



**Umowa o dofinansowanie nr POIS.01.03.01-00-0004/22-00**  
**Projektu „Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum**  
**Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi ” nr POIS.01.03.01-00-**  
**0004/22<sup>1</sup>**

**w ramach działania 1.3.1 oś priorytetowa I Zmniejszenie emisyjności gospodarki**  
**Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020**

zawarta w Warszawie dnia 2022.10.17 zwaną dalej: „Umową”, pomiędzy

**Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej** z siedzibą w Warszawie, ul. Konstruktorska 3a, 02-673 Warszawa, zwanym dalej „Instytucją Wdrażającą”,

reprezentowanym przez

**Artura Szymona Michalskiego - Zastępcę Prezesa Zarządu,**

na podstawie <sup>2</sup>art. 400i ust. 16 w związku z art. 400k ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 z późn.zm.), zgodnie z aktem powołania z dnia 18.12.2015 r. (nr BKS-I.1201.19.2015), którego oryginał albo potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi **załącznik nr 1a** do Umowy,

oraz

**Janusza Topolskiego - Pełnomocnika, Głównego Księgowego,**

na podstawie pełnomocnictwa z dnia 01.07.2022 r., którego oryginał albo potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi **załącznik nr 1b** do Umowy,

a

**Uniwersytetem Medycznym w Łodzi**, z siedzibą w Łodzi, al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź, NIP 7251843739, REGON 473073308, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez

**Michała Marka – Zastępcę Kanclerza ds. Inwestycyjno – Technicznych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi,**

na podstawie noty nr BDOP.0030.1.2020 Przewodniczącego Kolegium Elektorów z dnia 22.04.2020 r. w sprawie wyboru Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi na kadencję od dnia 01.09.2020 r. do dnia 31.08.2024 r. <sup>3</sup>, której oryginał albo poświadczona za zgodność z oryginałem kopia stanowi **załącznik nr 2a** do Umowy, oraz pełnomocnictwa Nr rej.: RP/71/2022 z dnia 03.06.2022 r., którego oryginał albo poświadczona za zgodność z oryginałem kopia stanowi **załącznik nr 2b** do Umowy,

<sup>1</sup> Należy wpisać tytuł i numer Projektu.

<sup>2</sup> Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Instytucji Wdrażającej/Posredniczącej.

<sup>3</sup> Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta.

zwanych dalej „Stronami”.

Działając na podstawie art. 52 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz.818 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” i art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), oraz mając na uwadze postanowienia:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.289 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.281 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) Nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U.UE.L.2014.138.5 z dnia 13 maja 2014 r., z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 480/2014”;
- 5) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz.U.UE.L.2014.223.7 z dnia 29 lipca 2014 r.) zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 821/2014”;
- 6) Umowy Partnerstwa na lata 2014-2020 przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r.;
- 7) Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020, zwanego dalej „PO IiŚ”, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 5 lipca 2017 r., zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 22 marca 2018 r. oraz Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanego dalej „SzOOP POIiŚ 2014-2020”;
- 8) Porozumienia w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, na lata 2014-2020 dla osi priorytetowych I Zmniejszenie emisyjności gospodarki V Poprawa bezpieczeństwa energetycznego zawartego pomiędzy

Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Ministrem Gospodarki w dniu 19.11.2014 r., z późn. zm.;

- 9) Porozumienia/Umowy<sup>4</sup> w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, na lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministrem Gospodarki a Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w dniu 18.12.2014 r.<sup>5</sup>

**a także zważywszy, że:**

- 1) Projekt służy interesowi publicznemu poprzez przyczynianie się do efektywnej realizacji celów PO IiŚ, co uzasadnia udzielenie Beneficjentowi dofinansowania ze środków publicznych;
- 2) podstawowym celem Stron jest zrealizowanie Projektu przez Beneficjenta w pełnym zakresie i zgodnie z przyjętymi założeniami PO IiŚ;
- 3) niezbędne jest zapewnienie zgodności zasad wdrażania PO IiŚ z wytycznymi wydawanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie ustawy;
- 4) prawidłowe zarządzanie środkami publicznymi wymaga stworzenia skutecznych mechanizmów w zakresie monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji i kontroli ich wydatkowania, w celu uniknięcia ewentualnych błędów i nieprawidłowości;
- 5) niezbędne jest zapewnienie odpowiednich środków informacyjnych i promocyjnych w celu uświadomienia opinii publicznej roli środków publicznych przekazywanych na realizację Projektu;
- 6) efektywna realizacja postanowień Umowy wymaga skoncentrowania ze strony Beneficjenta kompetencji do dokonywania wszelkich czynności związanych z realizacją Umowy przez ustanowionego pełnomocnika;

Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

## § 1.

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu „Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi” nr POIS.01.03.01-00-0004/22<sup>6</sup> w ramach PO IiŚ oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Umowa stanowi umowę o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit a ustawy.

## § 2.

### Definicje

Ilekrót w Umowie jest mowa o:

- 1) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia

<sup>4</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>5</sup> Należy wykreślić, jeżeli umowę o dofinansowanie zawiera Instytucja Pośrednicząca.

<sup>6</sup> Należy wpisać tytuł i numer Projektu.

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) przetwarzane przez Strony w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy;

- 2) **dochodzie** – należy przez to rozumieć dochód, o którym mowa w art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, obliczony zgodnie z zasadami ustalonymi w *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*<sup>7</sup>;
- 3) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć środki publiczne przyznane Beneficjentowi z budżetu środków europejskich w formie płatności, na realizację Projektu w wysokości określonej w § 6 Umowy;
- 4) **Harmonogramie Projektu** – należy przez to rozumieć :
  - a) Harmonogram Realizacji Projektu,
  - b) Harmonogram Płatności<sup>8</sup>,  
stanowiące załączniki nr 3 i 4 do Umowy,
  - c) Harmonogram Płatności w SL2014, który Beneficjent ma obowiązek przekazać w ciągu 5 dni roboczych od dnia uzyskania dostępu do SL2014;
- 5) *usunięty*
- 6) *usunięty*
- 7) **Institucji Pośredniczącej (IP)** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw energii, którego zadania w zakresie realizacji PO liŚ wykonuje właściwa komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw energii, wskazana w SzOOP POliŚ 2014-2020<sup>9</sup>;
- 8) **Institucji Zarządzającej (IZ)** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji PO liŚ zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialna za przygotowanie i realizację PO liŚ, wskazana w SzOOP POliŚ 2014-2020;
- 9) **korekcie finansowej** – należy przez to rozumieć kwotę o jaką pomniejsza się dofinansowanie w związku ze stwierdzoną nieprawidłowością;
- 10) **nadużyciu finansowym** – należy przez to rozumieć nadużycie finansowe o którym mowa w *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*;
- 11) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia nr 1303/2013, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

<sup>7</sup> Treść wytycznych oraz ich zmiany są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju <https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

<sup>8</sup> Należy wykreślić, jeżeli w ocenie IP załącznik w formie papierowej nie jest wymagany.

<sup>9</sup> Należy wykreślić, jeżeli umowę o dofinansowanie zawiera Instytucja Pośrednicząca.



- 12) **okresie kwalifikowania wydatków** – należy przez to rozumieć okres realizacji Projektu, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne;
- 13) **organach ścigania** – należy przez to rozumieć organy o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r, poz. 1375), do właściwości których należy wykrywanie przestępstw i ściganie ich sprawców poprzez prowadzenie dochodzeń i śledztw (w tym w szczególności Prokuraturę, Policję, Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne a także inne organy mające odpowiednie uprawnienia);
- 14) **płatniku** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego;
- 15) *usunięty*
- 16) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, zawartymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie zatytułowane „**Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**” nr POIS.01.03.01-00-0004/22<sup>10</sup> zgłoszone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie;
- 17) **rachunku bankowym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć wskazany przez Beneficjenta:<sup>11</sup>
- a) wyodrębniony rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania zaliczki, prowadzony przez bank „ING Bank Śląski S.A.”, o numerze 15 1050 1461 1000 0090 8172 1947, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z bankiem/kopię zaświadczenia z banku<sup>12</sup>, która stanowi **załącznik nr 5** do Umowy),
- b) rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków, prowadzony przez bank „ING Bank Śląski S.A.”, o numerze 37 1050 1461 1000 0090 8172 1939, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z bankiem/kopię zaświadczenia z banku<sup>13</sup>, która stanowi **załącznik nr 6** do Umowy);
- 18) **refundacji** – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi na podstawie Umowy, w celu pokrycia części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji Projektu;
- 19) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podpisania Umowy;
- 20) **wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu<sup>14</sup>);
- 21) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków na realizację Projektu w ramach Programu, zarejestrowany przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą w SL2014 dnia 21.06.2022 r., o numerze POIS.01.03.01-00-0004/17; do czasu uruchomienia SL2014 wniosek zgodny ze wzorem wniosku o dofinansowanie dla projektów w ramach Programu wraz z wymaganymi przez Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~ załącznikami,

<sup>10</sup> Należy wpisać tytuł i numer Projektu.

<sup>11</sup>W sytuacji, gdy dofinansowanie będzie przekazywane wyłącznie w formie refundacji należy wykreślić klauzulę wskazaną w lit. a, a także z § 8 należy wykreślić postanowienia odnoszące się do zaliczek.

<sup>12</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>13</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>14</sup> Stopa dofinansowania dla Projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

złożony przez Beneficjenta do właściwej Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej w celu uzyskania dofinansowania;

- 22) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek o płatność beneficjenta, o którym mowa w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020*;
- 23) **wniosku o płatność końcową** – należy przez to rozumieć wniosek o płatność beneficjenta, o którym mowa w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020*, który jest ostatnim wnioskiem o płatność składanym w ramach Projektu;
- 24) **wydatku kwalifikowalnym** – należy przez to rozumieć koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Projektu, który spełnia kryteria refundacji lub rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z Umową;
- 25) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną nie będącą personelem Projektu, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą 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 Beneficjentem umowę związaną z realizacją Projektu
- 26) **zaliczce** – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi jednorazowo bądź w kilku transzach na podstawie Umowy, z góry na realizację Projektu z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego oraz Umową<sup>15</sup>;
- 27) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
- 28) **zasadzie konkurencyjności** – należy przez to rozumieć zbiór warunków kwalifikowalności wydatków dotyczących zasady konkurencyjności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- 29) **personelu Projektu** – należy przez to rozumieć personel projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

### § 3.

#### Zasady systemu realizacji PO IIŚ

1. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca, zgodnie z przyjętym przez Radę Ministrów systemem realizacji PO IIŚ, w zakresie wykonania Umowy działa jako jej Strona na podstawie umowy/porozumienia zawartej(-go) z IP/IZ w dniu 18.12.2014 r.
2. IZ i IP<sup>16</sup> jest/są uprawnione/a do samodzielnego i niezależnego korzystania z uprawnień przewidzianych dla Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej na podstawie Umowy w zakresie przeprowadzenia kontroli, żądania przedstawienia dokumentów lub wyjaśnień, uznania całości lub części wydatków za niekwalifikowalne lub zażądania od Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej rozwiązania Umowy.

<sup>15</sup> W przypadku gdy w Projekcie dofinansowanie nie będzie przekazywane w formie zaliczki z Umowy należy wykreślić postanowienia dotyczące zaliczek

<sup>16</sup> Wykreślić w przypadku gdy umowę zawiera IP.

3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zasady związane z systemem realizacji PO IIŚ, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Beneficjent oświadcza, że nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy a także, że Projekt nie jest projektem zakończonym w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013.

#### § 4.

##### Zasady realizacji Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikami, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym do osiągnięcia wskaźników Projektu. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania i stosowania:
  - 1) zasad polityk unijnych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska oraz polityki równych szans;
  - 2) wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania wytycznych w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu, chyba że inaczej określono w treści samych wytycznych;
  - 3) ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2012 r., poz. 1029 z późn. zm. );
  - ~~4) zasad programu pomocowego przyjętego rozporządzeniem ..... z dnia ..... w sprawie ..... (Dz. U. ....)/decyzji Komisji Europejskiej z dnia ... nr ... w sprawie zatwierdzenia pomocy indywidualnej/...<sup>17</sup>.~~
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2. O miejscu publikacji, zmianie oraz terminie, od którego wytyczne lub ich zmiany powinny być stosowane, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego informuje w komunikacie zamieszczonym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
3. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po zawarciu Umowy) wersja *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, aktualna na dzień dokonywania oceny wydatku (np. podczas weryfikacji wniosku o płatność Beneficjenta lub kontroli), wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, do oceny kwalifikowalności wydatków, stosuje się wersję ww. wytycznych obowiązującą na dzień dokonywania oceny wydatku. W przypadku wprowadzenia korzystnych dla Beneficjenta zmian w warunkach kwalifikowalności wydatków, które mogą mieć wpływ na wynik oceny kwalifikowalności już poniesionych i ocenionych wydatków, do czasu zatwierdzenia ostatniego wniosku o płatność Beneficjenta w Projekcie, Beneficjent może wystąpić o ponowną ocenę kwalifikowalności wydatków zgodnie z obowiązującymi na chwilę ponownej oceny, bardziej korzystnymi warunkami. Niezależnie od powyższego, ostateczna decyzja w przedmiocie ponownej oceny kwalifikowalności wydatków w oparciu o bardziej korzystne warunki należy do Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej.<sup>18</sup>  
  
Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie

<sup>17</sup> Uzupelnic właściwe i wykreślić pozostałe lub wykreślić całą klauzulę, jeśli w działaniu nie występuje pomoc publiczna.

<sup>18</sup> W przypadku wystąpienia wątpliwości dotyczących kwalifikowalności wydatków albo odmiennej interpretacji postanowień ww. Wytycznych, zastosowanie ma rozdział 4 pkt 13 tychże Wytycznych.

ASB



z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, stosuje się wersję ww. wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania<sup>19</sup>, które zakończyło się zawarciem danej umowy. W przypadku wprowadzenia korzystnych dla Beneficjenta zmian w warunkach kwalifikowalności wydatków, do czasu zatwierdzenia ostatniego wniosku o płatność beneficjenta w Projekcie, IZ może wydać zgodę na obniżenie lub odstąpienie od nałożenia korekty finansowej za naruszenie wymogów określonych w ww. wytycznych, właściwych dla oceny prawidłowości umów.

4. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt zgodnie z:
  1. wnioskiem o dofinansowanie,
  2. Opisem Projektu, stanowiącym **załącznik nr 7** do Umowy, określającym m.in. zakres rzeczowy Projektu,
  3. Harmonogramem Projektu, który powinien zawierać dane zgodne z zawartymi w SL 2014, zamieszczonymi przez Beneficjenta zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 3,
  4. ~~Decyzją Komisji Europejskiej, zwaną dalej „Decyzją KE”, wraz z aneksami, której kopia stanowi załącznik nr 8 do Umowy<sup>20</sup>~~,
5. Zmiana warunków realizacji Projektu, która powodowałaby niezgodność Projektu z wnioskiem o dofinansowanie, wymaga uprzedniej zgody Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ sporządzane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Zmiana warunków realizacji Projektu, która powodowałaby niezgodność z Opisem Projektu, wymaga uprzedniej zgody Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ oraz aneksowania Umowy. Wniosek o zmianę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Zmiany w zakresie wskaźników zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie wymagają każdorazowo uprzedniej zgody Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ oraz aneksowania Umowy. Możliwość wydania zgody na takie zmiany oceniane są każdorazowo z uwzględnieniem zasad weryfikacji wykonania efektów rzeczowych Projektu określonych w § 11. W określonych tam przypadkach zgoda skutkować może, zgodnym z zasadą proporcjonalności, pomniejszeniem dofinansowania. Wniosek o zmianę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Zmiana numerów rachunków bankowych wskazanych w § 2 pkt 17 nie wymaga aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie wskazanych w Umowie rachunków bankowych Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~ składając oświadczenie którego wzór stanowi **załącznik nr 9** do Umowy. Oświadczenie jest skuteczne z chwilą jego doręczenia Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~.
- 8a. Zmiana działań informacyjno-promocyjnych, określonych w **załączniku nr 7** Opis Projektu, nie wymaga aneksowania Umowy. Wystarczające jest wyrażenie uprzedniej zgody na tę zmianę przez Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ sporządzane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Każda zmiana Harmonogramu Projektu lub Harmonogramu uzyskiwania pozwoleń na budowę ~~lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych<sup>21</sup>~~, która nie powoduje wydłużenia okresu realizacji Projektu wymaga uprzedniej zgody Instytucji

<sup>19</sup> Pojęcie „wszczęcia postępowania” jest rozumiane w taki sposób, w jaki definiują je właściwe *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

<sup>20</sup>Dotyczy projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013 w odniesieniu do których wydana została Decyzja KE.

<sup>21</sup>Dotyczy sytuacji, w których zastosowanie ma § 4a.



Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej i nie wymaga aneksowania Umowy. Zmiana powinna być przez Beneficjenta uzasadniona. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca ustosunkowuje się do zmian zaproponowanych przez Beneficjenta bez zbędnej zwłoki, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej sporządzane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

10. Zmiana Harmonogramu Projektu lub Harmonogramu uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych<sup>22</sup>, która powodowałaby wydłużenie okresu realizacji Projektu wymaga aneksowania Umowy, w tym odpowiedniej zmiany § 7 ust. 2. Beneficjent jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o wydłużenie okresu realizacji Projektu nie później niż 30 dni przed upływem okresu określonego w § 7 ust. 2 Umowy. Wniosek o zmianę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Zmiana warunków realizacji Projektu określonych w Decyzji KE, wymaga uprzedniej zgody Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej, IP<sup>23</sup>, IZ oraz Komisji Europejskiej i wymaga aneksowania Umowy. Wniosek o zmianę należy złożyć w formie .....<sup>24</sup>
- 11a. Beneficjent zobowiązany jest do rozpoczęcia realizacji Projektu, rozumianego jako rozpoczęcie robót budowlanych lub złożenie pierwszego prawnie wiążącego oświadczenia woli dotyczącego nabycia urządzeń, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, co potwierdza Załącznik nr 16 do Umowy. W terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających dotrzymanie tego terminu. Załącznik nr 16 określa również Harmonogram uzyskiwania decyzji/dokumentów niezbędnych do osiągnięcia pełnej gotowości technicznej. Zmiany Załącznika nr 16, w odniesieniu do ww. harmonogramu, nie wymagają aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, Beneficjent przedkłada Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej zmieniony Załącznik nr 16.<sup>25</sup>
- 11a. Beneficjent zobowiązany jest do rozpoczęcia realizacji Projektu, rozumianego jako zawarcie umowy z wykonawcą, w terminie 8 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, co potwierdza Załącznik nr 16 do Umowy. W terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających dotrzymanie tego terminu. Załącznik nr 16 określa również Harmonogram uzyskiwania decyzji/dokumentów niezbędnych do osiągnięcia pełnej gotowości technicznej. Zmiany Załącznika nr 16, w odniesieniu do ww. harmonogramu, nie wymagają aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, Beneficjent przedkłada Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej zmieniony Załącznik nr 16.<sup>26</sup>
12. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Projektu lub wskaźników, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany, zawarte w dokumencie *Kryteria wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko* stanowiącym załącznik nr 3 do SzOOP POIiŚ 2014-2020.
13. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Projektu lub wskaźników, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.

<sup>22</sup> Dotyczy sytuacji, w których zastosowanie ma § 4a.

<sup>23</sup> W przypadku gdy umowę zawiera IP należy wykreślić.

<sup>24</sup> Dotyczy projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013 w odniesieniu do których została wydana Decyzja KE.

<sup>25</sup> Dotyczy poddziałania 1.6.1, 1.6.2, 1.7.2, 1.7.3, działania 1.5. Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>26</sup> Dotyczy poddziałania 1.3.1 i 1.3.2. Wykreślić jeśli nie dotyczy.

14. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej. Zasady określone w § 11 regulują stosowany przez Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~ sposób weryfikacji wykonania wskaźników Projektu.
15. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z własnymi procedurami kontroli wewnętrznej adekwatnymi do wielkości podmiotu i rodzaju projektu, zgodnymi z zasadami obowiązującymi w systemie realizacji PO liŚ m.in. w zakresie:
- weryfikacji i potwierdzania wykonania robót, usług, dostaw, za które dokonywane są płatności oraz ich zgodności z zawartymi umowami,
  - weryfikacji i poświadczania wydatków włączanych do składanych wniosków o płatność.

Zmiany procedur w zakresie zawierania umów związanych z realizacją Projektu wymagają akceptacji Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~.

16. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić i stosować w trakcie realizacji Projektu jak i okresie trwałości Projektu, o którym mowa w art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013, odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE.L 2018 Nr 193, str. 1). W przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów lub podejrzenia konfliktu interesów Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~ 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.
17. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach związanych z realizacją Projektu.
18. W terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy Beneficjent zobowiązuje się upublicznić, co najmniej na swojej stronie internetowej, informacje o funkcjonowaniu mechanizmu umożliwiającego sygnalizowanie o potencjalnych nieprawidłowościach lub nadużyciach finansowych, tj. opracowanego i udostępnionego przez IZ narzędzia informatycznego umożliwiającego przekazanie informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego w szczególności poprzez:
- specjalny adres e-mail lub
  - elektroniczny system zgłoszeń za pośrednictwem dedykowanej strony internetowej.
19. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania swoich pracowników zaangażowanych w realizację Projektu o funkcjonowaniu mechanizmu o którym mowa w ust. 18. Beneficjent zobowiązany jest zaniechać podejmowania działań odwetowych wobec swoich pracowników, wykonawców jak również innych osób powiązanych z realizowanym Projektem, które w dobrej wierze przekazały informację o możliwości wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego.
20. Beneficjent jest zobowiązany do rzetelnego oszacowania ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu oraz opracowania skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania wystąpieniu nadużyć finansowych.
21. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ może weryfikować działania podejmowane przez Beneficjenta, o których mowa w ust. 15-20. W przypadku stwierdzenia, że podejmowane działania i środki nie są wystarczające i skuteczne w stosunku do stwierdzonego ryzyka, Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~

może zobowiązać Beneficjenta do zastosowania dodatkowych środków niezbędnych do ograniczenia przedmiotowego ryzyka.

22. W przypadku ustanowienia Pełnomocnika ds. Projektu, który będzie osobą właściwą do reprezentowania Beneficjenta w kontaktach z Instytucją Wdrażającą/Instytucją Pośredniczącą w sprawach związanych z realizacją Umowy, Beneficjent informuje Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą o jego ustanowieniu, w terminie 14 dni od dnia jego ustanowienia. Beneficjent niezwłocznie informuje o zmianie osoby Pełnomocnika ds. Projektu.
23. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w tym także do przedkładania oryginałów dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w szczególności dokumentów rozliczeniowych dotyczących wydatków kwalifikowalnych, w terminach wskazanych przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy w ocenie Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej lub podmiotów przez nią wskazanych, odmowa przekazania informacji i wyjaśnień oraz przedłożenia dokumentów jest uzasadniona.
24. Beneficjent nie może przenieść na inny podmiot praw lub obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej. Wniosek i stanowisko w sprawie zgody Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej sporządzane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
25. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu. Ilekroć osoba trzecia, w związku z realizacją Projektu wystąpi z roszczeniem wobec Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej, IP<sup>27</sup> lub IZ Beneficjent zobowiązuje się zwolnić Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą, IP<sup>28</sup> lub IZ z odpowiedzialności.
26. Niezależnie od tego, czy Beneficjent upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, Beneficjent zawsze pozostaje jedynym podmiotem odpowiedzialnym za realizację Projektu względem Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej, uprawnionym do kontaktowania się z Instytucją Wdrażającą/Instytucją Pośredniczącą oraz składania wniosków o płatność i otrzymywania dofinansowania.

#### **§ 4a<sup>29</sup>**

##### **Wymogi związane z ochroną środowiska**

1. ~~Beneficjent zobowiązuje się do doręczenia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej kopii następujących dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby (organy) uprawnione do reprezentowania Beneficjenta:~~
  - a) ~~pozwolenia na budowę/pozwoleń na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, zwanych dalej „decyzją budowlaną”<sup>30</sup>;~~
  - b) ~~streszczenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko w języku niespecjalistycznym, a na żądanie Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej całego raportu;~~
  - c) ~~opinii organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej;~~
  - d) ~~opinii właściwego Dyrektora Urzędu Morskiego — gdy przedsięwzięcie jest realizowane na obszarze morskim;~~

<sup>27</sup> Należy wykreślić, jeżeli umowę o dofinansowanie zawiera Instytucja Pośrednicząca.

<sup>28</sup> Należy wykreślić, jeżeli umowę o dofinansowanie zawiera Instytucja Pośrednicząca.

<sup>29</sup> Wykreślić paragraf jeśli nie dotyczy

<sup>30</sup> Wykreślić w zależności od liczby i rodzaju decyzji



- e) ~~postanowienia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska uzgadniającego decyzję budowlaną,~~
- f) ~~informacji na temat podania do publicznej wiadomości przez organ decyzji budowlanej,~~

~~spełniających wymogi ponownej oceny oddziaływania na środowisko określone w ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021 r., poz. 2373 z późn. zm. ), zwaną dalej „ustawą OOS”, w terminie/ ach określonym/ ych w Harmonogramie uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych, stanowiącym załącznik nr 10 do Umowy.~~

- ~~2. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do niezwłocznej weryfikacji zgodności otrzymanej kopii dokumentacji, o której mowa w ust. 1 z wymogami określonymi w ustawie OOS. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wynikach weryfikacji.~~
- ~~3. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą uchybień w uzyskanej przez Beneficjenta decyzji budowlanej skutkującej stwierdzeniem jej niezgodności z ustawą OOS, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się wskazać rodzaj uchybienia oraz wezwać Beneficjenta do jego usunięcia w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą. Termin usunięcia uchybień Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca wskazuje uwzględniając terminy właściwych procedur administracyjnych oraz czas potrzebny na wykonanie niezbędnych czynności.~~
- ~~4. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca wstrzymuje przekazanie dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, w zakresie wydatków związanych z pracami budowlanymi realizowanymi na podstawie decyzji budowlanej do czasu potwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą zgodności uzyskanej przez Beneficjenta decyzji budowlanej z wymogami ustawy OOS.~~
- ~~5. W przypadku niedoręczenia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej dokumentów o których mowa w ust. 1 lub nieusunięcia uchybień o których mowa w ust. 3 Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności odpowiednio w terminie ...dni od dnia:
  - a) ~~upływu terminu/ ów określonego/ ych w Harmonogramie uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych lub~~
  - b) ~~bezskutecznego upływu terminu określonego w wezwaniu o którym mowa w ust. 3 nie później jednak niż do dnia 31.12.2023 r.~~~~

#### ~~§ 4a<sup>31</sup>~~

##### ~~Wymogi związane z ochroną środowiska~~

- ~~1. Jeżeli na etapie prowadzonego postępowania w sprawie wydania pozwolenia/pozwoleń na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej<sup>32</sup>, zwanych dalej „decyzją budowlaną”, wystąpi obowiązek przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021 r., poz. 2373 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą OOS”, Beneficjent zobowiązuje się do doręczenia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej kopii następujących dokumentów~~

<sup>31</sup> Wykreślić paragraf, jeśli nie dotyczy.

<sup>32</sup> Wykreślić w zależności od liczby i rodzaju decyzji.

