zwane dalej „rozporządzeniem 2024/2509”;
18. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „RODO”;
19. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz.

Urz. UE L 198, 22.06.2020 r., str. 13, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 2020/852”;

20. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia szpitalnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 870, z późn. zm.);
21. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. z 2022 r. poz. 402);
22. Zarządzenie Nr 37/2024/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 29 marca 2024 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju leczenie szpitalne oraz leczenie szpitalne - świadczenia wyspecjalistyczne;
23. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności z dnia 6 grudnia 2023 r.;
24. Wytyczne w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności z dnia 8 maja 2025;
25. Porozumienie o realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Zdrowia w dniu 12 maja 2023 r. zmienione aneksem nr 1 zawartym w dniu 28 maja 2024 r. i aneksem nr 2 zawartym w dniu 17 września 2024 r. oraz aneksem nr 3 zawartym w dniu 8 czerwca 2025 r.;
26. „Zdrowa Przyszłość. Ramy strategiczne rozwoju systemu ochrony zdrowia na lata 2021-2027, z perspektywą do 2030 r.”- Załącznik do uchwały nr 196/2021 Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2021 r.;
27. Horyzontalne zasady i kryteria wyboru Przedsięwzięć dla Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1. Definicje

W niniejszej Umowie:

- 1) **Administrator** – oznacza administratora w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, w którego roli występuje Minister Zdrowia.
- 2) **CST2021** – oznacza system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557, z późn. zm.), umożliwiający przetwarzanie informacji w formie elektronicznej, służący wymianie danych dotyczących reform i inwestycji między IOI a ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego, udostępniony przez tego ministra, tworzony i utrzymywany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego do obsługi m.in. reform, inwestycji i przedsięwzięć realizowanych w ramach planu rozwojowego;
- 3) **Dane Osobowe** – oznaczają dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO, które są przetwarzane przez Instytucję Odpowiedzialną za Inwestycję oraz Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia;
- 4) **Harmonogram** – oznacza harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków stanowiący załącznik nr 4.1;

- 5) **Harmonogram Płatności** – oznacza harmonogram płatności w CST2021, który OOW ma obowiązek przekazać w ciągu 5 dni roboczych od dnia uzyskania dostępu do CST2021 - **załącznik nr 4.2**;
- 6) **Instytucja Koordynująca Realizację Planu Rozwojowego (IK)** – oznacza ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie zadań, o których mowa w art. 14le ust. 1 i 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 7) **Inwestycja** – oznacza inwestycję w rozumieniu rozporządzenia RRF, odpowiadającą inwestycji, programowi, projektowi, projektowi indywidualnemu, działaniu lub ich zespołowi, wskazanym w ramach planu rozwojowego, zmierzającą do osiągnięcia celu określonego Wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- 8) **IOI** – instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji;
- 9) **Kamień milowy** – oznacza miernik postępów w realizacji inwestycji o charakterze jakościowym, o którym mowa w art. 2 pkt 4 rozporządzenia RRF. Wykaz dokumentów wymaganych do zrealizowania inwestycji D1.1.1 KPO - **załącznik nr 4.6**;
- 10) **Konflikt Interesów** – oznacza konflikt interesów w rozumieniu art. 61 rozporządzenia 2024/2509;
- 11) **KPO** – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności rozumiany jako plan rozwojowy;
- 12) **Nadużycie Finansowe** – oznacza jakiekolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące:
 - a) wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z planu rozwojowego lub budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
 - b) nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu,
 - c) niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 13) **Okres Kwalifikowalności Wydatków** – oznacza okres realizacji Przedsięwzięcia, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne;
- 14) **Opieka kardiologiczna** - w rozumieniu art. 2 pkt 12 ustawy o Krajowej Sieci Kardiologicznej - proces diagnostyki kardiologicznej lub leczenia kardiologicznego, obserwacji po leczeniu lub opieki długoterminowej, a także, w przypadku wystąpienia takiej potrzeby, rehabilitacji kardiologicznej, realizowany w ramach zawartej z Narodowego Funduszu Zdrowia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, z wyjątkiem świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych osobom poniżej 18 roku życia;
- 15) **Organy Ścigania** – oznaczają organy, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 46, z późn. zm.), do właściwości których należy wykrywanie przestępstw i ściganie ich sprawców poprzez prowadzenie dochodzeń i śledztw (w tym w szczególności: Prokuraturę, Policję, Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, a także inne organy mające odpowiednie uprawnienia);
- 16) **Ostateczny odbiorca wsparcia (OOW)** – podmiot realizujący Przedsięwzięcie;
- 17) **Personel Realizujący Przedsięwzięcie** – oznacza osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Przedsięwzięcia na podstawie stosunku pracy lub wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.); Personelem Realizującym Przedsięwzięcie jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca OOW oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 350);

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

- 31) **Wydatek kwalifikowalny** – oznacza koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia, który spełnia kryteria kwalifikowalności rozliczenia zgodnie z Umową;
- 32) **Wykonawca** – oznacza osobę fizyczną niebędącą Personalem Realizującym Przedsięwzięcie, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę, lub zawarła z OOW umowę związaną z realizacją Przedsięwzięcia;
- 33) **Zakończenie Przedsięwzięcia** - to data płatności końcowej Przedsięwzięcia. Za datę uznaje się datę dokonania przelewu na rachunek bankowy OOW (w przypadku, gdy w ramach rozliczenia Wniosku o płatność końcową OOW przekazywane są środki). W pozostałych przypadkach za płatność końcową należy uznać moment zatwierdzenia Wniosku o płatność końcową przez IOI;
- 34) **Zaliczka** – oznacza wsparcie ze środków planu rozwojowego przekazane OOW jednorazowo bądź w kilku transzach, na podstawie Umowy, z góry na realizację Przedsięwzięcia, z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z Umową;
- 35) **Zamówienie** – oznacza umowę odpłatną, zawartą pomiędzy OOW a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez OOW od wybranego Wykonawcy robót budowlanych lub dostaw lub usług;
- 36) **Zasada DNSH** – oznacza zasadę „nie czyn poważnych szkód” w rozumieniu art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852;
- 37) **Zasada konkurencyjności** – oznacza procedurę opisaną w załączniku nr 4.14 do Umowy, zgodnie z którą OOW (na podstawie zapisów w Umowie) oraz wnioskodawcy (na podstawie zapisów w regulaminie wyboru przedsięwzięć, w przypadku udzielania zamówień przed podpisaniem Umowy) zobowiązani są do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny;
- 38) **Zlecenie wypłaty** - oznacza „zlecenie wypłaty środków”, o którym mowa w art. 14lp ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, złożone za pośrednictwem Systemu PFR i w sposób przewidziany w Systemie, celem podjęcia przez PFR działań zmierzających do wypłaty przez PFR Środków Rozwojowych na rzecz OOW.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest objęcie wsparciem ze środków planu rozwojowego **Przedsięwzięcia** pn. „.....”, realizowanego przez OOW w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w zakresie **inwestycji D1.1.1 „Rozwój i modernizacja infrastruktury centrów opieki wysokospecjalistycznej i innych podmiotów leczniczych”**.
2. Okres realizacji Przedsięwzięcia: od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr.
3. Szczegółowy opis Przedsięwzięcia określa Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami – który stanowi załącznik nr 4.13 do Umowy.

§ 3. Zasady realizacji planu rozwojowego

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

3. OOW oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zasady związane z systemem realizacji planu rozwojowego, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. OOW oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości objęcia Przedsięwzięcia wsparciem.
5. OOW oświadcza, że nie otrzymał finansowania w ramach planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej na realizację Przedsięwzięcia (brak Podwójnego Finansowania Przedsięwzięcia) oraz nie otrzymał już i nie skorzysta z finansowania środków budżetu państwa, Narodowego Funduszu Zdrowia lub Funduszu Medycznego na realizację tego samego zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia w całości lub części - nie dotyczy środków własnych OOW.
6. OOW jest zobowiązany do nieaplikowania o środki unijne lub środki budżetu państwa, Narodowego Funduszu Zdrowia lub Funduszu Medycznego w odniesieniu do wydatków już poniesionych w ramach przedmiotowego Przedsięwzięcia.

