

Umowa nr

o objęcie wsparciem ze środków Planu rozwojowego

Przedsięwzięcia w postaci mentoringu dla absolwentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo
oraz ratownictwo medyczne, Edycja 1, rok 2025

będącego elementem Inwestycji D2.1.1 pn. „Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem
obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne”
realizowanej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności – komponentu D
„Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia”

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

Skarbem Państwa – Ministrem Zdrowia,

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

NIP: 5251918554, REGON: 000287987,

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

reprezentowanym/-ą przez

.....

(imię, nazwisko, pełniona funkcja)

działającego/a na podstawie¹ z dnia....., którego kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy,

a

.....

(nazwa i forma prawna/imię i nazwisko Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia)

podmiotem wykonującym całodobową działalność leczniczą, z siedzibą /zamieszkałym/-tą w

.....,

NIP.....

REGON.....

Nazwa rejestru (jeżeli dotyczy):

Nr wpisu (jeżeli dotyczy):

zwanym/-ną dalej „Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia” lub „OOW”

reprezentowanym/-ną przez

.....,

(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

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

działającego/a na podstawie² z dnia....., którego kopia stanowi **załącznik nr 2** do Umowy (jeżeli dotyczy),

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 rozumiany zwany dalej „planem rozwojowym”;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, str. 17, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem RRF”;
3. "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z 2024 r. poz. 2509)", zwane dalej „rozporządzeniem 2024/2509”;
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „RODO”;
5. Decyzję wykonawczą Rady (UE) 2022/0181 (NLE) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM(2022) 268 final), zmienioną decyzją (COM(2023) 745 final) przyjętą w dniu 8 grudnia 2023 r. oraz decyzją (COM(2024) 284 final) przyjętą w dniu 16 lipca 2024 r. ;
6. 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”;
7. Horyzontalne zasady i kryteria wyboru Przedsięwzięć dla Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności;
8. Ustawę z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, z późn.zm.) , zwanej dalej „UoDE”;
9. Uchwałę nr 251 Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia polityki publicznej pod nazwą „System zachęt do podejmowania i kontynuowania studiów na wybranych kierunkach medycznych oraz podjęcia zatrudnienia w zawodzie na lata 2022–2026” (M.P. 2022 r., poz. 1237 oraz 2024 r., poz. 367).
10. Porozumienie z dnia 12 maja 2023 r. o realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego (KPO) zawarte pomiędzy Ministrem Zdrowia a Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej zmienione aneksem nr 1 zawartym w dniu 28 maja 2024 r., aneksem nr 2 zawartym w dniu 17 września 2024 r. oraz aneksem nr 3 zawartym w dniu 8 czerwca 2025 r. dalej „Porozumienie”).

² Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz OOW.

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 właściwy ds. zdrowia oraz OOW;
- 2) **CST2021** – oznacza system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557, z późn. zm.), umożliwiający przetwarzanie informacji w formie elektronicznej, służący wymianie danych dotyczących reform i inwestycji między IOI a ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego, udostępniony przez tego ministra, tworzony i utrzymywany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego do obsługi m.in. reform, inwestycji i przedsięwzięć realizowanych w ramach planu rozwojowego;
- 3) **Dane Osobowe** – oznaczają dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO, które są przetwarzane przez Instytucję Odpowiedzialną za Inwestycję oraz Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia w związku z realizacją KPO;
- 4) **Dokument Rozwojowy** oznacza: (a) Plan Rozwojowy, (b) każdą Umowę z Komisją Europejską, (c) każde Porozumienie Rozwojowe zawarte przez każdą IOI, (d) każdą Umowę Powierzenia zawartą przez każdą IOI, (e) każdą Umowę Objęcia Wsparciem zawartą przez każdą IOI, (f) każdy Plan Finansowy, (g) każdą decyzję administracyjną, umowę, ugodę, porozumienie, wyrok lub postanowienie sądu lub inny dokument dotyczący wykonania przez którykolwiek Podmiot Zobowiązany obowiązku do Zwrotu, oraz (h) każdą inną umowę, porozumienie lub inny dokument zawarty pomiędzy, Skarbem Państwa, którąkolwiek IOI, którąkolwiek jednostką wspierającą plan rozwojowy, Bankiem Gospodarstwa Krajowego, którymkolwiek OOW, Wykonawcą i/lub jakąkolwiek inną osobą na podstawie, lub w odniesieniu do, któregośkolwiek z dokumentów, o których mowa w pkt a do g;
- 5) **Harmonogram** – oznacza harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków stanowiący załącznik nr 4 do Umowy;
- 6) **Harmonogram Płatności** – oznacza harmonogram płatności, przekazywany w CST2021 w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, określający terminy, wysokość oraz formę przekazania wsparcia; OOW zobowiązany jest do sporządzenia Harmonogramu Płatności w uzgodnieniu z IOI. W dalszych etapach realizacji Przedsięwzięcia Harmonogram Płatności może ulegać uzasadnionym i zaakceptowanym przez IOI modyfikacjom;
- 7) **Instytucja Koordynująca Realizację Planu Rozwojowego (IK KPO)** – oznacza ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie zadań, o których mowa w art. 14le ust. 1 i 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 8) **Inwestycja** – oznacza inwestycję w rozumieniu rozporządzenia RRF, odpowiadającą inwestycji, programowi, projektowi, projektowi indywidualnemu, działaniu lub ich

zespołowi, wskazanym w ramach planu rozwojowego, zmierzającą do osiągnięcia celu określonego Wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;

- 9) **Kamień milowy** – oznacza miernik postępów w realizacji inwestycji o charakterze jakościowym, o którym mowa w art. 2 pkt 4 rozporządzenia RRF;
- 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 w ramach realizacji Przedsięwzięcia;
- 14) **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), do właściwości których należy wykrywanie przestępstw i ściganie ich sprawców poprzez prowadzenie dochodzeń i śledztw (w tym w szczególności: Prokuraturę, Policję, Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, a także inne organy mające odpowiednie uprawnienia);
- 15) **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); 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 2025r. poz. 350);
- 16) **Podwójne Finansowanie** – oznacza deklarowanie do rozliczania w ramach planu rozwojowego wydatków zadeklarowanych wcześniej w ramach planu rozwojowego lub jako kwalifikowalne w innych unijnych programach, instrumentach oraz funduszach w ramach budżetu Unii Europejskiej;
- 17) **Polski Fundusz Rozwoju Spółka Akcyjna (PFR)** – oznacza podmiot dokonujący wypłaty środków na inwestycje w ramach planu rozwojowego, których realizacja jest finansowana ze środków wsparcia bezzwrotnego, o którym mowa w art. 6 lit. a rozporządzenia RRF. Charakter prawny roli PFR w ramach realizacji planu rozwojowego oraz sposób wykonywania zobowiązań PFR wynika z ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;