*BMce:*



~~poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby (organy) uprawnione do reprezentowania Beneficjenta:~~

- ~~a) decyzji budowlanej,~~
  - ~~b) streszczenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko w języku niespecjalistycznym, a na żądanie Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej całego raportu,~~
  - ~~c) opinii organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej,~~
  - ~~d) opinii właściwego Dyrektora Urzędu Morskiego – gdy przedsięwzięcie jest realizowane na obszarze morskim,~~
  - ~~e) postanowienia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska uzgadniającego decyzję budowlaną,~~
  - ~~f) informacji na temat podania do publicznej wiadomości przez organ decyzji budowlanej, spełniających wymogi określone w ustawie OOS w terminie/ach określonym/ych w Harmonogramie uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych, stanowiącym załącznik nr 10 do Umowy.~~
- ~~2. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do niezwłocznej weryfikacji zgodności otrzymanej kopii dokumentacji, o której mowa w ust. 1 z wymogami określonymi w ustawie OOS. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wynikach weryfikacji.~~
  - ~~3. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą uchybień w uzyskanej przez Beneficjenta decyzji budowlanej skutkującej stwierdzeniem jej niezgodności z ustawą OOS, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się wskazać rodzaj uchybienia oraz wezwać Beneficjenta do jego usunięcia w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą. Termin usunięcia uchybień Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca wskazuje uwzględniając terminy właściwych procedur administracyjnych oraz czas potrzebny na wykonanie niezbędnych czynności.~~
  - ~~4. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca wstrzymuje przekazanie dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, w zakresie wydatków związanych z pracami budowlanymi realizowanymi na podstawie decyzji budowlanej, do czasu potwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą zgodności uzyskanej przez Beneficjenta decyzji budowlanej z wymogami ustawy OOS.~~
  - ~~5. W przypadku niedoręczenia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej dokumentów o których mowa w ust. 1 lub nieusunięcia uchybień o których mowa w ust. 3 Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności odpowiednio w terminie ... dni od dnia:
    - ~~a) upływu terminu/ów określonego/ych w Harmonogramie uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych lub~~
    - ~~b) bezskutecznego upływu terminu określonego w wezwaniu o którym mowa w ust. 3 nie później jednak niż do dnia 31.12.2023 r.~~~~

### **§ 4b<sup>33</sup>**

#### **Wymogi związane z monitorowaniem oceny oddziaływania na środowisko**

- ~~1. Jeżeli w czasie oceny wniosku o dofinansowanie projektu nie została rozpoczęta lub zakończona ocena oddziaływania na środowisko w rozumieniu ustawy OOS dla przynajmniej jednego z przedsięwzięć wchodzących w zakres rzeczowy Projektu, bez uszczerbku dla § 4a, Beneficjent zobowiązuje się do doręczenia Instytucji Wdrażającej/~~

<sup>33</sup> Dotyczy poddziałania 1.1.2, 1.4.1, działania 7.1 Wykreślić jeśli nie dotyczy.

~~Institucji Pośredniczącej kopii decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kompletem dokumentów stanowiących podstawę wydania tej decyzji, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta, nie później niż 14 dni od dnia jej doręczenia Beneficjentowi, jednak nie później niż 14 dni od dnia określonego w ust. 6 lit. a). Decyzja albo decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, muszą spełniać wymagania określone w ustawie OOS.~~

~~2. Terminy uzyskiwania poszczególnych dokumentów, o których mowa w ust. 1 określa Harmonogram uzyskiwania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stanowiący załącznik nr 10a do Umowy. Zmiana Załącznika nr 10a, do Umowy w zakresie wskazanych w nim terminów, nie wymaga aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, Beneficjent przedkłada Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej zmieniony Załącznik nr 10a do Umowy. Zmiana załącznika jest skuteczna z chwilą jego doręczenia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej. Zmiana terminów określonych w załączniku, w wyniku której byłyby one późniejsze niż termin określony w ust. 6 lit. a) wymaga aneksowania Umowy.~~

~~3. usunięty~~

~~4. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do niezwłocznej weryfikacji zgodności otrzymanej kopii dokumentacji, o której mowa w ust. 1 z wymogami określonymi w ustawie OOS. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wynikach weryfikacji.~~

~~5. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą uchybień w uzyskanej przez Beneficjenta dokumentacji skutkującej stwierdzeniem jej niezgodności z ustawą OOS, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się wskazać rodzaj uchybienia oraz wezwać Beneficjenta do jego usunięcia w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą. Termin usunięcia uchybień Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca wskazuje uwzględniając terminy właściwych procedur administracyjnych oraz czas potrzebny na wykonanie niezbędnych czynności.~~

~~6. W przypadku niedoręczenia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej dokumentów, o których mowa w ust. 1, w terminach tam określonych lub nieusunięcia uchybień w terminie, o którym mowa w ust. 5, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności odpowiednio w terminie 90 dni od dnia:~~

~~a) .....<sup>34</sup> lub~~

~~b) doręczenia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub~~

~~c) bezskutecznego upływu terminu określonego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 5 nie później jednak niż do dnia .....<sup>35</sup>.~~

## § 5.

### Wartość Projektu i źródła finansowania

1. Planowany całkowity koszt realizacji Projektu wynosi 93 000 000,00 PLN (słownie: dziewięćdziesiąt trzy miliony 00/100 PLN).
2. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi 76 000 000,00 PLN (słownie: siedemdziesiąt sześć milionów 00/100 PLN).

<sup>34</sup> Data wskazana w części H.1, pkt. 3 kol. B wniosku o dofinansowanie.

<sup>35</sup> W tym miejscu należy wskazać uzgodnioną z beneficjentem datę dzienną nie późniejszą niż 31.12.2023 r



3. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
4. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu w pełnym zakresie.
5. W przypadku, w którym całkowity koszt kwalifikowalny Projektu przekroczy próg określony w rozporządzeniu nr 1303/2013 definiujący kwotę, od której projekt traktowany jest jako duży, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Wdrażającą i Instytucję Pośredniczącą<sup>36</sup> oraz na żądanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie przez nią wskazanym, uzupełnić wniosek o dofinansowanie o informacje wymagane dla projektów dużych.<sup>37</sup>
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, gdy Decyzja KE będzie negatywna, Umowa ulega rozwiązaniu z dniem doręczenia kopii Decyzji KE Beneficjentowi. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu przekazanego dotychczas dofinansowania (bez odsetek) w terminie wskazanym w § 23 ust. 3. Postanowienia § 23 ust. 6a i 6b Umowy stosuje się odpowiednio. Po bezskutecznym upływie terminu na zwrot § 17 stosuje się odpowiednio.<sup>38</sup>

## § 6.

### Wysokość dofinansowania

1. Beneficjentowi udzielone zostanie dofinansowanie na realizację Projektu, obliczone przy uwzględnieniu stopy dofinansowania Projektu<sup>39</sup>, w kwocie nie większej niż 76 000 000,00 PLN (słownie: siedemdziesiąt sześć milionów 00/100 PLN). Kwota dofinansowania jest uzależniona od wartości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w toku realizacji projektu i zatwierdzonych przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą zgodnie z obowiązującymi w systemie realizacji PO IiŚ dokumentami.
- ~~1a. Intensywność dofinansowania odnoszona do kwoty rzeczywistego całkowitego kosztu realizacji projektu nie może przekroczyć ...%, zgodnie z warunkami Decyzji KE, której kopia stanowi załącznik nr 14 do Umowy.<sup>40</sup>~~
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kwota wskazana w ust. 1 ulega pomniejszeniu, o kwotę podlegającą zwrotowi (bez odsetek), określoną zgodnie z:
  - a) § 17 ust. 3 i 5; z chwilą dokonania zwrotu,
  - b) § 17 ust. 6; w chwili kiedy decyzja o zwrocie stanie się ostateczna.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 5 ust. 2. Strony oświadczają, że zmiana wysokości maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych dokonywana jest w tym przypadku w drodze jednostronnego oświadczenia woli Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej, które jest wiążące dla Beneficjenta. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta w formie pisemnej o zmianie wysokości maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Projektu.

<sup>36</sup> W przypadku gdy umowę zawiera Instytucja Pośrednicząca będzie to odpowiednio „Instytucję Pośredniczącą i IZ”.

<sup>37</sup> Dotyczy projektów innych niż duże w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013. W pozostałych przypadkach należy wykreślić.

<sup>38</sup> Dotyczy projektów innych niż duże w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013. W pozostałych przypadkach należy wykreślić.

<sup>39</sup> Stopę dofinansowania Projektu stanowi iloraz kwoty dofinansowania Projektu i maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych (po uwzględnieniu ewentualnej luki finansowej w Projekcie) pomnożony przez 100%.

<sup>40</sup> Dotyczy działania 7.1. Wykreślić jeżeli nie dotyczy.

4. Z zastrzeżeniem ust. 5<sup>41</sup>, w celu uniknięcia podwójnego finansowania, bezzwrotne środki publiczne, które zostały przekazane Beneficjentowi na przygotowanie lub realizację części lub całości zakresu rzeczowego Projektu na podstawie innej umowy lub umów, zostają uwzględnione jako dofinansowanie Projektu i zostaną rozliczone we wnioskach o płatność tak jak zaliczka otrzymana na dofinansowanie Projektu.<sup>42</sup>
5. Beneficjent może otrzymać bezzwrotne środki publiczne na podstawie innej umowy lub umów na finansowanie wkładu własnego Beneficjenta w Projekt do wysokości 0,00 PLN (słownie zero PLN)<sup>43</sup>. Środki te nie będą traktowane jako dofinansowanie, jeśli w umowie, na podstawie której zostały przekazane, jest wskazane, że dotyczą finansowania wkładu własnego Beneficjenta w Projekt.<sup>44</sup>

#### § 6a.<sup>45</sup>

##### Obowiązek reinwestowania

1. ~~Beneficjent zobowiązuje się do przeznaczenia równowartości uzyskanego dofinansowania na odrębne przedsięwzięcie (zwane dalej: przedsięwzięciem), generujące efekt ekologiczny środowiskowy lub energetyczny (generujący zmniejszenie zużycia energii), przy czym:~~
  - a) ~~efekt ekologiczny środowiskowy lub energetyczny (generujący zmniejszenie zużycia energii) rozumiany będzie jako:...~~<sup>46</sup>
  - b) ~~efekt ekologiczny przedsięwzięcia zostanie uzyskany przez Beneficjenta w terminie do dnia .....~~<sup>47</sup>
  - c) ~~efekt rzeczowy przedsięwzięcia — zgodny z Harmonogramem Realizacji Przedsięwzięcia, który stanowi załącznik nr 3a do Umowy~~<sup>48</sup>.
  - d) ~~przedsięwzięcie zostanie zrealizowane przez Beneficjenta w terminie do dnia .....~~<sup>49</sup>
  - e) ~~planowany, całkowity koszt realizacji przedsięwzięcia wynosi:...~~<sup>50</sup>
- 1a. ~~Szczegółowe warunki realizacji przedsięwzięcia, o których mowa w ust. 1 lit. a) e), zostaną określone w aneksie do Umowy, zawartym nie później niż do końca okresu, o którym mowa w § 7 ust. 2.~~<sup>51</sup>

<sup>41</sup> Wykreślić wyrażenie „z zastrzeżeniem ust. 5” w przypadku wykreślenia ust. 5 z powodu braku zastosowania

<sup>42</sup> Wykreślić w przypadku wystąpienia pomocy publicznej.

<sup>43</sup> Należy wpisać kwotę, która będzie stanowiła wkład własny Beneficjenta (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek podległych wkład własny jest pomniejszony o kwotę, którą jednostka samorządu terytorialnego lub jednostka podległa musi zapewnić ze środków własnych).

<sup>44</sup> Wykreślić w przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub w przypadku gdy ustęp nie będzie miał zastosowania. W takim przypadku należy również wykreślić z Umowy definicję wkładu własnego.

<sup>45</sup> Dotyczy projektów realizowanych przez Beneficjentów w działaniu 1.5, poddziałaniu 1.6.2, u których w infrastrukturze sieciowej wielkość mocy zamówionej przekracza 1000 MW,

<sup>46</sup> W przypadku, gdy uzupełnienie w Umowie nie jest możliwe, do uzupełnienia aneksem do Umowy, zawartym nie później niż do końca okresu, o którym mowa w § 7 ust. 2.

<sup>47</sup> W przypadku, gdy uzupełnienie w Umowie nie jest możliwe, do uzupełnienia aneksem do Umowy, zawartym nie później niż do końca okresu, o którym mowa w § 7 ust. 2. Należy wskazać datę, która nie może być późniejsza niż okres, o którym mowa w § 16 ust. 1 Umowy.

<sup>48</sup> W przypadku, gdy na etapie zawarcia Umowy opracowanie Harmonogramem Realizacji Przedsięwzięcia nie jest możliwe, do uzupełnienia aneksem do Umowy, zawartym nie później niż do końca okresu, o którym mowa w § 7 ust. 2.

<sup>49</sup> W przypadku, gdy uzupełnienie w Umowie nie jest możliwe, do uzupełnienia aneksem do Umowy, zawartym nie później niż do końca okresu, o którym mowa w § 7 ust. 2. Należy wskazać datę, która nie może być późniejsza niż okres, o którym mowa w § 16 ust. 1 Umowy.

<sup>50</sup> W przypadku, gdy uzupełnienie w Umowie nie jest możliwe, do uzupełnienia aneksem do Umowy, zawartym nie później niż do końca okresu, o którym mowa w § 7 ust. 2.

<sup>51</sup> Wykreślić, jeżeli szczegółowe warunki realizacji przedsięwzięcia, o których mowa w ust. 1 lit. a)-e), zostaną określone w Umowie.