§ 4. Zasady realizacji Przedsięwzięcia

1. OOW zobowiązuje się do zrealizowania Przedsięwzięcia w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikami, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego. OOW zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania zasad polityk unijnych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, realizacji zasady DNSH oraz zasady równych szans.
2. OOW udziela zamówień w ramach Przedsięwzięcia zgodnie z ustawą Pzp (jeśli dotyczy zgodnie z art. 4 Pzp) albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w załączniku nr 4.14 do Umowy pn. „Procedura przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności”.
3. IOI w przypadku stwierdzenia naruszenia przez OOW ust. 2 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z załącznikiem nr 4.15 do Umowy pn. „Obliczanie wartości korekt finansowych w związku z nieprawidłowościami związanymi z udzielaniem zamówień”.
4. OOW zobowiązuje się zrealizować Przedsięwzięcie zgodnie z Wnioskiem wraz z załącznikami oraz z Harmonogramem realizacji Przedsięwzięcia stanowiącym załącznik nr 4.1 do Umowy i Harmonogramem Płatności stanowiącym załącznik nr 4.2 do Umowy, które powinny zawierać dane zgodne z zawartymi w CST2021, zamieszczonymi przez OOW, zgodnie z § 15 ust. 1 pkt 2 i 3.
5. Zmiana warunków realizacji Przedsięwzięcia, która powodowałaby jego niezgodność z Wnioskiem, wymaga uprzedniej zgody IOI i aneksowania Umowy. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody IOI sporządzane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. OOW zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia IOI o potrzebie sporządzenia aneksu do Umowy (wraz z uzasadnieniem) niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności wymagających zmiany Umowy i nie później niż 30 dni przed terminem zakończenia realizacji Przedsięwzięcia określonym w § 2 ust. 2 Umowy (decyduje data wpływu do IOI).
7. Zmiana Rachunku Bankowego OOW nie wymaga aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie Rachunku Bankowego OOW wskazanego w Umowie OOW informuje o tym fakcie IOI składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4.3 do Umowy. Oświadczenie jest skuteczne z chwilą jego doręczenia IOI. Odpowiedzialność za

prawidłowe wskazanie rachunku bankowego, na który będzie przekazywane wsparcie, spoczywa wyłącznie na OOW.

8. Każda zmiana Harmonogramu lub Harmonogramu Płatności, która nie powoduje wydłużenia okresu realizacji Przedsięwzięcia, wymaga uprzedniej zgody IOI i nie wymaga aneksowania Umowy. Zmiana powinna być przez OOW uzasadniona. Zmiana harmonogramu płatności nie może powodować wydłużenia terminu ostatniej płatności poza 30 czerwca 2026 r. IOI ustosunkowuje się do zmian Harmonogramu zaproponowanych przez OOW w terminie 14 dni, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. Wniosek o zmianę Harmonogramu i stanowisko w sprawie zgody IOI sporządzane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
9. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Przedsięwzięcia, której rezultatem byłoby niespełnianie przez Przedsięwzięcie warunków umożliwiających objęcie wsparciem.
10. Nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga poinformowania IOI najpóźniej w najbliższym Formularzu sprawozdawczym oraz w trakcie kontroli Przedsięwzięcia i przedstawienia zakresu zmian wraz z ich uzasadnieniem – pod rygorem uznania wydatków dokonanych w wyniku zmian za niekwalifikowalne, zmiana dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków (kosztów) bezpośrednich kwalifikujących się do objęcia wsparciem do 10% wartości kategorii wydatków (kosztów), do której następuje przesunięcie i z której następuje przesunięcie, w stosunku do pierwotnego budżetu Przedsięwzięcia, nie przekraczająca limitów określonych w Regulaminie, kwoty wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia oraz przyznanej pierwotnie kwoty kosztów pośrednich.
11. OOW realizuje Przedsięwzięcie zgodnie z własnymi procedurami kontroli wewnętrznej adekwatnymi do wielkości podmiotu i rodzaju Przedsięwzięcia, zgodnymi z zasadami obowiązującymi dla realizacji planu rozwojowego.
12. OOW zobowiązuje się wprowadzić i stosować, w trakcie realizacji Przedsięwzięcia odpowiednie działania oraz regulacje wewnętrzne dotyczące zapobiegania, wykrywania i korygowania nieprawidłowości, zapobiegania konfliktowi interesów, korupcji i nadużyciom finansowym przy realizacji przedsięwzięcia. W przypadku zidentyfikowania Konfliktu Interesów lub podejrzenia Konfliktu Interesów, OOW informuje o tym fakcie IOI, w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach powodujących lub mogących powodować Konflikt Interesów, wskazując w zawiadomieniu podjęte środki zaradcze mające na celu zapobieżenie ewentualnej szkodzi lub naprawienie szkody spowodowanej przez Konflikt Interesów.
13. OOW zobowiązuje się do stosowania wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
14. OOW jest zobowiązany do rzetelnego oszacowania ryzyka wystąpienia Nadużyć Finansowych w związku z realizacją Przedsięwzięcia oraz opracowania skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania wystąpieniu Nadużyć Finansowych.
15. IOI może weryfikować działania podejmowane przez OOW, o których mowa w ust. 11-14. W przypadku stwierdzenia, że podejmowane działania lub środki nie są wystarczające lub skuteczne w stosunku do stwierdzonego ryzyka, IOI może zobowiązać OOW do zastosowania dodatkowych środków niezbędnych do ograniczenia przedmiotowego ryzyka.
16. OOW zobowiązany jest do przekazywania IK, IOI lub podmiotom przez nie wskazanym, na każde ich wezwanie, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w tym także do przedkładania oryginałów

dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w szczególności dokumentów rozliczeniowych dotyczących Wydatków Kwalifikowalnych, w terminach wskazanych przez IOI. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy w ocenie IK, IOI lub podmiotów przez nich wskazanych, odmowa przekazania informacji i wyjaśnień oraz przedłożenia dokumentów jest uzasadniona.

17. OOW nie może przenieść na inny podmiot praw lub obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody IOI. Wniosek i stanowisko w sprawie zgody IOI sporządzane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
18. OOW ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, które zgłoszą roszczenia w związku z realizacją Przedsięwzięcia i niniejszą Umową. OOW zwalnia z odpowiedzialności IOI i IK wobec takich osób w zakresie zgłoszonych roszczeń i gwarantuje pokrycie wszelkich wynikłych stąd szkód z jakiegokolwiek podstawy.
19. Niezależnie od tego, czy OOW upoważni inny podmiot do ponoszenia Wydatków Kwalifikowalnych, OOW zawsze pozostaje jedynym podmiotem odpowiedzialnym za realizację Przedsięwzięcia względem IOI, uprawnionym do kontaktowania się z IOI oraz przedstawiania Wniosków o Płatność, Wniosku o Płatność Końcową i otrzymania wsparcia ze środków planu rozwojowego.
20. OOW zobowiązuje się do zweryfikowania czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu w wyniku nałożenia sankcji wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej na Ukrainie lub są za nie odpowiedzialne.
21. OOW zobowiązuje się do pozyskania, przetwarzania i udostępniania (w razie kontroli) od wybranych oferentów, którzy są podmiotami zagranicznymi, danych swoich beneficjentów rzeczywistych zgodnie z art. 22 ust. 2 lit.d) (iii) rozporządzenia RRF.
22. Informacje, o których mowa w ust. 21 obejmują dane takie jak: imię, nazwisko, data urodzenia beneficjenta rzeczywistego.
23. OOW zobowiązuje przy realizacji Przedsięwzięcia uwzględniać środki służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W zapewnieniu ww. środków OOW zobowiązuje się zapoznać i stosować dokument pn. „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027” (zwanym dalej „*Standardy dostępności*”), stanowiącym załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. W przypadku stwierdzenia naruszeń Standardów dostępności, IOI może zobowiązać OOW do realizacji działań naprawczych, wskazując termin na ich wdrożenie. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się OOW od realizacji działań naprawczych, IOI może uznać wydatki związane z realizacją Przedsięwzięcia za niekwalifikowalne w całości lub w części. Oświadczenie o uznaniu części wydatków związanych z realizacją Przedsięwzięcia za niekwalifikowalne w całości lub w części wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej IOI przekaże OOW. Stanowisko IOI w powyższym zakresie będzie wiążące dla OOW.

§ 5. Wartość Przedsięwzięcia

1. Planowana całkowita wartość Przedsięwzięcia (koszty kwalifikowalne) finansowane przez IOI ze środków KPO wynosi (słownie: zł).
2. Maksymalna wysokość kosztów pośrednich wynosi do..... % kosztów bezpośrednich.