- 18) **Przedsięwzięcie** – oznacza element inwestycji D2.1.1 „Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne” realizowany przez OOW w ramach KPO, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- 19) **Przetwarzanie Danych Osobowych** – oznacza przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO w ramach Przedsięwzięcia;
- 20) **Rachunek Bankowy OOW** – oznacza wskazany przez OOW wyodrębniony nieoprocentowany rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania zaliczki, przeznaczony 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** do Umowy);
- 21) **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;
- 22) **System SKANER** – oznacza aplikację połączoną z CST2021 oraz innymi źródłami danych (m.in. KRS, CEiDG, CRBR) umożliwiającą 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;
- 23) **Wniosek o Objęcie Przedsięwzięcia Wsparciem (Wniosek)** – oznacza wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem w ramach Działania 5 Systemu zachęt, składany poprzez system CST2021;
- 24) **Wniosek o Płatność** – oznacza wniosek o wypłatę środków z planu rozwojowego, rozliczający wypłacone środki lub wniosek sprawozdawczy, złożony przez OOW; wniosek o płatność może być wnioskiem o wypłatę zaliczki (wniosek zaliczkowy), wnioskiem rozliczającym zaliczkę, wnioskiem sprawozdawczym;
- 25) **Wskaźniki** – oznaczają wartości docelowe, o których mowa w art. 2 pkt 4 rozporządzenia RRF, stanowiące mierniki postępów w realizacji inwestycji o charakterze ilościowym;
- 26) **Wydatek kwalifikowalny** – oznacza koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia, który spełnia kryteria rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z Umową;
- 27) **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;
- 28) **Zlecenie Wypłaty** – oznacza „zlecenie wypłaty środków”, o którym mowa w art. 14lo ust. 2 pkt 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju zmierzające do podjęcia przez IOI działań zmierzających do wypłaty środków z planu rozwojowego na rzecz OOW.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest objęcie wsparciem ze środków planu rozwojowego **Przedsięwzięcia** pn. „**Objęcie wsparciem ze środków planu rozwojowego Przedsięwzięcia w postaci mentoringu dla absolwentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne**”, Edycja 1, rok 2025, realizowanego przez OOW w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności – celu szczegółowego będącego elementem Inwestycji D2.1.1 „Inwestycje związane z modernizacją i wyposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne”.
2. Okres realizacji Przedsięwzięcia **od dnia podpisania umowy do 30.06.2026 r.**
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach przedsięwzięcia: **01.07.2025 r. – 30.06.2026 r.**

§ 3. Zasady realizacji planu rozwojowego

1. Umowne zobowiązania Stron nie uchybiają samodzielnemu charakterowi ustawowych zobowiązań IOI przy realizacji planu rozwojowego.
2. W okresie realizacji Przedsięwzięcia, muszą zostać osiągnięte wskaźniki określone w tabeli stanowiącej **załącznik nr 5** do Umowy.
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 otrzymania wsparcia, na podstawie powszechnie obowiązującego prawa.
5. OOW oświadcza, że nie otrzymał finansowania w ramach środków planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej na realizację Przedsięwzięcia (brak Podwójnego Finansowania Przedsięwzięcia) oraz oświadcza, że nie otrzymał innych środków publicznych na realizację tego przedsięwzięcia, w tożsamym zakresie rzeczowym.

§ 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, ochrony środowiska oraz zasady równych szans.
2. OOW zobowiązuje się zrealizować Przedsięwzięcie zgodnie z:
 - 1) Wnioskiem;
 - 2) Harmonogramem, który powinien zawierać dane zgodne z danymi zawartymi w CST2021, wprowadzonymi przez OOW, zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 2 i 3 Umowy.
 - 3) Harmonogramem Płatności.

3. Zmiana warunków realizacji Przedsięwzięcia, która powodowałaby jego niezgodność z Wnioskiem, wymaga uprzedniej zgody IOI. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody IOI sporządzane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
4. 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 6** do Umowy. Oświadczenie jest skuteczne z chwilą jego doręczenia IOI. W przypadku niepoinformowania przez OOW o zmianie numeru rachunku i wypłacie przez IOI środków w ramach zaliczki, koszty związane z korektą dokonanej płatności pokrywa OOW.
5. 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. IOI ustosunkowuje się do zmian zaproponowanych przez OOW w terminie 14 dni, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody IOI sporządzane są w postaci elektronicznej w Systemie CST2021.
6. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Przedsięwzięcia, w rezultacie której Przedsięwzięcie przestałoby spełniać kryteria wyboru przedsięwzięć, według których było oceniane, zawartych w załączniku 1 do Regulaminu wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem dla Działania 5 Systemu zachęt.
7. OOW realizuje Przedsięwzięcie zgodnie z własnymi procedurami kontroli wewnętrznej adekwatnymi do wielkości podmiotu i rodzaju Przedsięwzięcia, zgodnymi z zasadami obowiązującymi dla realizacji planu rozwojowego, w tym wytycznymi z art. 14le ust. 2 pkt 4 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zapewniając odpowiednie procedury w zakresie unikania podwójnego finansowania, zapobiegania konfliktowi interesów, korupcji oraz nadużyciom finansowym. Zmiany procedur w zakresie zawierania umów związanych z realizacją Przedsięwzięcia wymagają akceptacji IOI.
8. OOW zobowiązuje się wprowadzić i stosować, w trakcie realizacji Przedsięwzięcia odpowiednie działania zapobiegające Konfliktowi Interesów. W przypadku zidentyfikowania Konflikту Interesów lub podejrzenia Konflikту Interesów, OOW informuje o tym fakcie IOI, w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach powodujących lub mogących powodować Konflikt Interesów, wskazując w zawiadomieniu podjęte środki zaradcze mające na celu zapobieżenie ewentualnej szkodzi lub naprawienie szkody spowodowanej przez Konflikt Interesów.
9. OOW zobowiązuje się do stosowania wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
10. 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.
11. IOI może weryfikować działania podejmowane przez OOW, o których mowa w ust. 10. W przypadku stwierdzenia, że podejmowane działania lub środki nie są wystarczające lub

skuteczne w stosunku do stwierdzonego ryzyka, w wyniku czego IOI może zobowiązać OOW do zastosowania dodatkowych środków niezbędnych do ograniczenia przedmiotowego ryzyka.

12. OOW zobowiązany jest do przekazywania IK KPO, IOI lub podmiotom przez nie wskazanym, na każde ich wezwanie, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w tym także do przedkładania oryginałów dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w szczególności dokumentów rozliczeniowych dotyczących Wydatków Kwalifikowalnych, w terminach wskazanych przez IOI. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy w ocenie IK KPO, IOI lub podmiotów przez nich wskazanych, odmowa przekazania informacji i wyjaśnień oraz przedłożenia dokumentów wynika z przepisów prawa.
13. 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 kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
14. OOW ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, które zgłoszą roszczenia w związku z realizacją Przedsięwzięcia i niniejszą Umową zwalnia z IOI i IK KPO wobec takich osób w zakresie zgłoszonych roszczeń i gwarantuje pokrycie wszystkich wynikłych stąd szkód z jakiegokolwiek podstawy.
15. OOW zobowiązuje się do zweryfikowania w przypadku zaangażowania Wykonawców do realizacji zadań w ramach Przedsięwzięcia, zobowiązuje się do weryfikacji, czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu w wyniku nałożenia sankcji wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej na Ukrainie lub są za nie odpowiedzialne.