- ~~2. Nakłady inwestycyjne na przedsięwzięcie, o którym mowa w ust. 1 nie mogą być niższe niż kwota dofinansowania otrzymana na realizację Projektu.~~
- ~~3. Przedsięwzięcie, o którym mowa w ust. 1 zostanie zrealizowane przez Beneficjenta na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.~~
- ~~4. Równowartość dofinansowania przeznaczona na realizację przedsięwzięcia nie może stanowić udziału własnego Beneficjenta w przypadku ubiegania się o dofinansowanie ze środków europejskich lub NFOŚiGW.~~
- ~~5. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia jednorazowo, w terminie do dnia.....<sup>52</sup>:
  - ~~a) oświadczenia o zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1,~~
  - ~~b) informacji o całkowitym, faktycznym koszcie inwestycyjnym przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1, z uwzględnieniem wielkości i źródeł finansowania, w tym wydatkowania kwoty odpowiadającej równowartości otrzymanego dofinansowania,~~
  - ~~c) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii protokołu ostatecznego odbioru przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1,~~
  - ~~d) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii zawiadomienia właściwego organu nadzoru budowlanego o zakończeniu budowy lub decyzji – pozwolenie na użytkowanie, w związku z realizacją przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1, jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami jest ona wymagana,~~
  - ~~e) oświadczenie Beneficjenta o osiągnięciu efektu ekologicznego o którym mowa w ust. 1 lit. a).~~~~

## **§ 7.**

### **Kwalifikowalność wydatków**

1. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta lub inny podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, wskazany w Załączniku pn. Opis Projektu (a jeśli podmiot ten nie jest upoważniony do ponoszenia wydatków w przyszłości także podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie) i zaakceptowany przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą, w związku z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz SzOOP POIiŚ 2014-2020*. Dokonując oceny kwalifikowalności wydatków ponoszonych przez podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, warunki kwalifikowalności wydatków skierowane do Beneficjenta stosuje się odpowiednio także do podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.
  - 1a. Na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przed wyborem Projektu do dofinansowania sprawdzeniu podlegała jedynie potencjalna kwalifikowalność wydatków w nim ujętych. Wybór Projektu i udzielenie Beneficjentowi dofinansowania na jego realizację nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu, które zostały przewidziane we wniosku o dofinansowanie, będą uznane za wydatki kwalifikowalne. Wydatek nie spełniający warunków kwalifikowalności w dacie jego poniesienia<sup>53</sup>, stanowi wydatek niekwalifikowalny, pomimo braku zakwestionowania

<sup>52</sup> W przypadku, gdy uzupełnienie w Umowie nie jest możliwe, do uzupełnienia aneksem do Umowy, zawartym nie później niż do końca okresu, o którym mowa w § 7 ust. 2.

<sup>53</sup> Warunki kwalifikowalności określone postanowieniami regulaminu konkursu, SzOOP POIiŚ 2014-2020, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* a także przepisami prawa powszechnie obowiązującego



kwalifikowalności wydatku przez właściwą instytucję na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przed wyborem Projektu do dofinansowania.

- 1b. W terminie o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy, kwalifikowalność wydatku rozliczonego w ramach Projektu, może być przedmiotem ponownej weryfikacji przez Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~ i inne upoważnione podmioty. Brak uprzedniego zakwestionowania kwalifikowalności wydatku przez Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~ i inne upoważnione podmioty, nie stanowi okoliczności niweczącej możliwość uznania za niekwalifikowalny wydatku przy ponownej weryfikacji ani podstawy kwestionowania wyniku tej oceny przez Beneficjenta.
2. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się w dniu 31.07.2018 i kończy się w dniu 31.12.2023 r.
3. Beneficjent zobowiązany jest zakończyć realizację zakresu rzeczowego Projektu, wynikającego z wniosku o dofinansowanie i Umowy oraz rozpocząć fazę operacyjną Projektu w okresie kwalifikowania wydatków o którym mowa w ust. 2 oraz przedłożyć wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni po upływie tego okresu.
4. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.
5. ~~Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowalnym<sup>54</sup>.~~

~~/5. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny, po spełnieniu warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w poddziałaniu 1.3.1 wyłącznie w projektach realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe, administrację rządową oraz nadzorowane lub podległe jej organy i jednostki organizacyjne.~~

~~W pozostałych projektach poddziałania 1.3.1 VAT jest niekwalifikowalny.~~

~~W przypadku, gdy VAT w Projekcie podlega odliczeniu częściowemu według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami<sup>55</sup>, VAT [w całości stanowi wydatek niekwalifikowalny/ stanowi wydatek niekwalifikowalny w części która może być odliczona<sup>56</sup>].<sup>57</sup>~~

~~/5. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny, po spełnieniu warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.~~

~~W przypadku, gdy VAT w Projekcie podlega odliczeniu częściowemu według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami<sup>58</sup>, VAT [w całości stanowi wydatek niekwalifikowalny/ stanowi wydatek niekwalifikowalny w części która może być odliczona<sup>59</sup>].<sup>60</sup>~~

6. Jeżeli, zgodnie z ust. 5<sup>61</sup>, VAT może stanowić wydatek kwalifikowalny w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, to:

<sup>54</sup> Postanowienie dotyczy działania 1.1, 1.2, 1.3.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, osi priorytetowej VII

<sup>55</sup> Zgodnie z brzmieniem ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1561 z późn. zm.), sytuacje takie zostały przewidziane w art. 86 ust. 2a, art. 86 ust. 7b oraz art. 90 ust 1 i 2 tejże ustawy.

<sup>56</sup> Właściwa IP/IW podejmuje decyzję o wyborze jednego z dwóch zaproponowanych rozwiązań.

<sup>57</sup> Postanowienie dotyczy poddziałania 1.3.1

<sup>58</sup> Zgodnie z brzmieniem ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1561 z późn. zm.), sytuacje takie zostały przewidziane w art. 86 ust. 2a, art. 86 ust. 7b oraz art. 90 ust 1 i 2 tejże ustawy.

<sup>59</sup> Właściwa IP/IW podejmuje decyzję o wyborze jednego z dwóch zaproponowanych rozwiązań.

<sup>60</sup> Postanowienie dotyczy poddziałania 1.3.3.

<sup>61</sup> Postanowienie dotyczy poddziałania 1.3.1, 1.3.3

- a) w przypadku, gdy na dzień zawierania Umowy VAT spełnia warunki kwalifikowalności i jest deklarowany jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie, przy zawieraniu Umowy Beneficjent potwierdza ten fakt składając oświadczenie stanowiące **załącznik nr 11** do Umowy,
- b) w przypadku, gdy na dzień zawierania Umowy VAT nie spełnia warunków kwalifikowalności lub nie jest deklarowany jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie, po spełnieniu warunków kwalifikowalności, Beneficjent jest zobowiązany złożyć oświadczenie stanowiące **załącznik nr 11** do Umowy nie później niż do czasu złożenia do Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej pierwszego wniosku o płatność zawierającego VAT deklarowany jako wydatek kwalifikowalny,
- c) w przypadku, gdy VAT jest rozliczany jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie, Beneficjent wraz z przedkładanym wnioskiem o płatność końcową jest zobowiązany złożyć oświadczenie stanowiące **załącznik nr 11a** do Umowy.

Jeżeli w Projekcie wskazano inny podmiot/inne podmioty do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych niż Beneficjent, oświadczenia należy złożyć w odniesieniu do każdego podmiotu.

- 7. Z zastrzeżeniem ust. 8 i 9, ujemne różnice kursowe nie są kwalifikowalne. Dodatkowo różnice kursowe nie są traktowane jako przychód w Projekcie i nie mają wpływu na kwoty wydatków kwalifikowalnych wykazywane we wnioskach o płatność Beneficjenta.
- 8. W przypadku faktur wyrażonych w walucie innej niż PLN, jako wydatek kwalifikowalny należy uznać faktyczny rozchód środków pieniężnych odzwierciedlony w księgach rachunkowych Beneficjenta, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości oraz przepisami w zakresie VAT.
- 9. W przypadku rozliczania, jako kwalifikowalne wydatków finansowanych z zaliczek wypłacanych pracownikom Beneficjenta w celu odbycia delegacji zagranicznej, za kwalifikowalną może być uznana kwota faktycznie wykorzystanej zaliczki, po kursie z dnia wypłaty zaliczki.
- 10. Wszelkie zmiany w zakresie podmiotów, które mogą ponosić wydatki kwalifikowalne, wymagają zmiany Umowy. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca nie wyrazi zgody na ww. zmianę w szczególności w przypadku, gdy proponowane zasady realizacji części lub całości Projektu nie będą gwarantowały prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z Umowy.
- 11. W zakresie realizacji obowiązków wynikających z Umowy, Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych jak za działania lub zaniechania własne.
- 12. Warunkiem koniecznym uznania wydatków poniesionych na przygotowanie Projektu za kwalifikowalne jest ich szczegółowe opisanie oraz uzasadnienie we wniosku o dofinansowanie oraz uwzględnienie w załączniku nr 7 Opis Projektu. W przypadku braku opisanie tych wydatków we wniosku o dofinansowanie możliwe jest ich uwzględnienie w Opisie Projektu, a tym samym kwalifikowanie wydatków, pod warunkiem zgodności z § 4 ust. 5-6, 11 i 12-13 a jeśli uwzględnienie tych wydatków w Opisie Projektu powodowałoby konieczność zmiany innego załącznika do Umowy, także z uwzględnieniem postanowień właściwych dla jego zmiany.
- 13. Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi oraz wkładu niepieniężnego określone zostały w **załączniku nr 15** do Umowy.
- 14. W przypadku ustanowienia podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej porozumienia/umowy zawartego/zawartej między Beneficjentem a podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określającego/określającej sposób realizacji Projektu (m.in. podział obowiązków, finansowanie) w terminie 14 od dnia zawarcia Umowy. Beneficjent zobowiązany jest



każdorzazowo do przedłożenia Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ zmiany porozumienia/~~umowy~~ w terminie 14 dni od dnia dokonania zmiany. W przypadku nieprzedłożenia porozumienia/~~umowy~~ lub jego/jej zmiany w powyżej określonych terminach, Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ może wstrzymać przekazanie dofinansowania w całości lub w części. Do czasu przedłożenia ~~pierwszej~~ wersji porozumienia/~~umowy~~, wydatki poniesione przez wskazany w Umowie podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych nie będą mogły być uznane za wydatki kwalifikowalne.<sup>62</sup>

## § 8.

### Forma i warunki przekazania dofinansowania oraz obsługa kasowa

1. Beneficjentowi udzielone zostanie dofinansowanie, o którym mowa w § 6, w formie:
  - 1) zaliczki, przy czym ~~jednorazowa~~ transza zaliczki nie może przekroczyć 35 876 628,49 PLN (słownie: trzydzieści pięć milionów osiemset siedemdziesiąt sześć tysięcy sześćset dwadzieścia osiem PLN 49/100) i
  - 2) refundacji.
2. Dofinansowanie w formie zaliczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta wyodrębniony rachunek bankowy [Pierwsza transza zaliczki zostanie przekazana po złożeniu przez Beneficjenta/~~zatwierdzeniu przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą~~<sup>63</sup> wniosku o płatność]. Każda kolejna transza zostanie przekazana pod warunkiem przedstawienia/~~zatwierdzenia~~<sup>64</sup> co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki. Kwotę oblicza się uwzględniając również zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki<sup>65</sup>.
3. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia każdej transzy przekazanego mu dofinansowania w formie zaliczki w terminie 90 dni od dnia otrzymania każdej z jej transz, w kwocie odpowiadającej kwocie przekazanej transzy zaliczki przy uwzględnieniu stopy dofinansowania Projektu w momencie wypłaty transzy zaliczki. W przypadku braku rozliczenia w terminie lub na odpowiednią kwotę Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty odsetek, na zasadach określonych w art. 189 ust 3 ustawy o finansach publicznych. Wniosek o płatność rozliczający przekazaną transzę zaliczki powinien zostać złożony najpóźniej w ostatnim dniu, w którym upływa termin na jej rozliczenie, z uwzględnieniem postanowień *Zaleceń w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Zaleceń o których mowa w zdaniu poprzedzającym oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.
4. Zaliczkę rozliczają wydatki kwalifikowalne poniesione z rachunku bankowego Beneficjenta.
5. Nie jest właściwe dokonywanie przez Beneficjenta zapłaty na rzecz wykonawcy z rachunku bankowego Beneficjenta na potrzeby przekazywania zaliczki kwoty w części odpowiadającej kwocie wydatków niekwalifikowalnych. W takiej sytuacji, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta ustanowiony na potrzeby przekazywania zaliczki, kwoty będącej równoważnością kwoty opłaconych wydatków niekwalifikowalnych. Wyjątkiem jest sytuacja, w której Beneficjent dokonana uprzedniego przelewu równoważności kwoty do zapłaty odpowiadającej części wydatku

<sup>62</sup> Postanowienie należy usunąć w przypadku, gdy w Projekcie nie jest ustanawiany podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, oraz w przypadku gdy podmiotem upoważnionym jest podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który nie będzie ponosić wydatków kwalifikowalnych w przyszłości tj. po zawarciu Umowy o dofinansowanie.

<sup>63</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>64</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>65</sup> Zgodnie z § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367), zwrot zaliczki jest jedną z form jej rozliczenia.



niekwalifikowalnego na rachunek bankowy Beneficjenta ustanowionego na potrzeby przekazywania zaliczki, w celu dokonania jednego przelewu z tego rachunku na rzecz wykonawcy.

6. Dofinansowanie w formie refundacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy, po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność, na zasadach i po spełnieniu warunków wynikających z poniższych postanowień, w możliwie najkrótszym terminie, z zastrzeżeniem postanowień ust. 21 i 22.
7. Terminy, wysokość oraz formę przekazania dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 określa Harmonogram Projektu.
8. Beneficjent przekazuje Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ dwa razy w roku kalendarzowym według stanu na 31 marca oraz 30 września Harmonogram Projektu lub potwierdzenie aktualności Harmonogramu Projektu na dzień 31 marca oraz 30 września, w terminie 7 dni od upływu powyższych terminów.
9. Beneficjent niezwłocznie przekazuje Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ zmianę Harmonogramu Projektu w następujących przypadkach:
  - 1) po otrzymaniu kopii Decyzji KE lub decyzji IP zmieniającej wartość lub okres realizacji Projektu,
  - 2) po zawarciu z wykonawcą umowy dla zadania objętego Projektem,
  - 3) po zmianie umowy, o której mowa w pkt 2, w zakresie rzeczowym lub finansowym.

W pozostałych przypadkach, nie wymienionych w pkt 1-3, przekazanie zmiany Harmonogramu Projektu jest uzależnione od uzyskania uprzedniej zgody Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~.

~~9a. Wraz ze zmienionym Harmonogramem Projektu Beneficjent przekazuje zmieniony Opis Projektu, stanowiący załącznik nr 7 do Umowy, w przypadku gdy wprowadzona do Harmonogramu Projektu zmiana ma wpływ na jego postanowienia. Postanowienia § 23 ust. 8 stosuje się odpowiednio.<sup>66</sup>~~

10. Beneficjent jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie, a w przypadku wnioskowania o wypłatę zaliczki, aby jej wysokość nie opiewała na kwotę wyższą niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
11. Przekazanie dofinansowania następuje pod warunkiem dostępności środków.
12. Płatnik i Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ nie ponoszą odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu, wstrzymania przekazania dofinansowania lub niedokonania przekazania dofinansowania, będących rezultatem w szczególności:
  - 1) braku dostępności środków do przekazania,
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy,
  - 3) wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego lub wystąpienia nadużycia finansowego w Projekcie.
13. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 19 ust. 11.
14. Z zastrzeżeniem ust. 21 i 22 warunkiem przekazania Beneficjentowi refundacji jest zatwierdzenie przez Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~ poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych. W tym celu, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3, Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosku o płatność w terminach i warunkach

<sup>66</sup> Dotyczy działania 7.1. Wykreślić jeżeli nie dotyczy.

określonych w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020* oraz złożenia wniosku o płatność końcową w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 3.