3. Wydatki wykraczające poza całkowitą wartość Przedsięwzięcia finansowaną przez IOI (kwotę wydatków kwalifikowalnych), określonej w ust. 1, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Przedsięwzięcia po zawarciu Umowy, są ponoszone przez OOW i są wydatkami niekwalifikowalnymi, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. OOW jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Przedsięwzięcia w pełnym zakresie, w tym wydatków poniesionych na podatek od towarów i usług (VAT).
5. Kwota wsparcia jest uzależniona od wartości Wydatków Kwalifikowalnych poniesionych w toku realizacji Przedsięwzięcia i zatwierdzonych przez IOI, zgodnie z obowiązującymi w systemie realizacji planu rozwojowego dokumentami.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających udzielenie OOW wsparcia ze środków planu rozwojowego na realizację Przedsięwzięcia, IOI zastrzega sobie prawo rezygnacji z objęcia Przedsięwzięcia wsparciem, które nie będzie stanowiło podstawy do występowania przez OOW z żadnymi roszczeniami wobec IOI.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek OOW, IOI może podjąć decyzje o zwiększeniu środków przeznaczonych na realizację Przedsięwzięcia z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa, Regulaminem wyboru Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem w ramach KPO oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych w ramach inwestycji D1.1.1. Wartość ta może ulec zwiększeniu, jednak, nie więcej niż o 30% kosztów kwalifikowalnych Przedsięwzięcia, w wyniku czego wartość kosztów kwalifikowalnych odpowiednio ulega zwiększeniu. Wszystkie zmiany kosztów Przedsięwzięcia wymagają zmiany Umowy w formie aneksu.
8. Wsparcie przyznawane jest wyłącznie na realizację Przedsięwzięcia, które ma służyć wykonywaniu świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu opieki kardiologicznej w ramach umów zawartych z dyrektorem oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

§ 6. Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Przedsięwzięcia może być wydatek zgodny z warunkami określonymi w załączniku nr 4.9 do Umowy (*Szczegółowe warunki uznania wydatków za kwalifikowalne*), w tym w szczególności:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w Umowie o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem z zastrzeżeniem ust. 5;
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej i prawa zamówień publicznych, jeśli mają zastosowanie;
 - c) jest zgodny z KPO;
 - d) dotyczy działań zgodnych z zasadą DNSH;
 - e) jest zgodny z zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 5 rozporządzenia RRF;
 - f) został uwzględniony w budżecie Przedsięwzięcia i zakresie rzeczowym Przedsięwzięcia zawartym we Wniosku;
 - g) został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
 - h) jest niezbędny do realizacji celów Przedsięwzięcia i został poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia;

- i) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - j) został wykazany we Wniosku o Płatność złożonym przez OOW;
 - k) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców;
 - l) został należycie udokumentowany, zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi przez IOI;
 - m) nie został sfinansowany lub nie będzie finansowany ramach planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej na realizację Przedsięwzięcia (brak Podwójnego Finansowania Przedsięwzięcia) oraz nie otrzymał już i nie skorzysta z finansowania środków budżetu państwa, Narodowego Funduszu Zdrowia lub Funduszu Medycznego na realizację tego samego zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia w całości lub części - nie dotyczy środków własnych OOW;
 - n) jest związany z działaniami polegającymi na rozwoju i modernizacji infrastruktury szpitali (zakwalifikowanych na drugi lub trzeci poziom zabezpieczenia opieki kardiologicznej Krajowej Sieci Kardiologicznej), które wpisują się w następujące obszary:
 - zakup lub modernizacja urządzeń lub wyrobów medycznych niezbędnych do sprawowania opieki kardiologicznej w rozumieniu ustawy o Krajowej Sieci Kardiologicznej w komórkach organizacyjnych znajdujących się w strukturze zakładu leczniczego
 - oraz – jeśli zasadne
 - inwestycje w infrastrukturę szpitali związane ze sprawowaniem opieki kardiologicznej w rozumieniu ustawy o Krajowej Sieci Kardiologicznej w komórkach organizacyjnych znajdujących się w strukturze zakładu leczniczego mające na celu poprawę dostępności oraz jakości opieki kardiologicznej poprzez działania polegające na rozwoju i modernizacji infrastruktury szpitalnej, w tym polegające na jej dostosowaniu do warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
2. Podatek od towarów i usług (VAT) nie jest Wydatkiem Kwalifikowalnym i nie może być finansowany ze środków planu rozwojowego w ramach realizacji Przedsięwzięcia.
3. Wybór Przedsięwzięcia i objęcie Przedsięwzięcia wsparciem ze środków planu rozwojowego nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione w związku z realizacją Przedsięwzięcia, które zostały przewidziane we Wniosku, będą uznane za Wydatki Kwalifikowalne. Wydatek niespełniający warunków kwalifikowalności w dacie jego poniesienia, stanowi wydatek niekwalifikowalny, pomimo braku zakwestionowania kwalifikowalności wydatku przez właściwą instytucję, na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru Przedsięwzięcia przed wyborem Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem ze środków planu rozwojowego.
4. Wydatki uznane przez IOI za niekwalifikowalne nie zostaną ujęte w ostatecznie zatwierdzonej kwocie przyznanych środków.
5. Okres Kwalifikowalności Wydatków rozpoczyna się w dniu Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest termin określony w umowie o objęcie wsparciem, przypadający nie później niż 30 czerwca 2026 r.

6. OOW zobowiązany jest do przedstawienia Wniosku o Płatność Końcową w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji Przedsięwzięcia, określonego w § 2 ust. 2, jednak nie później niż do dnia 15 lipca 2026 r. Wniosek o Płatność Końcową stanowi podstawę do końcowego rozliczenia Przedsięwzięcia i powinien w szczególności zawierać opis podjętych działań w ramach realizacji Przedsięwzięcia, opis zrealizowanych Wskaźników i osiągniętych rezultatów, informacje niezbędne do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków w raportowanym okresie, ostatecznego wyliczenia należnej kwoty wykorzystanego wsparcia oraz ustalenia wysokości ewentualnej kwoty zwrotu należności.
7. Wydatki już poniesione przez Wnioskodawcę po terminie początkowej daty kwalifikowalności wskazanej w ust. 5 mogą zostać uznane za kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy są to wydatki sfinansowane ze środków własnych wnioskodawcy lub zaciągniętych zobowiązań w postaci kredytu lub pożyczki.

§ 7. Warunki przekazania przyznanego wsparcia

1. Przyznane OOW wsparcie ze środków planu rozwojowego będzie wypłacane przez PFR w oparciu o Zlecenie Wypłaty wystawione przez IOI.
2. Przyznane OOW wsparcie będzie wypłacone w formie:
 - 1) zaliczki, w wysokości określonej w Harmonogramie i Harmonogramie Płatności, przy czym jednorazowa transza zaliczki nie może przekroczyć zł (słownie: złotych), z zastrzeżeniem ust. 7 i 8,
 - 2) refundacji.
3. OOW nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia o wypłatę środków bezpośrednio wobec PFR, a środki rozwojowe przekazane OOW w drodze realizacji przez PFR Zlecenia Wypłaty stanowią świadczenia pieniężne, do których spełnienia wobec OOW zobowiązana pozostaje wyłącznie IOI.
4. IK jest uprawniona do wystąpienia do PFR o wstrzymanie przyjmowania i realizacji Zlecenia Wypłaty złożonego przez IOI w odniesieniu do Inwestycji wskazanej w § 2 ust. 1. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji OOW nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia o wypłatę środków wobec IOI.
5. Terminy, wysokość oraz formę przekazania wsparcia, o którym mowa w ust. 2 określa Harmonogram Płatności. OOW zobowiązany jest do sporządzenia Harmonogramu Płatności w uzgodnieniu z IOI. W dalszych etapach realizacji Przedsięwzięcia Harmonogram Płatności może ulegać uzasadnionym modyfikacjom. Warunkiem przyjęcia zmian jest akceptacja zaktualizowanego Harmonogramu płatności przez IOI w systemie CST.
6. Wsparcie ze środków planu rozwojowego przekazywane będzie na Rachunek Bankowy OOW.
7. Pierwsza transza zaliczki zostanie przekazana w wysokości zgodnej z harmonogramem płatności po złożeniu przez OOW i zatwierdzeniu przez IOI wniosku o zaliczkę².
8. Wypłaty zaliczki i transz zaliczki dokonywane są w wysokościach nie większych niż 30% przyznanego wsparcia na realizację Przedsięwzięcia ze środków planu rozwojowego. Okres wykorzystania zaliczki nie może być dłuższy niż 90 dni od daty jej wypłaty.
9. Każda kolejna transza zostanie przekazana po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu przez IOI Wniosku o Płatność, w którym OOW potwierdzi wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz Zaliczki

² Pierwszy wniosek o zaliczkę w systemie CST składa się poprzez moduł tzw. Szybkiej zaliczki

oraz zatwierdzeniu przez IOI Wniosków o Płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe. Kwotę oblicza się uwzględniając również zwrot niewykorzystanej kwoty Zaliczki.