§ 5. Maksymalna kwota i forma wsparcia

1. Maksymalna kwota wsparcia wynosi PLN (słownie: PLN) i jest przeznaczona na sfinansowanie mentoringu dla (słownie:.....) absolwentów kierunków objętych wsparciem.
2. Wykaz mentorów oraz absolwentów stanowi załącznik nr 7 do Umowy.
3. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi PLN (słownie: złotych).
4. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 3, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Przedsięwzięcia po zawarciu Umowy, są ponoszone przez OOW i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
5. OOW jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Przedsięwzięcia w pełnym zakresie.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających udzielenie OOW wsparcia ze środków planu rozwojowego na realizację Przedsięwzięcia lub innych niezależnych od IOI

okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie, Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron.

§ 6. Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach przedsięwzięcia, o którym mowa w **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** ust. **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**, jest miesięczny dodatek do wynagrodzenia mentora, w kwocie 1275 zł brutto oraz koszty pracodawcy związane ze składkami od wynagrodzenia, wypłacany za objęcie mentoringiem absolwenta kierunku pielęgniarstwo, położnictwo lub ratownictwo medyczne. Wydatek kwalifikowany musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - 1) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w Umowie z zachowaniem ram czasowych kwalifikowania wydatków określonych dla KPO;
 - 2) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
 - 3) jest zgodny z decyzją wykonawczą Rady UE z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM(2022)268 final), zmienioną decyzją (COM(2023) 745 final) przyjętą w dniu 8 grudnia 2023 r., decyzją (COM(2024) 284 final), przyjętą w dniu 16 lipca 2024 r. oraz z KPO, w szczególności z opisem i założeniami Inwestycji D2.1.1 „Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne”,
 - 4) został uwzględniony w zakresie rzeczowym przedsięwzięcia zawartym we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,
 - 5) został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy,
 - 6) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 7) został wykazany we wniosku o płatność OOW ,
 - 8) został wypłacony w celu sfinansowania realizacji wsparcia, tj. wynagrodzenia mentora wprowadzającego w nowe obowiązki zawodowe absolwentów kierunków medycznych określonych w Działaniu 5 Systemu zachęt.
 - 9) nie został sfinansowany w ramach środków planu rozwojowego lub innych programów unijnych, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej.
 - 10) nie został sfinansowany z innych środków publicznych.
2. Podatek VAT przy realizacji przedsięwzięcia jest niekwalifikowalny i nie może być finansowany ze środków planu rozwojowego.
3. OOW zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia Zaliczki, w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji Przedsięwzięcia, określonego w § 2 ust. 1, jednak nie później niż do dnia

30 czerwca 2026 r. Rozliczenie Zaliczki stanowi podstawę do końcowego rozliczenia przedsięwzięcia i powinno 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.

4. Wydatki uznane za niekwalifikowane przez IOI nie są ujmowane w ostatecznie zatwierdzonej kwocie przekazywanych/wypłacanych środków i zostaną w konsekwencji poniesione przez OOW.

§ 7. Warunki przekazania przyznanych środków

1. Przyznane OOW wsparcie ze środków planu rozwojowego będzie wypłacane przez PFR w oparciu o Zlecenie Wypłaty wystawione przez IOI.
2. Przyznane OOW wsparcie będzie wypłacone w formie zaliczki w wysokości określonej w Harmonogramie i Harmonogramie Płatności. Przy czym jednorazowa transza Zaliczki nie może przekroczyć PLN (słownie: złotych).
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 KPO 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.
6. Wsparcie ze środków planu rozwojowego przekazywane będzie na Rachunek Bankowy OOW. Wypłata środków zostanie przekazana w co najmniej jednej transzy. Transza może stanowić maksymalnie do 100 % łącznej wartości wsparcia, z zastrzeżeniem ust. 7, i obejmuje łączną wartość wydatków kwalifikowalnych, które zostaną poniesione w ramach Przedsięwzięcia przez okres trwania mentoringu tj. 9 następujących po sobie miesięcy kalendarzowych, po złożeniu przez OOW i zatwierdzeniu przez IOI Wniosku o płatność.
7. Jedna transza wypłaconej zaliczki może maksymalnie wynosić 500 000 zł.
8. Ostateczny odbiorca wsparcia, który otrzymał zaliczkę w wysokości 100% udzielonego wsparcia zobowiązany jest przedstawić właściwej instytucji rozliczenie 100% otrzymanej zaliczki najpóźniej w terminie 10 miesięcy od dnia jej otrzymania. Rozliczenie zaliczki jest czynnością jednorazową i polega na wykazaniu wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność złożonym do właściwej instytucji lub na zwrocie zaliczki.

9. W przypadku kiedy wysokość wsparcia przekracza kwotę 500 000 zł, kwota udzielonego wsparcia będzie wypłacona w dwóch transzach.
10. W przypadku gdy wypłata zaliczki następuje w 2 transzach, wysokość pierwszej transzy obejmuje łączną kwotę wydatków kwalifikowalnych, które zostaną poniesione przez OOW w ramach Przedsięwzięcia przez pierwsze 6 miesięcy trwania mentoringu tj. 6 następujących po sobie miesiącach kalendarzowych.
11. W przypadku gdy wypłata zaliczki następuje w 2 transzach, wypłata drugiej transzy (przewidzianej na sfinansowanie ostatnich 3 miesięcy trwania mentoringu) uzależniona jest od rozliczenia co najmniej 70 % łącznej kwoty otrzymanej pierwszej transzy zaliczki. Ostateczny odbiorca wsparcia, który otrzymał pierwszą transzę zaliczki zobowiązany jest przedstawić właściwej instytucji rozliczenie otrzymanej zaliczki najpóźniej w terminie 7. miesięcy od jej otrzymania. Rozliczenie zaliczki jest czynnością jednorazową i polega na wykazaniu wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność złożonym do właściwej instytucji lub na zwrocie zaliczki.
12. Rozliczenie 2 transzy musi nastąpić maksymalnie w terminie 4 miesięcy od jej otrzymania, z zastrzeżeniem § 6 ust.3. Rozliczenie zaliczki jest czynnością jednorazową i polega na wykazaniu wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność złożonym do właściwej instytucji lub na zwrocie zaliczki.
13. 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 od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki. Wniosek o Płatność, rozliczający przekazaną transzę Zaliczki, powinien zostać złożony najpóźniej w ostatnim dniu, w którym upływa termin na jej rozliczenie.
14. Zaliczkę rozliczają wydatki kwalifikowalne poniesione z Rachunku Bankowego OOW, oraz wydatki kwalifikowalne poniesione z Rachunku Bankowego OOW na poczet wydatków kwalifikowalnych ponoszonych z innych rachunków bankowych OOW, z których płacone są wynagrodzenia oraz wszystkie składki od wynagrodzenia.
15. OOW zobowiązuje się do rozliczenia całości otrzymanego wsparcia wraz z rozliczeniem ostatniej transzy po dokonaniu ostatnich przelewów związanych z wynagrodzeniem mentora z zastrzeżeniem § 6 ust.3.
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.
17. OOW jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane IOI były zgodne z rzeczywście ponoszonymi wydatkami w ramach Przedsięwzięcia 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.