15. Beneficjent we wniosku o płatność końcową może przedstawić wydatki w celu refundacji ostatniej części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji Projektu. Beneficjent nie może przedstawić we wniosku o płatność końcową wydatków rozliczających zaliczkę.
16. Odsetki narosłe od kwoty dofinansowania przekazanego na rachunek bankowy Beneficjenta dla potrzeb przekazywania zaliczki podlegają zaliczeniu na poczet kolejnej wypłaty lub są zwracane zgodnie z *Zaleceniemi w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*.
17. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ weryfikuje wniosek o płatność oraz załączone do niego dokumenty w terminie 60 dni<sup>67</sup> od dnia ich otrzymania. W razie złożenia wniosku lub załączników do wniosku zawierających błędy lub niekompletnych Beneficjent jest zobowiązany, na wezwanie Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~, 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 dofinansowania nie może przekroczyć 90 dni od dnia ich otrzymania.
18. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową następuje pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu, przeprowadzenia przez Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~ kontroli na zakończenie realizacji Projektu, której wyniki potwierdzą zrealizowanie Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy i decyzji o dofinansowaniu, oraz po rozliczeniu w całości kwoty przekazanej zaliczki<sup>68</sup>.
19. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ dokonuje oceny kwalifikowalności wydatków. Wydatki poniesione niezgodnie z postanowieniami Umowy lub *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz SzOOP POIiŚ 2014-2020 są niekwalifikowalne. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ ma prawo oceny jaką wagę ma naruszenie warunków kwalifikowalności wydatków i ustala na tej podstawie wysokość kwoty, która powinna być uznana za niekwalifikowalną. Oświadczenie o uznaniu wydatku za niekwalifikowalny w całości lub w części wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ przekaże Beneficjentowi. Stanowisko Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ w powyższym zakresie będzie wiążące dla Beneficjenta.
20. Stosowanie stawek procentowych korekt finansowych o niższej niż maksymalna dla danej nieprawidłowości wysokości nie jest możliwe w stosunku do podmiotów, które mimo otrzymania wyniku kontroli lub audytu dotyczącego projektów realizowanych przez te podmioty w ramach jednego programu operacyjnego, stwierdzających wystąpienie nieprawidłowości, powtórnie popełniają taką samą nieprawidłowość w postępowaniach wszczętych po dacie otrzymania wyniku kontroli lub audytu.
- 20a W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej przed zatwierdzeniem wniosku o płatność Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o

<sup>67</sup> Wskazany termin nie dotyczy weryfikacji wniosku o płatność końcową.

<sup>68</sup> Dotyczy sytuacji, w których przyznawana jest zaliczka.

płatność złożonym przez Beneficjenta, o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo. W takim przypadku, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia w trybie art. 24 ust. 10 ustawy.

21. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ może wstrzymać przekazanie dofinansowania w przypadku realizowania Projektu niezgodnie z Umową lub Decyzją KE, a także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Projektu w stosunku do Harmonogramu Projektu lub Decyzji KE.
22. W przypadku zaistnienia podejrzenia naruszenia prawa lub postanowień Umowy (w tym w przypadku podejrzenia nadużycia finansowego) w związku z m.in. przygotowaniem, wyborem lub realizacją Projektu przez którykolwiek z podmiotów biorących udział w przygotowaniu, wyborze lub realizacji Projektu, Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ może wstrzymać zatwierdzenie i rozliczenie wydatków kwalifikowalnych lub przekazanie dofinansowania, w tym przekazanie lub rozliczenie zaliczki, do czasu wyjaśnienia, czy naruszenie ma wpływ na wysokość lub prawidłowość wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu lub prawidłowość przygotowania, wyboru lub realizacji Projektu. W szczególności wstrzymanie zatwierdzenia i rozliczenia wydatków kwalifikowalnych lub przekazania dofinansowania może mieć miejsce do czasu ostatecznego zakończenia postępowań prowadzonych przez odpowiednie organy ścigania lub inne uprawnione organy (np. Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów) w zakresie przedmiotowego podejrzenia naruszenia, jak również do czasu prawomocnego zakończenia postępowań sądowych. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ może uznać wydatki odnoszące się do tej części Projektu, której dotyczy podejrzenie naruszenia prawa lub postanowień Umowy za niekwalifikowalne. W takiej sytuacji postanowienie ust. 23 stosuje się odpowiednio. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ jest uprawniona do pomniejszenia kwoty dofinansowania Projektu, o której mowa w § 6 ust. 1 o kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne oraz może wystąpić o zwrot środków zgodnie z § 17 Umowy.
23. W przypadku popełnienia nadużycia finansowego przy przygotowaniu, wyborze lub realizacji Projektu przez którykolwiek z podmiotów biorących udział w przygotowaniu, wyborze lub realizacji Projektu Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ uznaje wydatki za niekwalifikowalne w całości lub części. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny po dokonaniu oceny jaką wagę ma naruszenie prawa. Oświadczenie o uznaniu wydatku za niekwalifikowalny w całości lub w części wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ przekaże Beneficjentowi. Stanowisko Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ w powyższym zakresie będzie wiążące dla Beneficjenta.
24. W przypadku, gdy w okresie realizacji Projektu wystąpią dochody, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu, pomniejszenie należnego dofinansowania następuje zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia nr 1303/2013 na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*<sup>69</sup>.
25. W przypadku, gdy zrealizowany przez Beneficjenta Projekt generuje dochody, pochodzące ze źródeł nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia poziomu dofinansowania Projektu, pomniejszenie należnego dofinansowania następuje na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie*

<sup>69</sup> Postanowień ust. 24 nie stosuje się w przypadkach wymienionych w art. 65 ust. 8 rozporządzenia nr 1303/2013



zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020<sup>70</sup>.

26. W przypadku, gdy dla Projektu nie jest możliwe obiektywne określenie przychodu z wyprzedzeniem, a zatem Projekt należy do kategorii wskazanej w art. 61 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013, dochód wygenerowany przez Projekt w okresie trzech lat od zakończenia okresu realizacji Projektu lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia PO liŚ, w zależności od tego, który termin nastąpił wcześniej, podlega zwrotowi na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*. Zwrotowi podlega dochód wygenerowany w fazie inwestycyjnej, jak i operacyjnej. Wysokość zwrotu jest proporcjonalna do kwoty dofinansowania.
27. W przypadku zadeklarowania we wniosku o płatność zaliczki przekazanej przez Beneficjenta wykonawcy, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej, dokumentów rozliczających udzieloną wykonawcy zaliczkę, wskazujących na wykonanie prac/usług/dostaw nią objętych, w terminie 30 dni<sup>71</sup>. Niewykazanie przez Beneficjenta wykonania prac/usług/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<sup>72</sup> wykonania prac/usług/dostaw objętych zadeklarowaną zaliczką przekazaną przez Beneficjenta wykonawcy albo braku możliwości ich wykonania w terminie umożliwiającym rozliczenie Projektu (w szczególności w przypadku braku możliwości realizacji przez wykonawcę zleconych prac/usług/dostaw w wymaganym zakresie), Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu uzyskanego z tego tytułu dofinansowania bez wezwania. Konieczność zwrotu dofinansowania w zakresie zaliczki wypłaconej wykonawcy, który nie jest w stanie wywiązać się ze zlecenia w okresie realizacji Projektu dotyczy nierozliczonej części tej zaliczki. W przypadku braku niezwłocznego zwrotu środków przez Beneficjenta postanowienia § 17 stosuje się odpowiednio.
29. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą ze wstrzymania zatwierdzenia i rozliczenia wydatków kwalifikowalnych lub uznania wydatków za niekwalifikowalne w trybach, o których mowa w ust. 19, 22 i 23 niniejszego paragrafu.

## § 9.

### Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się przedstawiać Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ wnioski o płatność w części dotyczącej stanu realizacji Projektu.
2. Wzór dokumentu, o którym mowa w ust. 1, oraz terminy jego przekazania do Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ zostały określone w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

<sup>70</sup> Postanowień ust. 25-26 nie stosuje się do projektów, dla których wsparcie w ramach programu stanowi pomoc państwa.

<sup>71</sup> Jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie procedury, w szczególności dotyczące zamykania projektów i POliŚ, wyznaczając ten termin, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca uwzględnia terminy na rozliczenie zaliczki wynikające z umowy zawartej między beneficjentem a wykonawcą.

<sup>72</sup> Pod pojęciem trwałej niemożliwości wykonania prac/usług/dostaw należy rozumieć 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 w niedalekiej przyszłości (uzależnionej od rodzaju i celu prac/usług/dostaw). W przypadku wątpliwości co do wystąpienia trwałej niemożliwości opinia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej jest przesądzająca.



3. W przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym wydatków kwalifikowalnych, składa wniosek o płatność, w terminach wynikających z § 8 ust. 14, wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia wraz z pierwszym wnioskiem o płatność przedkładanym w celu rozliczenia poniesionych wydatków kwalifikowalnych, uwierzytelnionej kopii zezwolenia na czynności podlegające zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną, wydanego na podstawie przepisów ustawy o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1916 z późn. zm.) o ile takie zezwolenie jest wymagane i Beneficjent nie złożył wcześniej do Instytucji Wdrażającej wymaganych w tym zakresie dokumentów.<sup>73</sup>
5. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiąganie wskaźników Projektu określonych w **załączniku nr 12** do Umowy.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ dokumentów służących monitorowaniu postępów realizacji Projektu innych niż określone w ust. 1. Terminy przedstawiania, zakres i wzory tych dokumentów określa Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~.
7. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w **załączniku nr 12** do Umowy wskaźników określonych w *Katalogu wskaźników obowiązkowych do monitorowania postępu rzeczowego projektów*, zwanego dalej „katalogiem”<sup>74</sup>. Beneficjent we wnioskach o płatność jest zobowiązany stosować wskaźniki z **załącznika nr 12** do Umowy. Katalog może ulec zmianie po zawarciu Umowy. Modyfikacja katalogu skutkuje obowiązkiem zmiany **załącznika nr 12** do Umowy i aneksowaniem Umowy.
8. Beneficjent jest zobowiązany, tam gdzie to możliwe, do przedstawiania wskaźników w podziale według płci, o ile dotyczą realizowanego Projektu.
9. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~ o wystąpieniu wszelkich zagrożeń w realizacji Projektu oraz nieprawidłowościach.

## § 10.

### Ewaluacja

W okresie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w okresie 5 lat od zamknięcia PO IIŚ, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IZ, IP, Instytucję Wdrażającą lub Komisję Europejską do przeprowadzania ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:

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

## § 11.

### Rzeczowe rozliczenie realizacji Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany przekazać do Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~, wraz z wnioskiem o płatność końcową, wszelkie dokumenty potwierdzające wykonanie rzeczowe Projektu.
2. Osiągnięte wartości wskaźników produktu powinny zostać wykazane przez Beneficjenta najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Informację na temat wartości wskaźników

<sup>73</sup> Dotyczy poddziałania 1.3.1. W pozostałych przypadkach postanowienie należy wykreślić.

<sup>74</sup> Katalog dostępny na stronie internetowej: [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl).

rezultatu bezpośredniego Beneficjent jest zobowiązany przekazać w terminie do 14 dni od momentu osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu bezpośredniego (w przypadku gdy na etapie sporządzania wniosku o płatność końcową wartość docelowa nie została lub została osiągnięta częściowo). Osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu bezpośredniego powinno nastąpić, co do zasady, nie później niż w terminie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji Projektu. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta termin ten za zgodą Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej może ulec wydłużeniu. Wniosek o wydłużenie terminu i stanowisko Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej są sporządzane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

- 2a. W celu udokumentowania osiągnięcia wskaźników rezultatu bezpośredniego Beneficjent jest zobowiązany po zakończeniu rzeczowej realizacji Projektu do przeprowadzenia audytu energetycznego ex-post, w tym niezbędnych badań i oceny uzyskanych efektów (z uwzględnieniem efektów określonych za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego wymienionych w **załączniku nr 12**). Audyt ex-post obejmować powinien swoim zakresem wszystkie obiekty, na których przeprowadzono prace w ramach Projektu. Do przeprowadzenia audytu oraz przekazania go do Instytucji Wdrażającej stosuje się odpowiednio terminy podane w zdaniu 2 i 3.<sup>75</sup>
3. Weryfikacja wykonania przez Projekt wskaźników określonych w **załączniku nr 12** do Umowy odbywa się zgodnie z zasadą proporcjonalności, co oznacza uprawnienie Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej do pomniejszenia dofinansowania Projektu proporcjonalnie do stopnia niewykonania wskaźnika w przypadku braku wykonania, niepełnego wykonania lub nieosiągnięcia wymaganej wartości wskaźnika w terminie.
4. Weryfikacji, o której mowa w ust. 3 dokonuje Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca.
5. Zasadą proporcjonalności objęte są wskaźniki produktu (z wyłączeniem wskaźników produktu informacyjnych) oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego istotne dla realizacji celów interwencji. Poziom wykonania w Projekcie wskaźników informacyjnych nie stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem.
6. Kategoryzacja wskaźników zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie w określone w ust. 5 grupy wskaźników odzwierciedlona jest w postanowieniach **załącznika nr 12** do Umowy.
7. Zastosowanie zasady proporcjonalności dla wskaźników rezultatu bezpośredniego istotnych dla realizacji celów interwencji odbywać się będzie każdorazowo z uwzględnieniem wpływu na osiągniętą przez Beneficjenta wartość docelową czynników zewnętrznych niepowiązanych bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w Projekcie.
8. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona nie uwzględniać wpływu czynników zewnętrznych, o których mowa w ust. 7, jeżeli brak bądź niepełne wykonanie wskaźnika Projektu skutkuje brakiem bądź zagrożeniem realizacji wskaźnika programowego lub wskaźnika na poziomie Działania lub Poddziałania SzOOP POLiS 2014-2020. Zakres wskaźników programowych i wskaźników zamieszczonych w SzOOP POLiS 2014-2020 może ulegać przyszłym zmianom.
9. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona odstąpić od zastosowania zasady proporcjonalności, o której mowa w ust. 3.
10. W przypadkach braku bądź niepełnego wykonania wskaźnika, którego zaplanowana wartość docelowa była brana pod uwagę przy ocenie wniosku o dofinansowanie, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca weryfikuje, z zastosowaniem

<sup>75</sup> Dotyczy poddziałania 1.3.1. W pozostałych przypadkach postanowienie należy wykreślić.

postanowień § 4 ust. 12 i 13 Umowy, czy pomimo niewykonania wskaźnika Projekt nadal spełnia kryteria rekomendujące do dofinansowania.