10. OOW ma obowiązek rozliczenia każdej transzy, przekazanego mu wsparcia w formie Zaliczki, w terminie **90 dni od dnia otrzymania każdej z jej transz, z zastrzeżeniem ust. 13**, w kwocie odpowiadającej kwocie przekazanej transzy Zaliczki. W przypadku braku rozliczenia w terminie lub na odpowiednią kwotę OOW zobowiązany jest do zapłaty odsetek od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach Zaliczki. Odsetki nalicza się w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone są od dnia przekazania środków do dnia złożenia Wniosku o Płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki. Wniosek o Płatność, rozliczający przekazaną transzę Zaliczki, powinien zostać złożony najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych po upływie 90 dni okresu rozliczeniowego.
11. Zaliczka jest rozliczana na podstawie poniesionych Wydatków Kwalifikowalnych z Rachunku Bankowego OOW. Obowiązuje zakaz wykorzystywania środków na zaliczki na inne cele niż wydatki kwalifikowalne wskazane w Umowie.
12. OOW zobowiązuje się ująć każdy Wydatek Kwalifikowalny we Wniosku o Płatność przekazywanym do IOI w terminie 3 miesięcy od dnia jego poniesienia, jednak nie później niż w terminie złożenia Wniosku o Płatność Kończącą.
13. OOW składa Wniosek o Płatność Kończącą, który potwierdza rozliczenie całości wydatków kwalifikowalnych w terminie do 14 dni od zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków, wskazanego w § 2 ust. 2 z zastrzeżeniem § 6 ust. 5.
14. W sytuacji dokonania przez OOW zapłaty na rzecz wykonawcy lub dostawcy z Rachunku Bankowego OOW kwoty w części odpowiadającej kwocie wydatków niekwalifikowalnych, OOW jest zobowiązany do zwrotu na Rachunek Bankowy OOW, kwoty będącej równoważnością kwoty opłaconych wydatków niekwalifikowalnych. Wyjątkiem jest sytuacja, w której OOW dokona uprzedniego przelewu równoważności kwoty do zapłaty odpowiadającej części wydatku niekwalifikowalnego na Rachunek Bankowy OOW w celu dokonania jednego przelewu z tego rachunku na rzecz wykonawcy lub dostawcy.
15. Wsparcie finansowe w formie refundacji lub zaliczki będzie przekazywane OOW po złożeniu i zatwierdzeniu Wniosku o Płatność, na zasadach i po spełnieniu warunków wynikających z postanowień Umowy w terminie określonym w terminarzu wypłat ustalonym pomiędzy PFR i IK na dany rok kalendarzowy i opublikowanym na stronie internetowej <https://pfrsa.pl/kpo>.
16. OOW przekazuje IOI dwa razy w roku kalendarzowym według stanu na dzień 31 marca oraz 30 września Harmonogram lub potwierdzenie aktualności Harmonogramu na dzień 31 marca oraz 30 września, w terminie 7 dni od upływu powyższych terminów. W przypadku, gdy zmiany w Harmonogramie dotyczą danych zawartych w załączniku nr 1.1 Dane rzeczowo-finansowe przedsięwzięcia, OOW przekazuje również do IOI aktualizację Wniosku w zakresie załącznika nr 1.1 Dane rzeczowo-finansowe.
17. OOW niezwłocznie przekazuje IOI zmianę Harmonogramu w następujących przypadkach:
 - 1) po zawarciu z Wykonawcą umowy dla zadania objętego Przedsięwzięciem;
 - 2) po zmianie umowy, o której mowa w pkt 1, w zakresie rzeczowym lub finansowym.W pozostałych przypadkach, nie wymienionych w pkt 1 i 2, przekazanie zmiany Harmonogramu jest uzależnione od uzyskania uprzedniej zgody IOI.

18. OOW jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane IOI były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na wsparcie ze środków planu rozwojowego, a w przypadku wnioskowania o wypłatę Zaliczki, aby jej wysokość nie opiewała na kwotę wyższą niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia.
19. Przekazanie wsparcia następuje pod warunkiem dostępności środków, co OOW przyjmuje do wiadomości i nie będzie wnosił roszczeń z tego tytułu.
20. PFR, IOI i IK nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu, wstrzymaniu przekazania lub niedokonania przekazania wsparcia ze środków planu rozwojowego, będącą rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków do przekazania;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez OOW obowiązków wynikających z Umowy;
 - 3) wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego lub wystąpienia nadużycia finansowego w ramach realizacji Przedsięwzięcia.
21. W trakcie realizacji planu rozwojowego OOW jest zobowiązany do składania i rozliczania Wniosków o Płatność przy wykorzystaniu CST2021, z zastrzeżeniem § 15 ust. 2.
22. Odsetki bankowe naliczone są od dnia przekazania wsparcia OOW tj. od dnia obciążenia tą kwotą rachunku bankowego płatnika i od kwoty przekazanych środków z planu rozwojowego na Rachunek Bankowy OOW podlegają zwrotowi na Subkonto Zwrotów Innych Należności o numerze 66 1240 6960 2199 0000 0000 0110 prowadzone przez PFR. OOW zobowiązuje się przekazać odsetki niezwłocznie nie później niż 5 dni od zasilenia naliczonymi odsetkami rachunku bankowego OOW W tytule przelewu OOW wskazuje numer Umowy oraz tytuł zwrotu (kwotę i datę otrzymania środków, których dotyczy zwrot).
23. IOI weryfikuje Wniosek o Płatność oraz załączone do niego dokumenty w terminie 60 dni od dnia ich otrzymania. W razie złożenia wniosku lub załączników do wniosku niekompletnych lub zawierających błędy, OOW jest zobowiązany, na wezwanie IOI, do złożenia poprawionych dokumentów lub uzupełnienia wskazanych braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin do weryfikacji wniosku oraz załączonych do niego dokumentów biegnie na nowo, licząc od dnia złożenia poprawionych lub uzupełnionych dokumentów. Całkowity czas weryfikacji kompletnego (ostatecznego) i prawidłowego Wniosku o Płatność wraz z załączonymi do niego dokumentami oraz przekazania na jego podstawie wsparcia nie może przekroczyć 90 dni od dnia ich otrzymania.
24. Zatwierdzenie Wniosku o Płatność Kończącą następuje pod warunkiem zrealizowania wskaźników zapisanych we Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, przeprowadzenia przez IOI kontroli na zakończenie realizacji Przedsięwzięcia, której wyniki potwierdzą zrealizowanie Przedsięwzięcia zgodnie z postanowieniami Umowy i Harmonogramu oraz po rozliczeniu w całości kwoty przekazanych Zaliczek z uwzględnieniem zwrotu niewykorzystanych środków.
25. IOI dokonuje oceny kwalifikowalności wydatków. Wydatki poniesione niezgodnie z postanowieniami Umowy oraz załącznikiem nr 2.2 do *Regulaminu wyboru* są niekwalifikowalne.
26. IOI może wstrzymać przekazanie wsparcia w przypadku realizowania Przedsięwzięcia niezgodnie z Umową, a także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do *Harmonogramu*

realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków stanowiącego zał. 4.1 oraz Wskaźników określonych we Wniosku.

27. W przypadku zadeklarowania we Wniosku o Płatność zaliczki przekazanej przez OOW Wykonawcy, OOW jest zobowiązany do przedstawienia IOI, dokumentów rozliczających udzieloną Wykonawcy zaliczkę, wskazujących na wykonanie prac lub usług lub dostaw nią objętych, w terminie 3 miesięcy. Niewykazanie przez OOW wykonania prac lub usług lub dostaw objętych zadeklarowaną zaliczką oznacza, że wydatek w postaci zaliczki wypłaconej na rzecz wykonawcy nie może być uznany za Wydatek Kwalifikowalny.
28. W sytuacji wystąpienia Trwałej Niemożliwości Wykonania prac lub usług lub dostaw objętych zadeklarowaną zaliczką przekazaną przez OOW Wykonawcy albo braku możliwości ich wykonania w terminie umożliwiającym rozliczenie Przedsięwzięcia (w szczególności w przypadku braku możliwości realizacji przez Wykonawcę zleconych prac lub usług lub dostaw w wymaganym zakresie), OOW jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu uzyskanych środków z tytułu objęcia wsparciem bez wezwania. Konieczność zwrotu wsparcia w zakresie Zaliczki wypłaconej wykonawcy, który nie jest w stanie wywiązać się ze zlecenia w okresie realizacji Przedsięwzięcia dotyczy nierozliczonej części tej Zaliczki. Zwrotu należy dokonać na Subkonto Zwrotów Kwot Głównych o numerze 93 1240 6960 2199 0000 0000 0109 prowadzone przez PFR. W tytule przelewu OOW wskazuje numer Umowy oraz tytuł zwrotu (kwotę i datę otrzymania środków, których dotyczy zwrot). W przypadku braku zwrotu środków przez OOW stosuje się odpowiednio postanowienia § 13.
29. IOI nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą ze wstrzymania zatwierdzenia i rozliczenia Wydatków Kwalifikowalnych lub uznania wydatków za niekwalifikowalne.