18. Przekazanie wsparcia następuje pod warunkiem dostępności środków, co OOW przyjmuje do wiadomości i nie będzie wywodził żadnych roszczeń z tego tytułu.
19. PFR i IOI nie ponoszą odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu, wstrzymania 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.
20. W trakcie realizacji planu rozwojowego OOW jest zobowiązany do składania wniosków o płatność rozliczających poniesione wydatki w ramach Przedsięwzięcia przy wykorzystaniu CST2021, z zastrzeżeniem § 16 ust. 2.
21. Odsetki bankowe naliczone od kwoty przekazanych środków z Planu rozwojowego w formie zaliczki na Rachunek Bankowy OOW podlegają przekazaniu na Subkonto Zwrotów Innych Należności o numerze 66 1240 6960 2199 0000 0000 0110 prowadzone przez PFR. Zwrot odsetek bankowych następuje niezwłocznie, nie później niż 5 dni od zasilenia naliczonymi odsetkami rachunku bankowego OOW. W tytule przelewu OOW wskazuje numer Umowy, tytuł zwrotu oraz datę otrzymania środków lub numer zlecenia
22. IOI weryfikuje Wniosek o Płatność oraz załączone do niego dokumenty w terminie 45 dni od dnia ich otrzymania. W razie złożenia wniosku lub załączników do wniosku zawierających błędy lub niekompletnych, OOW jest zobowiązany, na wezwanie IOI, do złożenia poprawionych dokumentów lub uzupełnienia wskazanych braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin do weryfikacji wniosku oraz załączonych do niego dokumentów biegnie na nowo, licząc od dnia złożenia poprawionych lub uzupełnionych dokumentów.
23. Zatwierdzenie rozliczenia ostatniej zaliczki następuje pod warunkiem zrealizowania Wskaźników zapisanych w załączniku nr 5 do Umowy, przeprowadzenia przez IOI weryfikacji na zakończenie realizacji Przedsięwzięcia, której wyniki potwierdzą zrealizowanie Przedsięwzięcia zgodnie z postanowieniami Umowy i Harmonogramu oraz po rozliczeniu w całości kwoty przekazanych Zaliczek.
24. W przypadku konieczności zwrotu niewykorzystanej części transzy zaliczki zwrotu należy dokonać na Subkonto Zwrotów Kwot Głównych o numerze 93 1240 6960 2199 0000 0000 0109 prowadzone przez PFR. W tytule przelewu OOW wskazuje numer umowy oraz tytuł zwrotu (kwotę i datę otrzymania środków, których dotyczy zwrot). Termin na dokonanie ww. zwrotu wynosi 14 dni od momentu wystąpienia konieczności zwrotu niewykorzystanej części transzy zaliczki.
25. IOI dokonuje oceny kwalifikowalności wydatków. Wydatki poniesione niezgodnie z postanowieniami Umowy 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 oraz Wskaźników określonych w załączniku nr 5 do Umowy.

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

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

1. Umowa finansowania inwestycji, o której mowa w art. 14 lo ust. 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zawarta pomiędzy PFR a IOI:
 - 1) nie stanowi umowy o świadczenie przez osobę trzecią w rozumieniu art. 391 Kodeksu Cywilnego, w tym, w szczególności, w odniesieniu do zaciągania jakichkolwiek zobowiązań lub spełniania jakichkolwiek świadczeń przez IOI lub OOW na rzecz PFR;
 - 2) nie stanowi umowy o świadczenie na rzecz osoby trzeciej w rozumieniu art. 393 Kodeksu Cywilnego, w tym, w szczególności, w odniesieniu do zaciągania jakichkolwiek zobowiązań lub spełniania jakichkolwiek świadczeń przez PFR na rzecz IOI lub OOW;
 - 3) nie kreuje po stronie OOW jakichkolwiek wierzytelności, praw, roszczeń, zarzutów ani uprawnień kształtujących wobec PFR lub IOI.
2. IOI wskazuje, że żadne postanowienie Umowy, o której mowa w ust. 1, nie stanowi, i nie będzie interpretowane, jako:
 - 1) oferta PFR ani Skarbu Państwa skierowana do jakiejkolwiek osoby lub nieograniczonego kręgu osób w zakresie zawarcia jakiejkolwiek umowy lub nawiązania innego stosunku prawnego; oraz
 - 2) przyrzeczenie publiczne składane przez PFR oraz Skarb Państwa w odniesieniu do jakiegokolwiek elementu Planu Rozwojowego i Planu Finansowego.
3. IOI wskazuje, że PFR nie przyjmuje na siebie i nie ponosi wobec IOI jakiejkolwiek odpowiedzialności za:
 - 1) realizację:
 - a) Planu Rozwojowego lub któregośkolwiek Planu Finansowego w zakresie innym niż poprzez wykonanie obowiązków PFR wprost określonych w treści Umowy, o której mowa w ust. 1, ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju i ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju (Dz.U. z 2024 r., poz. 923.);
 - b) Inwestycji D2.1.1 pn. „Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne lub zadanie realizacji Inwestycji, o którym mowa w art. 14la pkt 1) *in fine* ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju; oraz
 - c) osiągnięcia jakiegokolwiek Kamienia Milowego lub określonej wartości jakiegokolwiek Wskaźnika;
 - 2) nieistnienie, nieważność, bezskuteczność, utratę mocy obowiązującej, zmianę i/lub niezgodność z przepisami jakiegokolwiek właściwego prawa, w tym prawa Unii Europejskiej, jakiegokolwiek Dokumentu Rozwojowego, a także, w odniesieniu do

Dokumentów Rozwojowych kreujących stosunki kontraktowe, niewykonanie, lub nienależyte wykonanie, przez którąkolwiek Stronę takiego Dokumentu Rozwojowego jej zobowiązań wynikających z tego Dokumentu Rozwojowego, oraz wszelkie konsekwencje faktyczne i prawne wszystkich opisanych wyżej zdarzeń;