## § 12.

### Procedura udzielania zamówień w ramach wydatków kwalifikowalnych

1. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania zamówień w ramach wydatków kwalifikowalnych z uwzględnieniem postanowień Umowy, przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.)<sup>76</sup> zwanej dalej „ustawą Pzp”, w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy Pzp.
2. W przypadkach i na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020*, Beneficjent jest zobowiązany do udzielania zamówień w ramach wydatków kwalifikowalnych z uwzględnieniem zasady konkurencyjności oraz wymogu dokumentowania rozeznania rynku,
- 2a. ~~W przypadku zawieszenia działalności bazy konkurencyjności, o której mowa w ww. wytycznych, potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Beneficjent zobowiązany jest publikować zapytanie ofertowe na stronie internetowej Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej.<sup>77</sup>~~
3. W odniesieniu do umów finansowanych w ramach Projektu z innych źródeł niż EFRR lub FS, co do których instytucje przyznające te środki wymagają stosowania odrębnych procedur przetargowych, postanowienia ust. 1 i 2 nie wyłączają możliwości przeprowadzenia procedury udzielania zamówień w ramach wydatków kwalifikowalnych z uwzględnieniem wymogów stawianych przez te instytucje, o ile nie są one sprzeczne z polskim prawem.
4. Podstawową sankcją za naruszenie procedur udzielania zamówień, o których mowa w ust. 1 - 3, jest niekwalifikowalność wydatków. Warunki obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz stawki procentowe stosowane w procesie obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień określają odrębne przepisy.<sup>78</sup>
5. Warunki obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz stawki procentowe stosowane w procesie obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy, mają zastosowanie do naruszeń procedur udzielania zamówień, które wystąpiły lub zostały wykryte zarówno po, jak i przed wejściem w życie tych przepisów. Zmiany warunków i stawek określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy obowiązują od daty wynikającej z właściwych przepisów wprowadzających te zmiany.
6. Beneficjent zapewnia, że w ramach Projektu, zamówienia o charakterze zamówień sektorowych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy Pzp, udzielane przez:
  - a) podmioty wskazane w art. 365 ust. 1 ustawy Pzp w przypadku zamówień na dostawy,
  - b) podmioty wskazane w art. 365 ust. 2 ustawy Pzp w przypadku zamówień na usługi,

<sup>76</sup> Do postępowań wszczętych do 31.12.2020 r. stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp z 2004 r.”.

<sup>77</sup> Dotyczy działania 7.1, Wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>78</sup> Obecnie przepisy wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy.



- c) podmioty wskazane w art. 365 ust. 3 ustawy Pzp w przypadku zamówień na roboty budowlane;
- d) podmiot utworzony przez zamawiających w celu wspólnego wykonywania działalności, o którym mowa w art. 366 ustawy Pzp

– jeżeli podmioty te udzielają takich zamówień w celu realizacji zamówień sektorowych, które zostały im udzielone w oparciu o wyłączenia wynikające z art. 365 oraz art. 366 ustawy Pzp, będą udzielane z analogicznym zastosowaniem procedur dotyczących udzielania zamówień sektorowych, w szczególności zgodnie z art. 5 i art. 376 ustawy Pzp, a w zakresie obowiązku upubliczniania zapytania ofertowego przy zachowaniu wymogów właściwych dla zasady konkurencyjności<sup>79</sup>, określonej w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*<sup>80</sup>. Niedopełnienie tego wymogu skutkować będzie niekwalifikowalnością wydatków.

7. Beneficjent zapewnia, że w ramach Projektu, zamówienia o charakterze zamówień sektorowych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp z 2004 r. udzielane przez:

- a) podmioty, będące wykonawcami, o których mowa w pkt 1 – 4 art. 136 ust. 1 ustawy Pzp z 2004 r.,
- b) podmiot powiązany, o którym mowa w art. 136 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp z 2004 r.,
- c) podmiot utworzony przez zamawiających w celu wspólnego wykonywania działalności, o którym mowa w art. 136 ust. 3 ustawy Pzp z 2004 r.;

– jeżeli podmioty te udzielają takich zamówień w celu realizacji zamówień sektorowych, które zostały im udzielone w oparciu o wyłączenia wynikające z art. 136 ustawy Pzp z 2004 r., są udzielane z analogicznym zastosowaniem procedur dotyczących udzielania zamówień sektorowych, w szczególności zgodnie z art. 133 i 134 ustawy Pzp z 2004 r., a w zakresie obowiązku upubliczniania zapytania ofertowego przy zachowaniu wymogów właściwych dla zasady konkurencyjności, określonej w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Niedopełnienie tego wymogu skutkować będzie niekwalifikowalnością wydatków.<sup>81</sup>

## § 12a.

### **Kwalifikowalność wydatków wynikających z udzielania zamówień w trybach niekonkurencyjnych, poniesionych na realizację robót zamiennych albo wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych**

- 1. W niniejszym paragrafie określono wymagania, których spełnienie jest warunkiem niezbędnym dla możliwości uznania za kwalifikowalne wydatków:
  - a) wynikających z udzielania zamówień w trybach niekonkurencyjnych (tj. takich, w których wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, o wartości przekraczającej próg ustalony dla stosowania zasady konkurencyjności, nastąpiło bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu (w przypadku stosowania ustawy Pzp) lub zapytania ofertowego (w przypadku stosowania zasady konkurencyjności);

<sup>79</sup> W wytycznych z dnia 21 grudnia 2020 roku wymogi te określono w sekcji 6.5.2 pkt 11.

<sup>80</sup> W przypadku zamówień o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), udzielenie zamówienia, na podstawie pkt 6, następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2.

<sup>81</sup> Ustęp znajdzie zastosowanie do postępowań o udzielenie zamówień publicznych, wszczętych do 31.12.2020 r.

- b) poniesionych na realizację robót zamiennych (tj. robót, które były przewidziane w zamówieniu, ale w trakcie jego realizacji uzgodniono ich wykonanie w inny sposób);
  - c) wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych.
2. Strony ustalają, że uzyskanie pozytywnej oceny Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej jest warunkiem niezbędnym dla możliwości kwalifikowania wydatków wynikających z udzielenia zamówień w trybach niekonkurencyjnych, poniesionych na realizację robót zamiennych prowadzących do zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy lub wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych.
  3. Ocena, o której mowa w ust. 2 dokonywana jest w ramach kontroli wniosku o płatność, kontroli o której mowa w § 13, kontroli o której mowa w § 15 lub w inny sposób przewidziany w systemie realizacji POIiŚ. Ocena wydatków poniesionych na realizację robót zamiennych nieprowadzących do zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonywana jest na próbie w sposób przewidziany w systemie realizacji POIiŚ.
  4. Wydatki, o których mowa w ust. 1 będą stanowiły wydatki niekwalifikowalne w przypadku naruszenia prawa krajowego lub unijnego w dziedzinie zamówień publicznych, naruszenia warunków kwalifikowalności wydatków (w tym określonych w niniejszym paragrafie Umowy lub w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*) lub jeżeli zmiana wynika z rażącej niestaranności Beneficjenta na etapie opisywania przedmiotu zamówienia, tj. takiej niestaranności, która polega na przekroczeniu podstawowych zasad staranności w odniesieniu do okoliczności konkretnego przypadku.
  5. Warunkiem kwalifikowalności wydatków określonych w ust. 1 jest złożenie przez Beneficjenta pisemnego uzasadnienia faktycznego i prawnego dla podjętych czynności, a na żądanie instytucji dokonującej oceny, uzupełnienia treści ww. uzasadnienia.
  6. *usunięty.*
  7. *usunięty*
  8. Dodatkowym warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych ze zmianą parametrów funkcjonalno-użytkowych (dalej PFU) w umowach opisywanych za pomocą PFU, poniesionych przez Beneficjenta, jest spełnienie łącznie następujących warunków:
    - a) możliwość dokonania takich zmian została przewidziana w umowie lub PFU, w przypadku gdy przepis prawa lub warunek kwalifikowalności wydatków wymaga określenia warunków zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu, zapytaniu ofertowym, specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej SIWZ)/ specyfikacji warunków zamówienia (dalej SWZ) lub w umowie,
    - b) *usunięty,*
    - c) zmiany są zgodne z charakterem zamówienia oraz zapewniają funkcjonalność przewidzianą przez Beneficjenta,
    - d) przyczyną dokonywania zmian w stosunku do założeń PFU nie jest brak staranności Beneficjenta na etapie opisywania przedmiotu zamówienia.
  9. W przypadku umów, w których określono wynagrodzenie ryczałtowe oraz w SIWZ/SWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu albo w zapytaniu ofertowym przewidziano elementy rozliczane kosztorysowo, postanowienia określone w ust. 8 znajdą zastosowanie do części umowy rozliczanej ryczałtowo.
  10. Obowiązkowej ocenie przewidzianej w ust. 2 nie podlegają wydatki dotyczące zwiększenia wartości zamówienia podstawowego:
    - a) *usunięty*



- b) wynikające z zastosowania mechanizmu kosztorysowego wynagrodzenia wykonawcy i ostatecznego obliczenia go na podstawie obmiaru faktycznie wykonanych robót, rozumianego jako rozliczenie obmiarowe<sup>82</sup>
  - c) na roboty budowlane w umowach przewidujących wynagrodzenie kosztorysowe wynikające z likwidacji rozbieżności między projektem budowlanym a przedmiarem robót (kosztorysem), jeśli sposób wyceny nowych pozycji kosztorysu tworzonych na potrzeby wyceny robót uwzględnionych w projekcie został przewidziany w SIWZ/SWZ lub zapytaniu ofertowym,
  - d) będącego skutkiem zmiany umowy w zakresie zmiany obowiązujących przepisów prawa unijnego lub krajowego, pod warunkiem zgodności z regułami dotyczącymi zmian umów określonych w przepisach ustawy Pzp lub *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
  - e) dokonanego na mocy orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357<sup>1</sup> kodeksu cywilnego,
  - f) dokonanego na mocy orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 358<sup>1</sup> § 3 kodeksu cywilnego,
  - g) dokonanego na mocy orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 kodeksu cywilnego.
  - h) wynikające z zastosowania przewidzianego w umowie mechanizmu waloryzacji ceny, który nie wymaga zmiany tej umowy (np. w postaci aneksu) lub zawarcia nowej umowy,
  - i) wynikające z realizacji zastrzeżonego w umowie prawa opcji.
11. Jeżeli w wyniku działania komisji rozjemczych, arbitrażu lub zawarcia ugody, w tym ugody zatwierdzonej przez sąd następuje zmiana umowy z wykonawcą, to zmiana taka podlega obowiązkowej ocenie przewidzianej w ust. 2, w przypadkach tam wskazanych.

### § 13.

#### Kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych Projektem

1. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ kontroluje przestrzeganie przez Beneficjenta postanowień § 12 ust. 1 – 3 i spełnienie warunków kwalifikowalności wydatków dla sytuacji opisanych w § 12a ust. 1 (kontrola procedur zawierania umów)
2. Beneficjent zobowiązuje się do poddania się kontroli, o której mowa w ust. 1.
3. Kontrola procedur zawierania umów może być prowadzona:
  - a) przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia albo przed zawarciem umowy z wykonawcą (kontrola ex-ante);
  - b) po zawarciu umowy z wykonawcą (kontrola ex-post).

W przypadku kontroli ex-ante, do czasu otrzymania informacji o wyniku kontroli, Beneficjent nie może, bez zgody Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~, wszcząć postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli kontrola została wszczęta przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia) lub zawrzeć umowy z wykonawcą

<sup>82</sup> Ma miejsce w sytuacji, w której roboty zostały wykonane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (np. zgodnie z projektem *budowlanym/wykonawczym*). Nie jest rozliczeniem obmiarowym sytuacja, w której wprowadza się zmiany w sposobie wykonania przedmiotu zamówienia i rozlicza się je w istniejących pozycjach przedmiaru (wtedy następuje zmiana umowy – robota zamienna) lub wprowadza się nowe roboty, nieujęte w zamówieniu podstawowym (np. zgodnie z projektem *budowlanym/wykonawczym*) i rozlicza się je w istniejących już w kontrakcie pozycjach przedmiaru.