§ 8. Monitorowanie i sprawozdawczość

1. OOW wykazuje osiągnięcie Wskaźników oraz postęp finansowy za pomocą formularza sprawozdawczego³. IOI dokonuje weryfikacji formularzy sprawozdawczych OOW. IOI może zwrócić się do OOW o uzupełnienie lub poprawienie formularza.
2. OOW zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących postępu finansowego i rzeczowego realizacji Przedsięwzięcia w terminie do 3 dni roboczych po wystąpieniu zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych.
3. OOW zobowiązuje się przedstawiać IOI Wniosek o Płatność w części dotyczącej stanu realizacji Przedsięwzięcia.
4. OOW zobowiązany jest do składania Wniosku o Płatność nie rzadziej niż raz na 3 miesiące licząc od momentu zawarcia Umowy.
5. OOW składa pierwszy Wniosek o Płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy wsparcia, zgodnie z § 7 ust. 7. OOW składa kolejne Wnioski o Płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym załącznik nr 4.2 do Umowy w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego. Terminy składania Wniosków o Płatność określone są w Harmonogramie Płatności.
6. W przypadku, gdy OOW nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym Wydatków Kwalifikowalnych, składa Wniosek o Płatność wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Przedsięwzięcia.
7. IOI monitoruje realizację Przedsięwzięcia, a w szczególności osiągnięcie Wskaźników określonych w załączniku nr 4.6 do Umowy.

³ Każdy wniosek o płatność złożony w CST jest jednocześnie formularzem sprawozdawczym.

8. OOW jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie IOI, dokumentów służących monitorowaniu postępów realizacji Przedsięwzięcia innych niż określone w ust. 2 i 3. Terminy przedstawiania, zakres i wzory tych dokumentów określa IOI.
9. OOW niezwłocznie informuje IOI o wystąpieniu wszelkich zagrożeń w realizacji Przedsięwzięcia, możliwości nieterminowego zrealizowania Wskaźników oraz poważnych nieprawidłowościach.
10. OOW zapewnia zgodność Przedsięwzięcia z zasadą DNSH. OOW zobowiązany jest do bieżącego gromadzenia informacji, danych oraz dokumentacji, które stanowią potwierdzenie realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zasadą DNSH i przekazywania jej do IOI na wezwanie IOI oraz na potrzeby kontroli.
11. OOW jest zobowiązany do opracowywania corocznego sprawozdania informującego o realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zasadą DNSH w okresie trwania realizacji Przedsięwzięcia oraz, co najmniej na 14 dni przed złożeniem Wniosku o Płatność Końcową - raportu końcowego. W corocznym sprawozdaniu i raporcie końcowym OOW powinien załączyć dokumentację potwierdzającą zawarte w nich informacje. W przypadku stwierdzenia przez IOI braków lub konieczności dodatkowych wyjaśnień IOI wzywa OOW do uzupełnienia sprawozdań lub raportu końcowego, wskazując jednocześnie termin i zakres uzupełnień.
12. Raport końcowy, o którym mowa w ust. 11 zawierać będzie w szczególności podsumowanie informacji dotyczących zgodności Przedsięwzięcia z zasadą DNSH oraz informacje, o zgodności z zasadą DNSH działań, dla których realizacja odbywać się będzie na etapie eksploatacji Przedsięwzięcia.
13. OOW jest zobowiązany do przekazywania na żądanie IOI niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia wezwania, informacji, danych oraz dokumentacji potwierdzającej realizację zasady DNSH.
14. Przekazanie, o którym mowa w ust. 13 może nastąpić poprzez udzielenie dostępu do elektronicznej bazy danych zawierającej informacje, dane oraz dokumentację, o których mowa w ust. 10 oraz ust. 11.
15. W przypadku, gdy zakupiony w ramach Umowy sprzęt lub aparatura medyczna rozumiana jako wyrób medyczny określony w art. 2 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/745 z dnia 5 kwietnia 2017 r. w sprawie wyrobów medycznych, zmiany dyrektywy 2001/83/WE, rozporządzenia (WE) nr 178/2002 i rozporządzenia (WE) nr 1223/2009 oraz uchylecia dyrektyw Rady 90/385/EWG i 93/42/EWG ujęty jest w wykazie sprzętu lub aparatury medycznej wysokospecjalistycznej o wartości początkowej powyżej 100 tys. złotych z uwzględnieniem wskaźników wykorzystania wysokospecjalistycznej aparatury medycznej, stanowiący załącznik nr 4.8 do Umowy, OOW zobowiązany jest do przekazywania ministrowi właściwemu ds. zdrowia w okresie 5 lat od uruchomienia sprzętu lub aparatury medycznej, informacji dotyczącej jej wykorzystania za dany rok kalendarzowy na elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa Zdrowia ePUAP i/albo na skrzynkę elektroniczną e-Doręczeń, w terminie do 15 stycznia roku następnego.
16. W celu wywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 15, OOW jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji w zakresie liczby i rodzaju świadczeń zdrowotnych^{4,5}, udzielonych z wykorzystaniem zakupionej w ramach Umowy sprzętu lub aparatury medycznej wysokospecjalistycznej, oddzielnie dla każdej pozycji tego sprzętu lub aparatury i raportowania zgodnie z Załącznikiem 4.8.

⁴ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146, z późn. zm.)

⁵ Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 337)

17. OOW jest zobowiązany do przedstawienia listy protokołów odbioru lub certyfikatów zakończenia robót podpisanych przez wykonawcę albo osobę upoważnioną lub kopię umowy na zakup sprzętu.

§ 9. Ewaluacja

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

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

§ 10. Rozliczenie Przedsięwzięcia

1. OOW jest zobowiązany przekazać do IOI, wraz z Wnioskiem o Płatność Końcową, wszelkie dokumenty potwierdzające wykonanie Przedsięwzięcia, w tym osiągnięcie Wskaźników określonych we Wniosku.
2. Weryfikacji Wskaźników dokonuje IOI. Weryfikacja Wskaźników odbywa się zgodnie z zasadą proporcjonalności, co oznacza uprawnienie IOI do pomniejszenia wsparcia ze środków planu rozwojowego proporcjonalnie do stopnia niewykonania Wskaźnika w przypadku braku wykonania, niepełnego wykonania lub nieterminowego wykonania.
3. IOI jest uprawniona nie uwzględniać wpływu czynników zewnętrznych, jeżeli brak bądź niepełne wykonanie Wskaźnika skutkuje brakiem bądź zagrożeniem realizacji planu rozwojowego.
4. IOI, na uzasadniony wniosek OOW, jest uprawniona odstąpić od zastosowania zasady proporcjonalności, o której mowa w ust. 2. Od rozliczenia przedsięwzięcia zgodnie z regułą proporcjonalności pomimo niezrealizowania wskaźnika/wskaźników można odstąpić w przypadku:
 - 1) wystąpienia siły wyższej - zdarzenie/a obiektywnie niezależne od odbiorcy wsparcia, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których odbiorca wsparcia nie mógł przewidzieć i którym nie mógł zapobiec, ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością,
 - 2) jeśli odbiorca wsparcia o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże i udowodni swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń przedsięwzięcia
5. W przypadkach braku lub niepełnego wykonania Wskaźnika, którego zaplanowana wartość docelowa była brana pod uwagę przy ocenie Wniosku o Objęcie Wsparciem, IOI weryfikuje, czy pomimo niewykonania Wskaźnika Przedsięwzięcie nadal spełnia kryteria rekomendujące do objęcia wsparciem.

§ 11. Ewidencja księgowa i przechowywanie dokumentów

1. OOW zobowiązuje się do prowadzenia w ramach realizacji Przedsięwzięcia wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów w podziale na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne, źródła finansowania i podatek VAT lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych związanych z Przedsięwzięciem, oraz dokonywania księgowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zastrzeżeniem obowiązku

dekretacji i opisu dowodów wskazującym na sfinansowane przez Unię Europejską ze środków Krajowego Planu Obudowy i Zwiększania Odporności.

2. OOW zobowiązuje się do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, merytorycznym, technicznym, procedurami zawierania umów z Wykonawcami, przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia następującego po zatwierdzeniu Wniosku o Płatność Końcową, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Przedsięwzięcia o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Dokumenty dotyczące rozliczania podatku od towarów i usług (VAT), z uwzględnieniem ust. 2, są przechowywane przez okres nie krótszy niż dopuszczalny dla zmiany deklaracji VAT.
4. IOI, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym OOW na piśmie przed upływem tego terminu.
5. OOW zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów (w wersji papierowej) albo ich uwierzytelnionych kopii lub na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych, w tym jako elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych lub dokumentów istniejących wyłącznie w postaci elektronicznej.
6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem, elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych, przechowywanych na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych, jeśli jest to wymagane dla potrzeb kontroli, dokonuje się na piśmie, ze wskazaniem zawartości oraz rodzaju nośnika danych.
7. OOW zobowiązuje się do przekazywania IOI oraz innym podmiotom uprawnionym do prowadzenia kontroli lub audytu na ich żądanie, wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Przedsięwzięcia i niezbędnych do wykazania Komisji Europejskiej osiągnięcia Wskaźników.
8. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez OOW działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, OOW zobowiązuje się niezwłocznie poinformować w formie pisemnej IOI o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia.