- 3) terminowość, niedokonanie lub dokonanie przez IOI i/lub IK KPO którejkolwiek z operacji, wskazanych w umowie, o której mowa w ust. 1, w sposób nieprawidłowy lub niezgodny z przepisami prawa lub postanowieniami Dokumentów Rozwojowych;
- 4) możliwość realizacji Zleceń Wyплаты, w tym uznanie któregośkolwiek Zlecenia Wyплаты za odrzucone z jakichkolwiek powodów w tym, w szczególności:
 - a) w przypadku braku dostępności środków KPO w kwotach i terminach umożliwiających realizację tych Zleceń Wyплаты;
 - b) złożenia przez uprawniony podmiot żądania wstrzymania wypłaty; oraz
 - c) złożenia przez IK KPO żądania blokady finansowania inwestycji,przy czym, dla uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, ograniczenie odpowiedzialności PFR, o którym mowa w niniejszym pkt 4 i nie będzie interpretowane jako zwolnienie PFR z jakiegokolwiek obowiązku określonego w umowie, o której mowa w ust. 1;
- 5) łączną wartość i łączną ilość Zleceń Wyплаты, treść Zleceń Wyплаты oraz ich zgodność z którymkolwiek Dokumentem Rozwojowym, a także prawdziwość oświadczenia IOI lub OOW w zakresie posiadania przez niego statusu Uprawnionego Zleceniodawcy VAT, i wszelkie konsekwencje faktyczne i prawne ewentualnej nieprawdziwości tego oświadczenia;
- 6) sposób wykorzystania środków KPO przez OOW i wszelkie inne następstwa prawidłowej realizacji przez PFR Zlecenia Wyплаты, w tym złożonego przez osoby nieuprawnione w wyniku nieuprawnionego ich wejścia w posiadanie, lub nieuprawnionego udostępnienia im danych identyfikacyjnych;
- 7) łączną wartość i łączną ilość zwrotów wsparcia oraz ich zgodność z którymkolwiek Dokumentem Rozwojowym;
- 8) prawdziwość, kompletność i prawidłowość danych przekazanych PFR przez IOI w ramach akceptacji zwrotów wsparcia oraz skutki polegania przez PFR na tych danych;
- 9) wszelkie następstwa prawidłowego rozliczenia któregośkolwiek zwrotu wsparcia przez PFR;
- 10) dochodzenie jakichkolwiek roszczeń wynikających z jakiegokolwiek tytułu prawnego w stosunku do IOI lub OOW ;
- 11) poprawność, kompletność, aktualność oraz spełnienie się jakiegokolwiek zapotrzebowania IOI na środki KPO;
- 12) wszelkie następstwa:
 - a) z zastrzeżeniem punktów b)–f), awarii lub incydentów bezpieczeństwa dotyczących jakichkolwiek systemów zasilania lub systemów informatycznych, w tym Systemu, wykorzystywanych przez PFR, IOI, OOW i/lub bank w związku z przedmiotem

umowy, o której mowa w ust. 1, a także utraty wszelkich danych mających postać elektroniczną, o ile takie następstwa nie były spowodowane winą umyślną lub rażącym niedbalstwem PFR;

- b) działania w infrastrukturze IOI lub OOW oprogramowania złośliwego i wirusów komputerowych;
- c) braku działania albo wadliwego lub niezgodnego z prawem działania lub wykorzystania łączы telekomunikacyjnych i sprzętu komputerowego znajdujących się poza dyspozycją i kontrolą PFR;
- d) jakiegokolwiek działania lub zaniechania osób trzecich, w tym IOI lub OOW odnoszące się do systemów i danych, o których mowa w punkcie (a) powyżej, w zakresie, w jakim nosi ono znamiona czynu zabronionego przepisami prawa karnego;
- e) korzystania przez IOI lub OOW z urządzeń i programów, które nie spełniają wymogów technicznych określonych w zaleceniach PFR;
- f) konieczności zastosowania się przez PFR do żądań, instrukcji lub poleceń wydanych PFR przez organy sprawujące, na podstawie stosowanych porozumień lub przepisów bezwzględnie obowiązującego prawa, nadzór lub kontrolę nad wykonywaniem przez PFR obowiązków wynikających z Umowy, o której mowa w ust. 1, lub nad udostępnianiem systemu udostępnionego IOI, oraz wszelkich działań podejmowanych bezpośrednio przez te organy,

przy czym, dla uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości:

- (A) za awarię w rozumieniu niniejszego pkt 12) będzie uznawane nieprawidłowe działanie systemu udostępnionego IOI z przyczyn innych niż ingerencja osób trzecich w prawidłowość jego działania;
 - (B) za incydent bezpieczeństwa w rozumieniu niniejszego pkt 12) będzie uznawane nieprawidłowe działanie systemu udostępnionego z przyczyn związanych z ingerencją osób trzecich w prawidłowość jego działania; oraz
 - (C) ograniczenie odpowiedzialności PFR, o którym mowa w niniejszego pkt 12), nie dotyczy awarii wynikających z wad systemu udostępnionego IOI polegających na jego nieprawidłowym zaprojektowaniu, wykonaniu lub użytkowaniu przez PFR lub dostawcę tego systemu;
- 13) wykonanie, nienależyte wykonanie lub niewykonanie przez jakąkolwiek osobę (inną niż Osoba Powiązana (tj. członka organu PFR, pracownika PFR lub osobę fizyczną świadczącą na rzecz PFR usługi na podstawie umowy zlecenia, umowy o świadczenie usług, kontraktu menadżerskiego lub uchwały właściwego organu PFR); lub osobę działającą na zamówienie PFR przy wykonaniu umowy, o której mowa w ust. 1, w tym, w szczególności, IK KPO lub Ministra właściwego ds. finansów, jakiejkolwiek umowy lub innego dokumentu, zawartego pomiędzy taką osobą i PFR w związku z realizacją przez PFR obowiązków wynikających z umowy, o której mowa w ust. 1 za wyjątkiem sytuacji, gdy takie wykonanie, nienależyte wykonanie lub niewykonanie przez jakąkolwiek osobę jakiejkolwiek takiej umowy lub innego dokumentu nastąpiło z winy PFR;

- 14) wszelkie następstwa uznania przez jakikolwiek sąd, trybunał, organ administracji, organ Unii Europejskiej albo jakikolwiek inny uprawniony podmiot, organ lub sąd, że:
- a) jakiekolwiek postanowienie umowy, o której mowa w ust. 1; lub
 - b) jakiekolwiek czynności faktyczne lub prawne podjęte przez PFR lub IOI zgodnie z umową, o której mowa w ust. 1,
- naruszają jakiekolwiek przepisy, wytyczne lub innego rodzaju regulacje prawa polskiego, prawa Unii Europejskiej lub jakichkolwiek innych postanowień prawa lub umów międzynarodowych (w tym, w szczególności, Traktatu o Unii Europejskiej z dnia 7 lutego 1992 r. i Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej z dnia 25 marca 1957 r.) w zakresie odnoszącym się do ochrony reguł konkurencji i pomocy publicznej, w tym regulujące Reżim Pomocy Publicznej, z wyłączeniem sytuacji, w której wspomniane wyżej czynności PFR zostały podjęte z naruszeniem umowy, o której mowa w ust. 1, przy czym, dla uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, niniejsze ograniczenie odpowiedzialności PFR nie będzie miało zastosowania do wykonania przez PFR ewentualnego obowiązku zwrotu pomocy publicznej nałożonego na niego przez właściwy organ na podstawie wyżej wspomnianych regulacji;
- 15) wszelkie następstwa czynności faktycznych i prawnych podjętych lub zaniechanych przez PFR, lub od których podjęcia PFR powstrzymał się, w związku z wykonaniem umowy, o której mowa w ust. 1, które były przedmiotem uzgodnień między PFR a IOI;
- 16) wszelkie następstwa czynności faktycznych i prawnych podjętych przez, lub w imieniu, IOI lub OOW, w tym przez jakiegokolwiek ich przedstawiciela lub osobę podającą się wobec PFR za przedstawiciela tych podmiotów w związku z Dokumentami Rozwojowymi lub Umową, o której mowa w ust. 1, noszących znamiona wykroczenia, przestępstwa, wykroczenia skarbowego lub przestępstwa skarbowego, przy założeniu postępowania przez PFR w przypadku zaistnienia takich następstw z zachowaniem należytej staranności;
- 17) niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, o której mowa w ust. 1, przez PFR z powodu zaistnienia siły wyższej; oraz
- 18) niewypłacalność OOW, oraz jakiekolwiek szkody poniesione przez Skarb Państwa, pośrednio lub bezpośrednio, w związku z powyższym.
4. PFR nie ponosi wobec IOI solidarnej odpowiedzialności, o której mowa w art. 738 § 2 i art. 745 Kodeksu Cywilnego, z jakimkolwiek innym podmiotem zaangażowanym w realizację Planu Rozwojowego (innym niż dostawca Systemu udostępnionego IOI), o ile nie może mu być przypisana własna odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, o której mowa w ust. 1, wyłącznie na podstawie i na zasadach określonych w tej Umowie.