(jeżeli kontrola została wszczęta po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia ale przed zawarciem umowy z wykonawcą).<sup>83</sup>

4. Przy ocenie prawidłowości udzielania zamówień przed wejściem w życie pierwszej wersji *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a w przypadku zamówień udzielanych w wyniku przeprowadzonych postępowań, dla których postępowanie zostało wszczęte przed wejściem w życie pierwszej wersji ww. *Wytycznych* (czyli przed 10 kwietnia 2015 r.), uwzględnia się poniższe warunki:
  - a) zamówienia udzielane przez beneficjentów będących, podmiotami zobowiązanymi do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 4, 5, 6 tej ustawy<sup>84</sup>, są weryfikowane pod względem zgodności z prawem,
  - b) zamówienia mieszczące się w zakresie wymogów właściwych dla zasady konkurencyjności, są weryfikowane pod względem zgodności z prawem, z zasadami wynikającymi z Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. 2012/C/326/01 z 26.10.2012), z zasadą uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców oraz pod względem zgodności z obowiązującym u Beneficjenta wewnętrznym regulaminem udzielania zamówień, jeżeli Beneficjent posiada taki regulamin.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania, na wniosek Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~, do Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ lub innych podmiotów upoważnionych na mocy prawa, dokumentacji związanej z prowadzeniem procedur, o których mowa w § 12 ust. 1 - 3, a w szczególności:
  - 1) treści zapytania ofertowego albo treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym lub zaproszenia do negocjacji, a także specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - 2) informacji o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego albo o upublicznieniu zapytania ofertowego;
  - 3) informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz danych o wszystkich wykonawcach, którzy złożyli oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub o unieważnieniu tego postępowania albo informacji o wyniku postępowania przeprowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* przed zawarciem umowy z wykonawcą wraz z kopiami protokołu z postępowań, o których mowa powyżej, wraz z załącznikami;
  - 4) projektów umów i projektów aneksów do umów z wykonawcą,
  - 5) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów i kopii aneksów do umów zawartych z wykonawcą.
6. Beneficjent ma obowiązek dostarczyć do Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ dokumenty, o których mowa w ust. 5 w terminach wskazanych przez Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~.
7. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ prowadząc kontrolę procedury zawierania umów jest uprawniona do opiniowania dokumentów przekazanych przez Beneficjenta pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z Umową jak również pod względem zgodności z zasadami zawierania umów określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Instytucja Wdrażająca/instytucja Pośrednicząca wskazuje stwierdzone naruszenia

<sup>83</sup> Możliwość zastosowania klauzuli o której mowa w niniejszym zdaniu na potrzeby umów zawieranych w konkretnym działaniu/poddziałaniu jest uzależniona od decyzji Instytucji Pośredniczącej.

<sup>84</sup> Do postępowań o udzielenie zamówień publicznych wszczętych do 31.12.2020 r. stosuje się przepisy ustawy Pzp z 2004 r.

procedury zawierania umów oraz wydaje informację pokontrolną zawierającą ustalenia na temat stwierdzonych naruszeń.

8. W przypadku, gdy Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzonymi naruszeniami lub treścią informacji pokontrolnej Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~, ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń w trybie określonym w ustawie.
9. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ może odmówić części lub całości dofinansowania dla umowy lub umów w ramach Projektu, które zostały zawarte niezgodnie z zasadami zawierania umów, o których mowa w § 12 i § 12a a w przypadku, gdy środki finansowe zostały już przekazane, wystąpić do Beneficjenta o ich zwrot w trybie § 17.
10. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają uprawnień instytucji kontrolujących wynikających z postanowień § 15.

## § 14.

### Ewidencja księgową i przechowywanie danych

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia dla Projektu odrębnej informatycznej 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 Projektem oraz dokonywania księgowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, merytorycznym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres wskazany w rozporządzeniu nr 1303/2013, tj. okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem konieczności dłuższego przechowywania dokumentów dla celów kontroli, zgodnie z art. 23 ust. 3 ustawy, w sytuacjach wskazanych w ust. 3 - 5.
3. Z uwzględnieniem ust. 2, w przypadku Projektu, w którym występuje pomoc publiczna albo pomoc *de minimis* obowiązek, o którym mowa w ust. 2 trwa 10 lat od dnia udzielenia pomocy publicznej albo pomocy *de minimis*. W przypadku Projektu, w którym występuje pomoc publiczna przyznana w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych (i usług w ogólnym interesie gospodarczym), z wyjątkiem pomocy *de minimis*, obowiązek, o którym mowa w ust. 2 trwa 10 lat od końca okresu obowiązywania aktu powierzenia świadczenia tych usług, z zastrzeżeniem możliwości przerwania biegu niniejszych terminów w sytuacji wskazanej w art. 17 rozporządzenia Rady UE 2015/1589<sup>85</sup>.
4. Dokumenty dotyczące zachowania trwałości Projektu, z uwzględnieniem ust. 2, przechowywane są przez okres wskazany w § 16 ust. 1.
5. Dokumenty dotyczące rozliczania podatku od towarów i usług, z uwzględnieniem ust. 2, są przechowywane przez okres nie krótszy niż dopuszczalny dla zmiany deklaracji VAT.
6. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu o którym mowa w ust. 2.
7. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.

<sup>85</sup> Rozporządzenie Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

8. Beneficjent 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.
9. *usunięty*
10. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych przechowywanych na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych, dokonuje się na piśmie, ze wskazaniem zawartości oraz rodzaju nośnika danych.
11. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej oraz innym podmiotom uprawnionym do prowadzenia kontroli lub audytu, wskazanym w art. 23 ust. 1 ustawy, na ich żądanie, wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu.
12. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą o miejscu przechowywania dokumentów związanych z Projektem.
13. Beneficjent, w trakcie wykonywania obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie, zobowiązuje się uwzględnić zalecenia wynikające z wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących sposobu przechowywania i udostępniania dokumentów, jeżeli zostaną wydane. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o wydaniu takich wytycznych.

## § 15.

### Kontrola

1. Wszystkie dokumenty oraz zapisy księgowe związane z realizacją Projektu podlegają kontroli przez podmioty, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić dostęp do dokumentacji i poddać się prowadzonym kontrolom, w tym wizytom monitoringowym.
2. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić przedstawicielom instytucji, o których mowa w ust. 1, dostęp do miejsc realizacji Projektu w celu przeprowadzenia kontroli, w tym wizyty monitoringowej.
3. Ramy systemu kontroli, w tym najważniejsze procesy kontrolne i podstawowe obowiązki instytucji w zakresie ich realizacji zostały określone w Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
4. Beneficjent zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
5. W przypadku odmowy przedstawienia dokumentu lub udzielenia wyjaśnień nie uwzględnia się zastrzeżeń złożonych w tym zakresie przez Beneficjenta lub osobę przez niego upoważnioną do treści informacji pokontrolnej. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy w ocenie instytucji kontrolującej odmowa przedstawienia dokumentu lub udzielenia wyjaśnień jest uzasadniona.
6. Beneficjent zobowiązuje się przekazywać do Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania ostatecznej wersji, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopie innych dokumentów spełniających te funkcje, w tym raportów z audytów, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.





7. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, wszelkich informacji dotyczących podejmowanych czynności lub postępowań prowadzonych w szczególności przez organy ścigania, dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Projektu w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji. Ponadto, na żądanie Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~, IP<sup>86</sup>, IZ, Instytucji Certyfikującej - ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie certyfikacji zapewnia Instytucja Zarządzająca, wskazana w SzOOP POLiS 2014-2020 lub Instytucji Audytowej – Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, wszelkich posiadanych przez siebie informacji w zakresie prowadzonego przez w/w służby postępowań dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Projektu. W powyższym trybie Beneficjent zobowiązuje się również do informowania o postępowaniach prowadzonych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Projektu.
8. Beneficjent zobowiązuje się współpracować z Instytucją Wdrażającą/Instytucją Pośredniczącą w zakresie koordynowania przez nią audytów i kontroli prowadzonych u Beneficjenta przez uprawnione instytucje wskazane w art. 23 ust. 1 ustawy, w tym udzielania wyjaśnień.
9. W przypadku projektów konkursowych Beneficjent zobowiązany jest do zachowania ścieżki audytu z fazy naboru i oceny projektów do celów kontroli i audytu, w tym wszystkich dokumentów, co do których Beneficjent załączał oświadczenie o ich posiadaniu przy składaniu wniosku o dofinansowanie.
10. W przypadku gdy przed dniem zawarcia Umowy Beneficjent ponosił wydatki kwalifikowalne zobowiązany jest do przekazania do Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności<sup>87</sup>
  - 1) dokumentów i informacji określających rodzaj poniesionych wydatków, które zostaną przedstawione przez Beneficjenta we wniosku/ach o płatność w ramach Projektu, umożliwiającących określenie stopnia zaawansowania finansowego Projektu<sup>88</sup>
  - 2) zestawienia umów dla zadań objętych Projektem zawartych przez Beneficjenta z wykonawcami przed dniem podpisania Umowy.
11. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca na podstawie analizy dokumentów i informacji o których mowa w ust. 10 podejmuje decyzję o przeprowadzeniu kontroli (dalej "kontrola Projektu zaawansowanego finansowo"), której celem będzie potwierdzenie realizowania przez Beneficjenta Projektu zgodnie z zasadami i regułami obowiązującymi w ramach POLiS.
12. Zakres kontroli Projektu zaawansowanego finansowo obejmuje:
  - 1) kontrolę na miejscu realizacji Projektu w celu zweryfikowania, czy produkty lub usługi<sup>89</sup> zostały faktycznie dostarczone lub zrealizowane.<sup>90</sup>

<sup>86</sup> Wykreślić, jeżeli umowę zawiera IP

<sup>87</sup> Ust. 10-13 należy wykreślić jeżeli przed dniem zawarcia Umowy Beneficjent nie ponosił wydatków

<sup>88</sup> Określanego na podstawie wartości wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta (według stanu na dzień podpisania Umowy) w stosunku do maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy

<sup>89</sup> Dostarczenie produktów i usług w rozumieniu art. 125 ust. 4 lit. a rozporządzenia nr 1303/2013, obejmuje także wykonanie robót budowlanych.

<sup>90</sup> Kontrola na miejscu jest przeprowadzana w przypadku, gdy jednocześnie:

- 1) zaawansowanie finansowe Projektu wynosi co najmniej 50 %, określanego na podstawie wartości wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta (według stanu na dzień podpisania Umowy) w stosunku do maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy;

- 2) kontrolę procedur zawierania umów dla zadań objętych Projektem zawartych przez Beneficjenta z wykonawcami przed podpisaniem Umowy.<sup>91</sup>
13. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu kontroli Projektu zaawansowanego finansowo, zatwierdzenie pierwszego wniosku o płatność w ramach Projektu, nastąpi pod warunkiem pozytywnego wyniku kontroli<sup>92</sup>. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera wydatki, w stosunku do których zaistniało podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości, zastosowanie znajdują postanowienia § 8 ust. 22 Umowy. W przypadku, gdy pierwszy wniosek o płatność nie zawiera wydatków kwalifikowalnych poniesionych przed dniem zawarcia Umowy, jego zatwierdzenie może nastąpić przed zakończeniem kontroli Projektu zaawansowanego finansowo.

## § 16.

### Trwałość Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu, w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, w okresie 5 lat<sup>93</sup> od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 2, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
2. Naruszeniem zasady trwałości Projektu jest również przeniesienie działalności produkcyjnej poza obszar Unii Europejskiej w okresie 10 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Za datę płatności końcowej uznaje się:
  - a) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę obciążenia rachunku bankowego płatnika,
  - b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
4. Beneficjent do końca okresu trwałości niezwłocznie informuje Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą o wszelkich okolicznościach mogących skutkować naruszeniem trwałości Projektu.
5. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się te przepisy.

## § 17.

### Zwrot dofinansowania

1. W sytuacjach, gdy dofinansowanie udzielone Beneficjentowi zostało:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;

---

2) Projekt został zidentyfikowany przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą jako ryzykowny na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka zgodnie z opracowaną przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą metodyką.

<sup>91</sup> Kontrola procedur dla zawartych umów zostanie przeprowadzona w oparciu o wyniki analizy ryzyka zgodnie z opracowaną przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą metodyką.

<sup>92</sup> Przez pozytywny wynik kontroli należy rozumieć kontrolę, w wyniku której nie stwierdzono podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości lub wystąpienia nieprawidłowości.

<sup>93</sup> 3 lat w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw - w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy.

- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy realizacji Projektu, w szczególności, o których mowa w § 4 ust. 1, § 4 ust. 3-4 oraz § 12 i 12a Umowy;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlega ono zwrotowi w trybie i na zasadach przewidzianych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ określa kwotę do zwrotu biorąc pod uwagę wagę stwierdzonego naruszenia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i nałożenia korekty finansowej wysokość kwoty przypadającej do zwrotu odpowiada wartości korekty finansowej ustalonej zgodnie z przepisami ustawy.
  3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ zwraca niezwłocznie Beneficjentowi do:
    - a zwrotu kwoty, o której mowa w ust. 2 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych lub
    - b wyrażenia pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę, o której mowa w ust. 2 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowychw terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
  4. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 lit. a Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ wskazuje numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu oraz kwotę podlegającą zwrotowi.
  5. Jeżeli Beneficjent dokona dobrowolnego zwrotu kwoty, o której mowa w ust. 2, Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ przekazuje Beneficjentowi potwierdzenie dokonania zwrotu właściwej kwoty.
  6. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 właściwa instytucja wydaje decyzję o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.
  7. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ może wstrzymać przekazanie dofinansowania do dnia ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Projektu, w zakresie i formie wskazanych i zaakceptowanych przez Instytucję Wdrażającą/~~Instytucję Pośredniczącą~~<sup>94</sup> w razie:
    - 1) wystąpienia zastrzeżeń, co do prawidłowości wykorzystania dofinansowania do czasu ich wyjaśnienia.
    - 2) wydania decyzji, o której mowa w ust. 6 do czasu kiedy stanie się ona ostateczna.
    - 3) stwierdzenia powstania zagrożenia realizacji Projektu zgodnie z Umową.
  8. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, gdy Beneficjent nie dokona zwrotu lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia kolejnej płatności, Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem wszelkich środków prawnych.
  9. Odsetki od kwoty, o której mowa w ust. 2 są naliczane od dnia przekazania dofinansowania Beneficjentowi, tj. od dnia obciążenia tą kwotą rachunku bankowego płatnika.

---

<sup>94</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.



## § 18.

### Informacja i promocja

1. Beneficjent zobowiązuje się realizować działania informacyjne i promocyjne zgodnie z:
  - a) załącznikiem XII punkt 2.2 rozporządzenia nr 1303/2013,
  - b) art. 3-5 i załącznikiem II rozporządzenia KE nr 821/2014,
  - c) zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w **załączniku nr 13** do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - a) oznaczania znakiem Funduszy Europejskich, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej oraz znakiem Unii Europejskiej:
    - i. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - ii. wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
  - b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu, a w przypadku, w którym miejsce realizacji Projektu nie zapewnia dotarcia z informacją do odbiorców, umiejscowienie tablicy powinno zostać uzgodnione z Instytucją Wdrażającą/Instytucją Pośredniczącą,
  - c) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
  - d) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
  - e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania IZ o:
  - a) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem oraz
  - b) innych planowanych wydarzeniach i okolicznościach istotnych w zakresie realizacji Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich (w szczególności o planowanej dacie zawarcia umowy z wykonawcą, rozpoczęcia robót, oddania inwestycji do użytku).