§ 12. Kontrola

1. IOI jest uprawniona do prowadzenia dwóch niezależnych rodzajów kontroli w ramach realizacji Przedsięwzięcia przez OOW:
 - 1) kontroli wykonania – czyli weryfikacji stopnia osiągnięcia Wskaźników w Przedsięwzięciu,
 - 2) weryfikacji wydatków – potwierdzającej prawidłowość wydatków poniesionych w ramach realizacji Przedsięwzięcia.
2. IOI może w każdym czasie, w tym także w okresie 5 lat od końca roku, w którym nastąpiło zakończenie realizacji Przedsięwzięcia (tj. od daty zatwierdzenia wniosku o Płatność Końcową), przeprowadzić kontrole wykonywania zadań określonych Umową na podstawie zasad określonych w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz *Wytycznych w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności*). W sytuacji braku przepisów właściwych stosuje się – ustawę zapisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).
3. Wszystkie dokumenty oraz zapisy księgowe związane, jak i niezwiązane bezpośrednio, lecz mające wpływ na realizację lub rozliczenie Przedsięwzięcia, podlegają kontroli przez IOI oraz pozostałe podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli Przedsięwzięcia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków,

zgodnie z ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. OOW zobowiązany jest zapewnić dostęp do dokumentacji i poddać się prowadzonym kontrolom, w tym wizytom monitorującym.

4. OOW zobowiązuje się zapewnić przedstawicielom IOI, w sytuacji kontroli, o której mowa w ust. 2, dostęp do miejsc realizacji Przedsięwzięcia, w celu przeprowadzenia kontroli, w tym wizyt monitorujących oraz warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
5. Planowanie czynności kontrolnych, zawiadomienie podmiotu kontrolowanego, prowadzenie czynności kontrolnych, sporządzanie dokumentacji z kontroli, przeprowadzanie procedury kontradyktoryjnej oraz monitorowanie wdrożenia zaleceń prowadzone są w trybie funkcjonującym w instytucji kontrolującej. W sytuacji braku przepisów właściwych – kontrole prowadzone są zgodnie z ustawą o kontroli w administracji rządowej.
6. W przypadku odmowy przedstawienia dokumentu lub udzielenia wyjaśnień nie uwzględnia się zastrzeżeń złożonych w tym zakresie przez OOW lub osobę przez niego upoważnioną do treści informacji pokontrolnej. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy w ocenie podmiotu kontrolującego odmowa przedstawienia dokumentu lub udzielenia wyjaśnień jest uzasadniona.
7. OOW zobowiązuje się przekazywać do IOI, w terminie 10 dni od dnia otrzymania ostatecznej wersji, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopie innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego podmioty, inne niż IOI, jeżeli kontrole te dotyczyły realizacji Przedsięwzięcia.
8. OOW zobowiązuje się do przekazywania IOI, z poszanowaniem obowiązujących przepisów, wszelkich informacji dotyczących podejmowanych czynności lub postępowań prowadzonych w szczególności przez Organy Ścigania, dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Przedsięwzięcia w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji.
9. Na żądanie IOI, IK lub Instytucji Audytowej – Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, OOW zobowiązany jest do przekazania, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, wszelkich posiadanych przez siebie informacji w zakresie prowadzonego przez służby wskazane w ust. 7 postępowania dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Przedsięwzięcia. W powyższym trybie OOW zobowiązuje się również do informowania o postępowaniach prowadzonych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Przedsięwzięcia.
10. W celu realizacji działań weryfikacyjno-kontrolnych w zakresie realizacji wskaźników IOI wykorzystuje systemy Arachne i SKANER. Systemy są wykorzystywane na każdym etapie realizacji Przedsięwzięcia, w tym weryfikacji i kontroli wykonania wskaźników oraz weryfikacji wydatków.
11. W ramach realizowanego Przedsięwzięcia OOW zobowiązany jest do poinformowania wszystkich kontrahentów i wykonawców zaangażowanych w realizację Przedsięwzięcia o możliwości wykorzystywania i przetwarzania danych w systemach Arachne i SKANER.
12. Zgodnie z Ramową procedurą w zakresie udostępniania gromadzonych i przechowywanych danych dotyczących odbiorców końcowych, wykonawców i podwykonawców oraz ich beneficjentów rzeczywistych w celu umożliwienia KE, OLAF, ETO i EPPO (w stosowanych przypadkach) oraz innym właściwym organom krajowym identyfikację sygnałów ostrzegawczych i potencjalnych nadużyć do celów audytu i kontroli : w celu umożliwienia identyfikacji sygnałów ostrzegawczych i potencjalnych nadużyć do celów audytu i kontroli zapewnia się, że w ramach audytu, na wniosek lub żądanie instytucji audytującej udostępni się instytucjom audytującym KPO (KE, OLAF, ETO) informacje z następujących kategorii, zgodnie z art. 22 ust. 2 lit. d i e rozporządzenia 2021/241:

- 1) nazwa ostatecznego odbiorcy środków finansowych;
- 2) nazwa wykonawcy i podwykonawcy, jeżeli ostateczny odbiorca środków finansowych jest instytucją zamawiającą zgodnie z prawem unijnym lub krajowym dotyczącym zamówień publicznych;
- 3) imiona, nazwiska i daty urodzenia beneficjentów rzeczywistych podmiotu będącego odbiorcą środków finansowych lub wykonawcą, zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 6 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/849 49;
- 4) wykaz działań służących realizacji reform i projektów inwestycyjnych w ramach planu odbudowy i zwiększania odporności wraz z łączną kwotą finansowania publicznego tych działań, ze wskazaniem kwoty środków finansowych wydatkowanych w ramach Instrumentu i innych funduszy unijnych.

13. Należy zapewnić możliwość wykonania obowiązków IOI MZ w powyższym zakresie.

§ 13. Zwrot środków przyznanych na realizację Przedsięwzięcia

1. W sytuacjach, gdy wsparcie udzielone OOW zostało:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym postanowień Umowy;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
 - podlega ono zwrotowi w trybie i na zasadach przewidzianych w art. 141s ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IOI wzywa niezwłocznie OOW do zwrotu kwoty wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W wezwaniu IOI wskazuje numer właściwego subkonta, na który należy dokonać zwrotu oraz kwotę podlegającą zwrotowi. W wezwaniu IOI określa, jakie informacje należy wskazać w tytule zwrotu.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, organ pełniący funkcję IOI wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.
4. IOI może wstrzymać przekazanie wsparcia, do dnia ustanowienia przez OOW dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia, w zakresie i formie wskazanych i zaakceptowanych przez IOI⁶ w razie:
 - 1) wystąpienia zastrzeżeń, co do prawidłowości wykorzystania wsparcia do czasu ich wyjaśnienia;
 - 2) wydania decyzji, o której mowa w ust. 3, do czasu, kiedy stanie się ona ostateczna;
 - 3) stwierdzenia powstania zagrożenia realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z Umową.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, gdy OOW nie dokonał zwrotu, IOI podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem wszelkich środków prawnych.
6. W sytuacji zaistnienia zwrotu jedynym wierzycielem OOW w zakresie roszczeń o wypłatę kwoty zwrotu jest IOI.