§ 9. Monitorowanie i sprawozdawczość

1. OOW wykazuje osiągnięcie Wskaźników oraz postęp finansowy za pomocą formularza sprawozdawczego. 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.
5. OOW zobowiązany jest do składania Wniosku o Płatność nie rzadziej niż raz na 3 miesiące licząc od momentu zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 6 ust. 3. wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Przedsięwzięcia (wniosek sprawozdawczy).
6. IOI monitoruje realizację Przedsięwzięcia, a w szczególności osiągnięcie Wskaźników określonych w **załączniku nr 5** do Umowy.
7. OOW jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie IOI, dokumentów służących monitorowaniu postępów realizacji Przedsięwzięcia innych niż określone w ust. 3. Terminy przedstawiania, zakres i wzory tych dokumentów określa IOI.
8. OOW wykazuje wartości osiągniętych Wskaźników w ramach Przedsięwzięcia w formularzu sprawozdawczym za pośrednictwem systemu CST2021.
9. OOW niezwłocznie informuje IOI o wystąpieniu wszelkich zagrożeń w realizacji Przedsięwzięcia, możliwości nieterminowego zrealizowania Wskaźników oraz poważnych nieprawidłowościach.

§ 10. Ewaluacja

W okresie realizacji Przedsięwzięcia oraz po jego zakończeniu do 31 grudnia 2030 r., OOW jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IK KPO, IOI lub Komisję Europejską do przeprowadzania ewaluacji Przedsięwzięcia. W szczególności OOW jest zobowiązany do:

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

§ 11. Rozliczenie Przedsięwzięcia

1. OOW jest zobowiązany przekazać do IOI, wraz z rozliczeniem ostatniej transzy zaliczkowej, wszelkie dokumenty potwierdzające wykonanie Przedsięwzięcia, w tym osiągnięcie Wskaźników określonych w **załączniku nr 5** do Umowy.
2. Weryfikację Wskaźników dokonuje IOI. Weryfikacja Wskaźników odbywa się zgodnie z zasadą proporcjonalności, co oznacza uprawnienie IOI do pomniejszenia wsparcia ze środków planu rozwojowego proporcjonalnie do stopnia niewykonania Wskaźnika w przypadku braku wykonania, niepełnego wykonania lub nieterminowego wykonania Wskaźnika.

3. IOI jest uprawniona nie uwzględnić wpływu czynników zewnętrznych, jeżeli brak bądź niepełne wykonanie Wskaźnika skutkuje brakiem bądź zagrożeniem realizacji planu rozwojowego. Od rozliczenia projektu zgodnie z zasadą proporcjonalności pomimo niezrealizowania wskaźnika/wskaźników można odstąpić w przypadku wystąpienia siły wyższej - zdarzenie/a obiektywnie niezależne od odbiorcy wsparcia, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których odbiorca wsparcia nie mógł przewidzieć i którym nie mógł zapobiec, ani ich przewyżczyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością, jeśli odbiorca wsparcia o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże i udowodni swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Przedsięwzięcia.
4. IOI, na uzasadniony wniosek OOW, jest uprawniona odstąpić od zastosowania zasady proporcjonalności, o której mowa w ust. 2.
5. W przypadkach braku lub niepełnego wykonania Wskaźnika, którego zaplanowana wartość docelowa była brana pod uwagę przy ocenie Wniosku o Objęcie Wsparciem, IOI weryfikuje, czy pomimo niewykonania Wskaźnika Przedsięwzięcie nadal spełnia kryteria rekomendujące do objęcia wsparciem.

§ 12. Ewidencja księgowa i przechowywanie dokumentów

1. OOW zobowiązuje się do prowadzenia w ramach realizacji Przedsięwzięcia wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych związanych z Przedsięwzięciem, oraz dokonywania księgowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zastrzeżeniem obowiązku dekretacji na dowodach księgowych i opisu dowodów wskazującym na sfinansowane przez Unię Europejską ze środków Krajowego Planu Obudowy i Zwiększania Odporności.
2. OOW jest obowiązany 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 5 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu rozliczenia ostatniej transzy zaliczkowej, w której ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Przedsięwzięcia.
3. IOI, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym OOW na piśmie przed upływem tego terminu.
4. OOW jest obowiązany do przechowywania dokumentów w formie oryginałów (w wersji papierowej) albo ich uwierzytelnionych kopii lub na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych, w tym jako elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych lub dokumentów istniejących wyłącznie w postaci elektronicznej.
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem, elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych, przechowywanych na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych, jeśli jest to wymagane dla potrzeb kontroli, dokonuje się na piśmie, ze wskazaniem zawartości oraz rodzaju nośnika danych.

6. OOW jest obowiązany do przekazywania IOI oraz innym podmiotom uprawnionym do prowadzenia kontroli lub audytu na ich żądanie, wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Przedsięwzięcia i niezbędnych do wykazania Komisji Europejskiej osiągnięcia Wskaźników.
7. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez OOW działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, OOW zobowiązuje się niezwłocznie poinformować w formie pisemnej IOI o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
8. Wymagane od OOW minimum dokumentacji wytworzonej na potrzeby realizacji przedsięwzięcia oraz dokumentacji potwierdzającej spełnianie wymagań w ramach kontroli poprawności realizacji przedsięwzięcia :
 1. potwierdzenie comiesięcznych wspólnych dyżurów (mentora i absolwenta) na poziomie min. 25%;
 2. dokumentacja finansowa związana z realizacją umowy mentoringu;
 3. umowa zawarta przez Wnioskodawcę z mentorem i mentorowanym.

§ 13. 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 Odporności³*). 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 obowiązany jest zapewnić dostęp do dokumentacji i poddać się prowadzonym kontrolom, w tym wizytom monitorującym.

³ <https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/wytyczne/>

4. OOW jest obowiązany zapewnić przedstawicielom podmiotów, o których mowa w ust. 3, 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 jest obowiązany przekazywać do IOI, w terminie 10 dni od dnia otrzymania ostatecznej wersji, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopie innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego podmioty, inne niż IOI, jeżeli kontrole te dotyczyły realizacji Przedsięwzięcia.
8. OOW jest obowiązany do przekazywania IOI, z poszanowaniem obowiązujących przepisów, wszelkich informacji dotyczących podejmowanych czynności lub postępowań prowadzonych w szczególności przez Organy Ścigania, dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Przedsięwzięcia w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji.
9. Na żądanie IOI, IK KPO lub Instytucji Audytowej – Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, OOW 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 system Arachne i SKANER (zgodnie z procedurami stosowanymi w Ministerstwie Zdrowia). Systemy są wykorzystywane na każdym etapie realizacji Przedsięwzięcia, w tym weryfikacji i kontroli wykonania wskaźników oraz weryfikacji wydatków.
11. W ramach realizowanego Przedsięwzięcia OOW zobowiązany jest do poinformowania wszystkich kontrahentów i wykonawców zaangażowanych w realizację Przedsięwzięcia o możliwości wykorzystywania i przetwarzania danych w systemach Arachne i SKANER.
12. Zgodnie z Ramową procedurą w zakresie udostępniania gromadzonych i przechowywanych danych dotyczących odbiorców końcowych, wykonawców i podwykonawców oraz ich beneficjentów rzeczywistych w celu umożliwienia KE, OLAF, ETO i EPPO (w stosowanych przypadkach) oraz innym właściwym organom krajowym identyfikację sygnałów ostrzegawczych i potencjalnych nadużyć do celów audytu i kontroli : w celu umożliwienia

identyfikacji sygnałów ostrzegawczych i potencjalnych nadużyć do celów audytu i kontroli zapewnia się, że w ramach audytu, na wniosek lub żądanie instytucji audytującej udostępni się instytucjom audytującym KPO (KE, OLAF, ETO) informacje z następujących kategorii, zgodnie z art. 22 ust. 2 lit. d i e rozporządzenia 2021/241:

- 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.
12. Należy zapewnić możliwość wykonania obowiązków IOI MZ w powyższym zakresie.

§ 14. Zwrot środków przyznanych na realizację Przedsięwzięcia

1. W sytuacjach, gdy wsparcie udzielone OOW zostało:
 - 1) wydatkowane na podatek od towarów i usług lub zostało 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. OOW zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, w szczególności jeżeli:
 - 1) po zakończeniu przedsięwzięcia nie złoży dokumentów potwierdzających końcowe rozliczenie przyznanych środków,
 - 2) złoży niezgodne z prawdą oświadczenie lub posłuży się fałszywym, przerobionym lub stwierdzającym nieprawdę dokumentem na etapie ubiegania się o przyznanie środków na realizację przedsięwzięcia.
3. OOW będzie zobowiązany do zwrotu wsparcia (w całości lub części) jeżeli:
 - 1) zatrudni mentora, który nie spełnia kryteriów kwalifikacyjnych opisanych w § 10 Regulaminu Wyboru Przedsięwzięć,
 - 2) zatrudni absolwenta, który nie spełnia kryteriów kwalifikacyjnych opisanych w § 11 Regulaminu Wyboru Przedsięwzięć,

- 3) osiągnął wskaźnik lub wskaźniki przedsięwzięcia w wartości niższej niż ujęte w Umowie, z wyłączeniem sytuacji, w których dołożył należytej staranności w wykonywaniu Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, w tym dołożył wszelkich starań, aby te wskaźniki osiągnąć,
4. 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 do zwrotów kwoty głównej prowadzonego przez PFR oraz subkonta PFR do zwrotów innych należności, na który należy dokonać zwrotu oraz kwotę podlegającą zwrotowi. W wezwaniu IOI określa, jakie informacje należy wskazać w tytule zwrotu.
5. 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.
6. IOI może wstrzymać przekazanie wsparcia, do dnia ustanowienia przez OOW dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia, w zakresie i formie wskazanych i zaakceptowanych przez IOI⁴ 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.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, gdy OOW nie dokonał zwrotu, IOI podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem wszelkich środków prawnych.
8. W sytuacji zaistnienia zwrotu jedynym wierzycielem OOW w zakresie roszczeń o wypłatę kwoty zwrotu jest IOI, a kwoty zwrotu przekazane PFR przez OOW nie stanowią świadczeń OOW na rzecz PFR jako osoby trzeciej w rozumieniu art. 393 Kodeksu cywilnego dokonanych na podstawie Umowy. Natomiast PFR przyjmując kwoty zwrotów i dokonując ich rozliczenia w sposób określony w umowie, o której mowa w art. 14lo ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, działa wyłącznie jako zastępca pośredni IOI oraz wykonuje swój obowiązek, o którym mowa w art. 14lo ust. 2 pkt 4 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

§ 15. Informacja i promocja

1. OOW zobowiązuje się realizować działania informacyjne i promocyjne zgodnie z:
 - 1) art. 34 ust. 2 rozporządzenia RRF;
 - 2) Strategią Promocji i Informacji KPO;
 - 3) Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO.

⁴ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego.

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

§ 16. Zasady wykorzystywania CST2021

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

- 4) zamówień publicznych.
2. Przekazanie przez OOW: dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, ponoszonych w ramach Przedsięwzięcia i wykazywanych we Wnioskach o Płatność, Harmonogramu i innych dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli realizacji Przedsięwzięcia, za pośrednictwem CST2021, nie zwalnia OOW z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
 3. Strony Umowy uznają za prawnie wiążące, przyjęte w Umowie, rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
 4. OOW wyznacza osobę/y do kontaktów roboczych w sprawach realizacji Przedsięwzięcia będącego przedmiotem Wniosku i zgłasza ją/je do IOI w CST2021. Wzór Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie OOW stanowi **załącznik nr 8** do Umowy.
 5. OOW wyznacza osobę/osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektów w CST2021, w tym zgłoszenia osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie OOW w zakresie danego Przedsięwzięcia, zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 4 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. W ramach powyższej procedury stosuje się formularz stanowiący załącznik nr 5 do ww. Wytycznych. Poprzez osoby uprawnione należy rozumieć wszystkie osoby posiadające uprawnienia do zarządzania Projektem w CST2021 po stronie OOW. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie OOW.
 6. OOW zobowiązuje się do wykorzystania przez osoby uprawnione, o których mowa w ust. 5, kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021 lub certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej), jeśli OOW jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 7. OOW zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5, zostały zobowiązane do przestrzegania Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021.
 8. OOW zobowiązuje się do każdorazowego informowania IOI o nieautoryzowanym dostępie do danych OOW w CST2021.
 9. W przypadku niedostępności CST2021, OOW zgłasza tą okoliczność IOI o zaistniałym problemie na adres e-mail: mz.kpod@mz.gov.pl, w przypadku niedostępności systemu CST2021, OOW jest zobowiązany do przekazywania dokumentów poprzez ePUAP lub e-Doręczenia⁵.

⁵ 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.