§ 14. Informacja i promocja

1. OOW zobowiązuje się realizować działania informacyjne i promocyjne zgodnie z:

⁶ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego

- 1) art. 34 ust. 2 rozporządzenia RRF;
 - 2) Strategią Promocji i Informacji oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, stanowiącą załącznik nr 4.4 do Umowy;
2. OOW jest zobowiązany w szczególności do:
- 1) eksponowania źródła finansowania Przedsięwzięcia m.in. przez właściwe oznaczanie Przedsięwzięcia oraz związanych z nim materiałów, dokumentów, produktów i innych efektów realizacji i promocji Przedsięwzięcia zgodnie z przekazanymi zasadami, w tym także:
 - a) wszelkie działania informacyjne i promocyjne na temat Przedsięwzięć realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności m. in. ulotki, broszury, publikacje, noty prasowe, konferencje prasowe, robocze spotkania z prasą, strony internetowe, newslettery, mailing, stopki wiadomości e-mail, materiały audiowizualne, spotkania, konferencje, wystąpienia publiczne itp.,
 - b) dokumentację dotyczącą Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności,
 - c) miejsce realizacji Przedsięwzięcia,
 - d) wszystkie inne produkty będące wynikiem realizowanego Przedsięwzięcia zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej;
 - 2) umieszczenia opisu realizowanego Przedsięwzięcia na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) i na profilach w mediach społecznościowych (jeśli posiada);
 - 3) umieszczenia w miejscu realizacji Przedsięwzięcia plakatów lub tablic informacyjnych z właściwym oznaczeniem Przedsięwzięcia;
 - 4) dostarczenia ukierunkowanych informacji o Przedsięwzięciu różnym grupom odbiorców, w tym mediom i opinii publicznej przez działania PR, współpracę z mediami, instytucjami zaangażowanymi, partnerami społecznymi i gospodarczymi;
 - 5) stosowanie oznaczenia, które wskazuje na źródło pochodzenia środków, w tym logo Ministerstwa Zdrowia jako czwartego znaku zgodnie z proporcjami określonymi w Strategii Promocji i Informacji oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności stanowiącą zał. nr 4.4.
3. OOW jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania IOI o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno – promocyjnych związanych z realizacją Przedsięwzięcia oraz
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i okolicznościach istotnych w zakresie realizacji Przedsięwzięcia, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

§ 15. Zasady wykorzystywania CST2021

1. OOW zobowiązuje się, od dnia zawarcia Umowy, do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Przedsięwzięcia i komunikacji z IOI, w zakresie gromadzenia i przesyłania danych dotyczących:
 - 1) Wniosków o Płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania;
 - 2) Harmonogramu, jego weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania;
 - 3) Harmonogramu płatności, jego weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania;
 - 4) zamówień publicznych, w tym wykonawców i podwykonawców zamówień.

2. Przekazanie przez OOW: dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, ponoszonych w ramach Przedsięwzięcia i wykazywanych we Wnioskach o Płatność, Harmonogramu i innych dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli realizacji Przedsięwzięcia, za pośrednictwem CST2021, nie zwalnia OOW z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Strony Umowy uznają za prawnie wiążące, przyjęte w Umowie, rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. OOW wyznacza osoby do kontaktów roboczych w sprawach realizacji Przedsięwzięcia będącego przedmiotem Wniosku i zgłasza je do IOI w CST2021.
5. OOW zobowiązuje się do każdorazowego informowania IOI o nieautoryzowanym dostępie do danych OOW w CST2021.
6. W przypadku niedostępności CST2021, OOW zgłasza tą okoliczność IOI o zaistniałym problemie na adres e-mail d111.kpo@mz.gov.pl.
7. O usunięciu awarii CST2021 IOI informuje OOW na adres e-mail osoby do kontaktu wskazanej we Wnioskach.
8. OOW zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021, w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 7.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
 - 1) zmiana Umowy wymagająca aneksowania Umowy;
 - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Przedsięwzięcia, w szczególności kontrole na miejscu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od OOW, o których mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 4) rozwiązanie i odstąpienie od Umowy.
10. W przypadkach niewskazanych w ust. 9, jeżeli dla dokonania czynności:
 - 1) umowa zastrzega formę pisemną lub równoważną;
 - 2) wymóg dochowania formy pisemnej lub równoważnej wynika z przepisu prawa powszechnie obowiązującego, do dokonania tej czynności, nie jest wystarczające wykorzystanie CST2021.
11. W przypadkach określonych w ust. 9 oraz ust. 10 komunikacja oraz składanie oświadczeń woli odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (doręczanie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej systemu e-Doręczeń⁷/systemu ePUAP – z zastrzeżeniem ust. 13).
12. Z zastrzeżeniem treści ust. 1, podstawową drogą komunikacji elektronicznej pomiędzy Stronami jest wzajemne doręczanie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej systemu e-Doręczeń w rozumieniu UoDE na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych (BAE). Strony podpisują dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
13. Ilekroć w umowie mowa jest o doręczaniu dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres elektronicznego systemu e-Doręczeń. Strony dopuszczają jako równoważne przekazywanie dokumentów na adres

⁷ Zgodnie z treścią Komunikatu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniającego komunikat w sprawie określenia terminu wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej oraz udostępnienia w systemie teleinformatycznym punktu dostępu do usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego w ruchu transgranicznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1078), termin wdrożenia e-doręczeń określa się na dzień 1 stycznia 2025 r.

elektronicznej skrzynki podawczej – ePUAP Stron, przy czym przekazywanie korespondencji za pośrednictwem skrzynki podawczej -ePUAP możliwe jest wyłącznie do określonych dat, do których UoDE stanowi, że doręczenie korespondencji nadanej przez podmiot publiczny bądź niebędący podmiotem publicznym, będący użytkownikiem konta w ePUAP, do podmiotu publicznego bądź niepublicznego posiadającego elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP, w ramach usługi udostępnianej w ePUAP, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu systemu e-Doręczeń. Po tych datach jedyną obowiązującą formą komunikacji Stron jest wzajemne doręczenie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej za pomocą systemu e-Doręczeń na ADE wpisany do BAE każdej ze Stron.

14. Wszelkie dokumenty kierowane do Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji w związku z realizacją umowy powinny być przekazywane wyłącznie w formie dokumentów elektronicznych opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia lub innej osoby upoważnionej do działania w jego imieniu na adres do doręczeń elektronicznych Ministerstwa Zdrowia, a ponadto powinny zawierać numer umowy oraz wskazywać Instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji jako ich odbiorcę.
15. W przypadku awarii systemu e-Doręczeń lub systemu ePUAP trwającej dłużej niż godzinę, uniemożliwiającej doręczenie dokumentów dotyczących przypadków określonych w ust. 9 oraz ust. 10, termin przewidziany na doręczenie ww. dokumentów, przedłuża się o czas trwania awarii. Ostateczny Odbiorca Wsparcia jest zobowiązany poinformować Instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji o zaistniałej awarii.
16. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, które uniemożliwiają doręczenie dokumentów w sposób, o którym mowa w ust. 11, Strony dopuszczają, z zastrzeżeniem zachowania terminów określonych umową, doręczenie korespondencji za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej, tj. w postaci odwzorowania cyfrowego (skanu) dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wysłanym na adres e-mail strony lub w postaci papierowej przesyłką poleconą, za pokwitowaniem odbioru, przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366), przez swoich pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy. Strony przyjmują, że skutkiem doręczenia wiadomości e-mail jest potwierdzenie jej wysłania. W przypadku dokumentów w postaci papierowej Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji może ponadto zażądać od Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia każdorazowo niezwłocznego doręczenia dokumentu na adres elektroniczny systemu e-Doręczeń Ministerstwa Zdrowia lub adres e-mail: dep-doci@mz.gov.pl, w postaci odwzorowania cyfrowego (skanu) dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
17. Z zastrzeżeniem ust. 16, termin doręczenia Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia dokumentów dotyczących przypadków określonych w ust. 9 oraz ust. 10 ustala się na podstawie ich daty wpływu na adres do doręczeń elektronicznych lub na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Ministerstwa Zdrowia. Potwierdzeniem złożenia dokumentów jest dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 w zw. z art. 40 UoDe - w przypadku systemu e-Doręczeń, lub urzędowe poświadczenie odbioru, na którym znajduje się data doręczenia dokumentów do Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji – w przypadku ePUAP. Z zastrzeżeniem ust. 15, termin doręczenia Ostatecznemu Odbiorcy Wsparcia przez Instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji dokumentów związanych z realizacją umowy ustala się zgodnie z treścią art. 41 ust. 1 pkt 1 i pkt 3 i ust. 2 UoDe w sytuacji doręczania korespondencji z wykorzystaniem systemu e-Doręczeń lub

z dniem otrzymania urzędowego poświadczenia odbioru, na którym znajduje się data doręczenia dokumentu do Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia - w sytuacji wykorzystania ePUAP.

18. Potwierdzeniem doręczenia dokumentów jest dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 UoDe - w przypadku wykorzystania systemu e-Doręczeń, lub urzędowe poświadczenie odbioru, na którym znajduje się data doręczenia dokumentów - w przypadku wykorzystania elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP.