10. O usunięciu awarii CST2021 IOI informuje OOW na adres e-mail osoby do kontaktu wskazanej we Wniosku.
11. OOW zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021, w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 7.
12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
 - 1) zmiana Umowy wymagająca aneksowania Umowy;
 - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Przedsięwzięcia, w szczególności kontrole na miejscu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od OOW, o których mowa w § 14 w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 4) rozwiązanie i odstąpienie od Umowy.
13. 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.
14. OOW jest zobowiązany zapewnić, że wykorzystanie CST2021 w ramach realizacji Projektu odbywać się będzie zgodnie z przepisami prawa oraz z zachowaniem bezpieczeństwa i poufności danych. W szczególności OOW podejmie niezbędne działania w celu wykluczenia dostępu do CST2021 osób nieupoważnionych.
15. W przypadkach określonych w ust. 11 oraz ust. 12 komunikacja oraz składanie oświadczeń woli odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (doręczanie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej systemu e-Doręczeń/systemu ePUAP – z zastrzeżeniem ust. 13).
16. 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.
17. Ilekroć w umowie mowa jest o doręczaniu dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres elektronicznego systemu e-Doręczeń Strony dopuszczają jako równoważne przekazywanie dokumentów na adres elektronicznej skrzynki podawczej – ePUAP Stron, przy czym przekazywanie korespondencji za pośrednictwem skrzynki podawczej -ePUAP możliwe jest wyłącznie do określonych dat, do których UoDE stanowi, że doręczenie korespondencji nadanej przez podmiot publiczny bądź niebędący podmiotem publicznym, będący użytkownikiem konta w ePUAP, do podmiotu publicznego bądź niepublicznego posiadającego elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP, w ramach usługi udostępnianej w ePUAP, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu systemu e-Doręczeń. Po tych datach jedyną obowiązującą formą komunikacji

Stron jest wzajemne doręczenie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej za pomocą systemu e-Doręczeń na ADE wpisany do BAE każdej ze Stron.

18. 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.
19. W przypadku awarii systemu e-Doręczeń lub systemu ePUAP trwającej dłużej niż godzinę, uniemożliwiającej doręczenie dokumentów dotyczących przypadków określonych w ust. 12 oraz ust. 13, termin przewidziany na doręczenie ww. dokumentów, przedłuża się o czas trwania awarii. Ostateczny Odbiorca Wsparcia jest zobowiązany poinformować Instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji o zaistniałej awarii.
20. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, które uniemożliwiają doręczenie dokumentów w sposób, o którym mowa w ust. 14, Strony dopuszczają, z zastrzeżeniem zachowania terminów określonych umową, doręczenie korespondencji za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej, tj. w postaci odwzorowania cyfrowego (skanu) dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wysłanym na adres e-mail strony lub w postaci papierowej przesyłką poleconą, za pokwitowaniem odbioru, przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366), przez swoich pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy. Strony przyjmują, że skutkiem doręczenia wiadomości e-mail jest potwierdzenie jej wysłania. W przypadku dokumentów w postaci papierowej Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji może ponadto zażądać od Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia każdorazowo niezwłocznego doręczenia dokumentu na adres elektroniczny systemu e-Doręczeń Ministerstwa Zdrowia lub adres e-mail dep-rkm@mz.gov.pl w postaci odwzorowania cyfrowego (skanu) dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
21. Z zastrzeżeniem ust. 20, termin doręczenia Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia dokumentów dotyczących przypadków określonych w ust. 12 oraz ust. 13 ustala się na podstawie ich daty wpływu na adres do doręczeń elektronicznych lub na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Ministerstwa Zdrowia. Potwierdzeniem złożenia dokumentów jest dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 w zw. z art. 40 UoDe - w przypadku systemu e-Doręczeń, lub urzędowe poświadczenie odbioru, na którym znajduje się data doręczenia dokumentów do Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji - w przypadku ePUAP. Z zastrzeżeniem ust. 19, 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.

22. 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.

§ 17. 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 9** do Umowy.

§ 18. 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 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;
 - 2) odmowa poddania się kontroli lub niestosowanie się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji oraz innych podmiotów uprawnionych do kontroli przedsięwzięcia, o których mowa w § 13 ust. 3;

- 3) złożenie dokumentów wykazujących znamiona poświadczenia nieprawdy na etapie realizacji Przedsięwzięcia;
 - 4) wykorzystanie w całości lub w części przekazanych środków na cel inny niż realizacja Przedsięwzięcia lub niezgodnie z Umową;
 - 5) zaistnienie Nadużycia Finansowego lub podejrzenie jego wystąpienia, w szczególności w związku z przygotowaniem, wyborem lub realizacją Przedsięwzięcia.
4. W przypadku, gdy w wyniku okoliczności, o których mowa w § 20 ust. 1, dalsze wykonywanie postanowień Umowy jest niemożliwe, IOI może rozwiązać Umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. Z zastrzeżeniem § 14 ust. 1, w przypadkach rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1–4, OOW zobowiązany jest do zwrotu przekazanego dotychczas wsparcia wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania wsparcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na wskazane przez IOI odpowiednie numery właściwego subkonta prowadzonego przez PFR. W przypadku braku zwrotu wsparcia wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się § 14.
 6. 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.
 7. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 8. Umowa wygasa w przypadku wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań, z zastrzeżeniem postanowień odmiennych.
 9. 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.

§ 19. Zabezpieczenie wykonania Umowy⁶

1. Warunkiem przekazania wsparcia jest ustanowienie przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez OOW, nie później niż w terminie złożenia pierwszego wniosku o płatność, weksel in blanco opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z podpisaną deklaracją wekslową, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Umowy;
2. Zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do czasu zatwierdzenia końcowego rozliczenia przedsięwzięcia.

⁶ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

3. IOI jest uprawniona do wypełnienia złożonego weksla wszystkimi niezbędnymi elementami, w tym datą i miejscem płatności według swojego uznania, na sumę odpowiadającą kwocie przyznanego wsparcia Przedsięwzięcia wraz z odsetkami.
4. W przypadku niedostarczenia przez OOW w terminie prawidłowo sporządzonych dokumentów, potwierdzających zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w formie, o której mowa w ust. 1, lub jej niezaakceptowania przez IOI, IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
5. IOI niezwłocznie zwróci OOW zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy po wypełnieniu przez OOW wszelkich zobowiązań określonych w Umowie.
6. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy, właściwe dla danej formy zabezpieczenia, wskazanej w ust. 1.

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

Ostateczny Odbiorca Wsparcia

Instytucja Odpowiedzialna za realizację
Inwestycji

.....

(podpisano elektronicznie)

.....

(podpisano elektronicznie)

Spis załączników:

1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela IOI do działania w jej imieniu i na jej rzecz.
2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela OOW do działania w jej imieniu i na jej rzecz.
3. Harmonogram realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków.
4. Kopia umowy z Bankiem / zaświadczenia z banku o posiadaniu przez OOW rachunku bankowego dedykowanego wyłącznie na potrzeby realizacji Przedsięwzięcia.
5. Tabela wskaźników związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
6. Wzór oświadczenia o zmianie Rachunku Bankowego OOW.
7. Tabela dot. mentorów oraz absolwentów, którzy są wskazani do objęcia wsparciem.
8. Wzór wniosku o dodanie osoby uprawnionej/zarządzającej projektem w CST 2021 po stronie OOW.
9. Zasady udostępniania i ochrony danych osobowych w ramach Przedsięwzięcia.
10. Wzór weksla in blanco z deklaracją wekslową.