§ 16. Zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych

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

§ 17. Zabezpieczenie wykonania Umowy (dotyczy wyłącznie podmiotów spoza sektora finansów publicznych)

1. Warunkiem przekazania wsparcia z planu rozwojowego jest ustanowienie przez OOW zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy składanego przez OOW, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy⁸.
2. Przez formy zabezpieczenia o których mowa w ust. 1 należy rozumieć:
 - a) weksel in blanco opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4.5 do Umowy;
 - b) poręczenie bankowego lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancję bankową;
 - d) gwarancję ubezpieczeniową;
 - e) poręczenie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2025 r. poz. 98);
 - f) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - g) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;

⁸ Dokładne ustalenie formy zabezpieczenia nastąpi przy podpisaniu Umowy

- h) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - i) przewłaszczenie rzeczy ruchomych OOW na zabezpieczenie;
 - j) hipoteka w przypadku, gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - k) poręczenie według prawa cywilnego.
3. Zabezpieczenie, o których mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres realizacji Przedsięwzięcia oraz na okres trwałości Przedsięwzięcia.
 4. W przypadku, gdy łączna wartość wsparcia w formie zaliczki będzie w ocenie IOI uzasadniała ustanowienie zabezpieczenia innego niż weksla in blanco IOI może żądać ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia w jednej lub kilku z form, o których mowa w ust.2 lit. b) - k).
 5. W przypadku niedostarczenia przez OOW w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy prawidłowo sporządzonych dokumentów, potwierdzających zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w formie, o której mowa w ust. 2, lub jej niezaakceptowania przez IOI, IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 lit. a), IOI jest uprawniona do wypełnienia wniesionego weksla wszystkimi niezbędnymi elementami, w tym datą i miejscem płatności według swojego uznania, na sumę odpowiadającą kwocie przyznanego wsparcia powiększonej o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków na konto OOW do dnia zwrotu oraz o uzasadnione koszty dochodzenia należności. IOI niezwłocznie zwróci OOW zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy po wypełnieniu przez OOW wszelkich zobowiązań określonych w Umowie.
 6. Na pisemny lub w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) wniosek OOW po upływie okresu trwałości Przedsięwzięcia nastąpi zwrot zabezpieczenia określonego w ust.2.
 7. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy, właściwe dla danej formy zabezpieczenia. OOW zobowiązany jest do wniesienia weksla i deklaracji wekslowej opatrzonej podpisami poświadczonymi notarialnie.
 8. Rozwiązanie Umowy stanowi samoistną przesłankę możliwości skorzystania z zabezpieczenia do sumy całości wypłaconego OOW wsparcia powiększonego o odsetki i koszty, o których mowa w § 13 ust. 2 Umowy.
 9. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi OOW.

§ 18. Trwałość Przedsięwzięcia

1. Trwałość Przedsięwzięć finansowanych ze środków planu rozwojowego w ramach inwestycji D1.1.1 musi być zachowana przez okres 5 lat od daty zatwierdzenia przez IOI Wniosku o Płatność Końcową, składanego przez OOW za pośrednictwem systemu CST2021.
2. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

- 1) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Przedsięwzięcia, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów, w szczególności zaprzestania udzielania świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie umowy zawartej z dyrektorem oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia
 - 2) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
 - 3) zaprzestano lub przeniesiono działalność produkcyjną poza terytorium Rzeczypospolitej.
3. Upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości Przedsięwzięcia. Naruszeniem trwałości Przedsięwzięcia jest również brak ogłoszenia upadłości OOW, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej.
 4. OOW jest zobowiązany niezwłocznie informować IOI o zawarciu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartej z dyrektorem oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.
 5. OOW jest zobowiązany do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie umowy zawartej z dyrektorem oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie, na który jest realizowane Przedsięwzięcie w okresie co najmniej 5 lat od daty zakończenia realizacji Przedsięwzięcia.

§ 19. Rozwiązanie Umowy

1. Strony mogą rozwiązać Umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w przypadku złożenia przez OOW dokumentów, wykazujących znamiona poświadczenia nieprawdy w celu objęcia Przedsięwzięcia wsparciem lub podania nieprawdziwych informacji we Wniosku.
3. IOI, w przypadku istotnych naruszeń postanowień Umowy przez OOW może rozwiązać z nim Umowę ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązanie Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Za istotne naruszenia Umowy przyjmuje się w szczególności:
 - 1) opóźnienie realizacji Przedsięwzięcia powodujące przekroczenie okresu jego realizacji poza okres kwalifikowalności KPO;
 - 2) opóźnienie w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do Harmonogramu o okres dłuższy niż 6 miesięcy albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia nie nastąpi w terminie wynikającym z Harmonogramu;
 - 3) odmowę poddania się kontroli lub niestosowanie się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji, odpowiedzialnej za realizację inwestycji oraz innych podmiotów uprawnionych do kontroli przedsięwzięcia;
 - 4) złożenie dokumentów wykazujących znamiona poświadczenia nieprawdy na etapie realizacji Przedsięwzięcia;
 - 5) wykorzystanie w całości lub w części przekazanych środków na cel inny niż realizacja Przedsięwzięcia lub niezgodnie z Umową, w tym w szczególności w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartej z dyrektorem oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia;
 - 6) zaistnienie Nadużycia Finansowego lub podejrzenie jego wystąpienia, w szczególności w związku z przygotowaniem, wyborem lub realizacją Przedsięwzięcia.
4. Z zastrzeżeniem § 13 ust. 1, w przypadkach rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 – 4, OOW zobowiązany jest do zwrotu przekazanego dotychczas wsparcia wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla

zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania wsparcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na wskazane przez IOI odpowiednie numery właściwego subkonta. W przypadku braku zwrotu wsparcia wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się § 13.

5. W razie rozwiązania Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 2 – 4, OOW nie przysługuje odszkodowanie. OOW nie przysługuje odszkodowanie również w razie rozwiązania Umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 1, chyba że przyczyną rozwiązania Umowy było jej niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez IOI, a szkoda została wyrządzona na skutek winy umyślnej tej Instytucji.
6. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowa wygasa w przypadku wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań, z zastrzeżeniem postanowień odmiennych.
8. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1 – 4, OOW zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie Dane Osobowe pozyskane w związku z realizacją Przedsięwzięcia lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

§ 20. Postanowienia końcowe

1. W przypadku zmiany planu rozwojowego, wpływającej na treść Umowy, Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany Umowy.
2. W przypadku, gdy podczas weryfikacji Wniosku o Płatność Końcową, kwota rzeczywiście poniesionych Wydatków Kwalifikowalnych okaże się niższa niż całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 5 ust. 1, IOI dokona ponownego obliczenia całkowitej kwoty, która stanowi łączną kwotę całkowitych Wydatków Kwalifikowalnych, o której mowa w § 5 ust. 1, a następnie na podstawie jednostronnego oświadczenia woli dokona zmiany wysokości całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o czym poinformuje OOW w formie elektronicznej.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i są wprowadzane w formie aneksu, z zastrzeżeniem § 4 ust. 7 - 8 oraz zmian we Wniosku, które następują w formie wskazanej w tych postanowieniach, w drodze jednostronnego oświadczenia woli.
4. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Przedsięwzięcia oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
5. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze negocjacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IOI.
6. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku, dokument doręczony na adres dotychczasowy uważa się za doręczony prawidłowo.
7. Umowę sporządzono w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
8. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.

Ostateczny Odbiorca Wsparcia

.....

(podpis, data)

Instytucja Odpowiedzialna za realizację Inwestycji

.....

(podpis, data)

Spis załączników:

1. Harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków - Załącznik nr 4.1 (zgodnie ze wzorem);
2. Harmonogram płatności wraz z instrukcją - Załącznik nr 4.2 (zgodnie ze wzorem);
3. Wzór oświadczenia o zmianie rachunku bankowego OOW - Załącznik nr 4.3 (zgodnie ze wzorem);
4. Strategia Promocji i Informacji oraz Księga Identyfikacji Wizualnej KPO - Załącznik nr 4.4 (dokument informacyjny);
5. Wzór weksla i deklaracji wekslowej - Załącznik nr 4.5 (zgodnie ze wzorem);
6. Wykaz dokumentów wymaganych do zrealizowania inwestycji D1.1.1 KPO - Załącznik nr 4.6 (dokument informacyjny);
7. Zasady współpracy Stron w obszarze danych osobowych w ramach Umowy - Załącznik nr 4.7 (zgodnie ze wzorem);
8. Wykaz sprzętu lub aparatury medycznej o wartości początkowej powyżej 100 tys. złotych - Załącznik nr 4.8 (zgodnie ze wzorem);
9. Warunki kwalifikowalności wydatków (stanowiący Załącznik nr 2.2 do Regulaminu wyboru przedsięwzięcia) - Załącznik nr 4.9 (dokument informacyjny);
10. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela IOI do działania w jej imieniu i na jej rzecz - Załącznik nr 4.10 (dokument IOI);
11. Wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego / Pełnomocnictwo do reprezentowania Strony, jeśli reprezentacja nie wynika z KRS - Załącznik nr 4.11 (dokument OOW);
12. Kopia umowy z Bankiem/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez OOW rachunku bankowego dedykowanego wyłącznie na potrzeby realizacji Przedsięwzięcia objętego wsparciem z planu rozwojowego - Załącznik nr 4.12 (dokument OOW);
13. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami - Załącznik nr 4.13 (złożony w systemie CST2021);
14. Procedura przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności - Załącznik nr 4.14;
15. Obliczanie wartości korekt finansowych w związku z nieprawidłowościami związanymi z udzielaniem zamówień - Załącznik nr 4.15.