Beneficjent przekazuje niezwłocznie informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa powyżej, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [infopromopolis@mfiipr.gov.pl](mailto:infopromopolis@mfiipr.gov.pl). Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie. Zmiana adresu poczty elektronicznej, wskazanego powyżej, nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o tym fakcie, wraz ze wskazaniem daty od której obowiązuje zmieniony adres, w formie pisemnej lub elektronicznej. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.

4. Beneficjent jest zobowiązany umożliwić przedstawicielom IZ i Komisji Europejskiej udział w każdym wydarzeniu, o którym mowa w ust. 3, wysyłając informację na wskazany w ust. 3 adres elektroniczny przynajmniej na 7 dni przed planowanym wydarzeniem, a w sytuacji, w której daty nie można ustalić z takim wyprzedzeniem, w możliwie najkrótszym terminie. Koszty udziału w wydarzeniu ponoszą we własnym zakresie IZ i Komisja Europejska.

## § 19.

### Zasady wykorzystywania SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się, od dnia zawarcia Umowy, do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu i komunikacji z Instytucją Wdrażającą/Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta*, w zakresie gromadzenia i przesyłania danych dotyczących:
  - 1) wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku nr 1 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*,
  - 2) Harmonogramu Projektu, jego weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania,
  - 3) zamówień publicznych, obejmujących w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014;
  - 4) osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym poniżej w ust. 4.
2. Przekazanie przez Beneficjenta dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, Harmonogramu Projektu, innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu za pośrednictwem SL2014 nie zwalnia Beneficjenta i partnerów<sup>95</sup> w rozumieniu art. 33 ustawy z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ uznają za prawnie **wiążące** przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do SL2014 danych **dotyczących** angażowania personelu Projektu:
  - 1) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
  - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar etatu lub godziny pracy;
  - 3) dane dotyczące faktycznego czasu pracy w danym miesiącu **kalendaryzowym**, ze szczególnością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania, w przypadku, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem nie wskazują na godziny pracy,pod rygorem uznania wydatków dotyczących angażowania personelu w Projekcie za wydatki niekwalifikowalne.
5. Beneficjent i partnerzy<sup>96</sup> w rozumieniu art. 33 ustawy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ do pracy w SL2014. Zgłoszenie tych osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu określonej w załączniku do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wyżej wymienione zgłoszenie jest dokonywane za pomocą wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej stanowiącego załącznik do ww. Wytycznych.
- 5a. Pozostałe kwestie związane z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych przez Strony w związku z realizacją Projektu określa odrębne porozumienie.

<sup>95</sup> Wykreślić jeżeli Projekt będzie realizowany bez udziału partnerów.

<sup>96</sup> Wykreślić jeżeli Projekt będzie realizowany bez udziału partnerów.

6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2014.
  7. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL<sup>97</sup>/adres e-mail<sup>98</sup> danej osoby uprawnionej.
  8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5, zostały zobowiązane do przestrzegania regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz *Podręcznika beneficjenta* w zakresie użytkowania SL2014 udostępnionego przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą.
  9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
  10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej o zaistniałym problemie na adres e-mail [ami.pois@nfosigw.gov.pl](mailto:ami.pois@nfosigw.gov.pl).
  11. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Wdrażającą/Instytucją Pośredniczącą odbywa się na zasadach określonych w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*<sup>99</sup>.
  12. W sytuacji awarii będzie miała zastosowanie procedura awaryjna, która będzie dostępna na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~.
  13. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.
  14. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych<sup>100</sup> od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 13.
  15. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
    - 1) zmiana Umowy wymagająca aneksowania Umowy;
    - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu, w szczególności kontrole na miejscu;
    - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta o których mowa w § 17, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków,
    - 4) rozwiązanie i odstąpienie od umowy o dofinansowanie.
- W przypadkach niewskazanych powyżej, jeżeli dla dokonania czynności:
- 1) Umowa zastrzega formę pisemną
  - 2) wymóg dochowania formy pisemnej wynika z przepisu prawa powszechnie obowiązującego

<sup>97</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>98</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>99</sup> Treść Zaleceń dostępna na stronie [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl).

<sup>100</sup> Przez dzień roboczy należy rozumieć każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy wskazanych ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (j.t. Dz.U. z 2020 r., poz. 1920)



do dokonania tej czynności przy wykorzystaniu SL2014 konieczne jest złożenie oświadczenia w formie elektronicznej.

16. Beneficjent zapewnia, że dane są:
  - 1) wprowadzane do SL2014 po ich należytych zweryfikowaniu;
  - 2) zgodne z dokumentami źródłowymi i są prawdziwe, poprawne, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne, kompletne.
17. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić, że wykorzystanie SL2014 w realizacji Projektu odbywać się będzie zgodnie z przepisami prawa oraz z zapewnieniem bezpieczeństwa i poufności danych. W szczególności Beneficjent podejmie niezbędne działania w celu wykluczenia dostępu do danych SL2014 przez osoby nieupoważnione.

## § 20.

### Prawa autorskie<sup>101</sup>

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Wdrażającą/~~Instytucją Pośredniczącą~~ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na wniosek Instytucji Wdrażającej/~~Instytucji Pośredniczącej~~ złożony w formie pisemnej.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

## § 20a

### Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe są przetwarzane z zachowaniem przepisów RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 t.j.), zwanej dalej ODO oraz zasad wskazanych w Umowie. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu zgodnie z Umową.
2. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, będący administratorem danych osobowych gromadzonych w centralnym systemie teleinformatycznym na podstawie art. 28 RODO powierzył Instytucji Pośredniczącej, a ta powierzyła dalej Instytucji Wdrażającej przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów:
  - 1) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020,
  - 2) Centralny system teleinformatyczny, wspierający realizację programów operacyjnych – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych ze zbiorem Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, na zasadach określonych w Porozumieniu z dnia 15 marca 2016 r. zawartym pomiędzy Ministrem Energii a Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, wraz z umocowaniem do dalszego powierzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych m.in. beneficjentom.
3. Dane osobowe przekazane Instytucji Wdrażającej przez Beneficjenta są przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą w celu realizacji PO liŚ 2014-2020, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji,

<sup>101</sup> Wykreślić jeżeli nie dotyczy, w szczególności dla projektów infrastrukturalnych.

kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO IiŚ 2014-2020. Dane mogą być przetwarzane także w celach archiwalnych i statystycznych. Beneficjent jest zobowiązany poinformować podmioty biorące udział w realizacji Projektu, że dane osobowe, które ich dotyczą mogą być przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą w określonym wyżej celu.

4. Instytucja Wdrażająca powierza Beneficjentowi, przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych, o którym mowa w ust. 2, na warunkach opisanych w Umowie.
5. Beneficjent przy przetwarzaniu powierzonych do przetwarzania danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 RODO, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiadającego ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą.
6. Instytucja Wdrażająca umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych podmiotom biorącym udział w realizacji Projektu, w związku z realizacją Projektu, pod warunkiem zawarcia przez Beneficjenta z tymi podmiotami umów lub porozumień na piśmie, w brzmieniu zgodnym z postanowieniami Umowy. Powierzenie przetwarzania danych osobowych tym podmiotom, powinno być każdorazowo dostosowane przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy, niż zakres określony w Umowie.
7. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych dokonywanych w imieniu administratora, zgodnie z art. 30 ust. 2 RODO, aktualizuje go na bieżąco, a także przekazuje do Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej na każde ich żądanie.
8. Dane osobowe, powierzone do przetwarzania na podstawie ust. 4, mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne, potwierdzania kwalifikowalności wydatków, realizacji Projektu, ewaluacji, monitorowania, kontroli i sprawozdawczości oraz działań informacyjno - promocyjnych w ramach Projektu w zakresie określonym w załącznikach nr 17a i 17b do Umowy. Dane mogą być przetwarzane także w celach archiwalnych i statystycznych. Aktualny zakres określony w załącznikach 17a i 17b w wersji edytowalnej publikowany jest na stronie: <http://poiis.nfosigw.gov.pl/skorzystaj-z-programu/pobierz-wzory-dokumentow/>. Beneficjent jest zobowiązany do bieżącego śledzenia zasobów umieszczonych we wskazanej w ww. ścieżce dostępu.
9. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 17c do Umowy. Instytucja Wdrażająca umocowuje Beneficjenta do wydawania, odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Imienne upoważnienia ważne są do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż termin powierzenia przetwarzania danych osobowych Beneficjentowi wskazany w ust. 20. Imienne upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
10. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy oraz przechowuje upoważnienia w swojej siedzibie. Instytucja Wdrażająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów upoważnień, niż wskazane w załączniku nr 17c – o ile będą one zawierać co najmniej wszystkie elementy treści ujętej w tym załączniku.
11. Instytucja Wdrażająca umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 6 do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
12. Beneficjent prowadzi wykaz podmiotów, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych w ramach umocowania, o którym mowa w ust. 6. Wykaz powinien zawierać co najmniej nazwę i adres siedziby lub imię, nazwisko i adres miejsca zamieszkania podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych.

13. Beneficjent aktualizuje na bieżąco wykaz, o którym mowa w ust. 12, a także przekazuje go Instytucji Wdrażającej raz na kwartał oraz każdorazowo na jej żądanie.
14. Beneficjent przekazuje Instytucji Wdrażającej na każde jej żądanie:
  - a) informacje na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie;
  - b) wykaz osób odpowiedzialnych po stronie Beneficjenta za realizację Umowy w zakresie ochrony danych osobowych.
15. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego w ocenie Instytucji Wdrażającej powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent zgodnie z zaleceniami Instytucji Wdrażającej bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, z zastrzeżeniem art. 34 ust. 3 RODO.
16. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 36 godzin po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, zgłosi Instytucji Wdrażającej na piśmie oraz na adres poczty elektronicznej [inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl](mailto:inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl) każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie – oprócz elementów wskazanych w art. 33 ust. 3 RODO – powinno zawierać informacje umożliwiające Instytucji Wdrażającej określenie, czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli w tym samym czasie nie jest możliwe udzielenie informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO, Beneficjent powinien udzielać ich sukcesywnie, bez zbędnej zwłoki.
17. Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą ODO, w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia kontroli.
18. W przypadku stwierdzenia w toku przeprowadzonej kontroli uchybień w odniesieniu do sposobu i zakresu przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta, Instytucja Wdrażająca wydaje zalecenia w celu zapewnienia zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą ODO oraz Umową, a tym samym poprawy jakości zabezpieczenia i sposobu przetwarzania.
19. Beneficjent jest zobowiązany zastosować się do zaleceń dotyczących przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych w terminach określonych przez Instytucję Wdrażającą.
20. Powierzenie Beneficjentowi przetwarzania danych osobowych następuje na okres nie dłuższy niż 30 dni kalendarzowych po upływie terminu wskazanego w § 14 ust. 2-5 i 7 Umowy, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, jeżeli w uzasadnionych przypadkach zachodzi konieczność przechowywania dokumentacji zgodnie z innymi zasadami obowiązującymi u Beneficjenta. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w zdaniu 1 Beneficjent wystąpi na piśmie do Instytucji Wdrażającej. Zgodę na przedłużenie terminu udzielenia upoważnienia wydaje Instytucja Wdrażająca.
21. Instytucja Wdrażająca zobowiązuje Beneficjenta do wykonania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowiącej realizację obowiązku informacyjnego został określony w załączniku nr 17d do Umowy. a jego aktualizacje i wersja edytowalna jest publikowana na stronie internetowej: <http://pois.nfosigw.gov.pl/skorzystaj-z-programu/pobierz-wzory-dokumentow/>. Beneficjent jest zobowiązany do bieżącego śledzenia zasobów umieszczonych w ww. ścieżce dostępu.
22. Instytucja Wdrażająca zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów lub porozumień, o których mowa w ust. 6, zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami tam wymienionymi, aby podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.



23. Beneficjent zobowiązuje się do weryfikacji zgodności zakresu danych osobowych przetwarzanych przez podmioty, o których mowa w ust. 6, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych, z postanowieniami Umowy, a także do weryfikowania w tym zakresie zawieranych z tymi podmiotami umów lub porozumień w zakresie podpowierzenia przetwarzania danych w toku realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
24. Beneficjent zapewni techniczne i organizacyjne środki ochrony, umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności RODO, oraz poinformuje o nich Instytucję Wdrażającą w nieprzekraczalnym terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy lub aneksu do Umowy, jeśli nastąpiłyby zmiany względem informacji uprzednio zgłoszonych w tym zakresie Instytucji Wdrażającej. Ponadto Beneficjent niezwłocznie poinformuje Instytucję Wdrażającą o wszelkich zmianach, które zaistnieją w obszarze zapewnienia technicznych i organizacyjnych środków ochrony. Przekazanie informacji w zakresie, o którym mowa w zd. 1 i 2, nastąpi zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 17e do Umowy. Powyższą informację Beneficjent prześle na adres: [inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl](mailto:inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl).
- 24a. Wzór informacji o zapewnieniu przez Beneficjenta odpowiednich środków ochrony (technicznych i organizacyjnych), umożliwiających należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymaganych art. 24 ust. 1 i 2 oraz 32 RODO – „Ankieta IOD dla Beneficjenta” w wersji edytowalnej publikowany jest na stronie: <http://polis.nfosigw.gov.pl/skorzystaj-z-programu/pobierz-wzory-dokumentow/>.

## § 21.

### Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent może rozwiązać Umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnej pod rygorem nieważności w przypadku złożenia przez Beneficjenta dokumentów, wykazujących znamiona poświadczenia nieprawdy w celu uzyskania dofinansowania lub podania nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie.
3. Instytucja Wdrażająca/~~Instytucja Pośrednicząca~~ w przypadku istotnych naruszeń postanowień Umowy przez Beneficjenta 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 Projektu w stosunku do Harmonogramu Projektu lub Harmonogramu, o którym mowa w § 4b ust. 2<sup>102</sup> o okres dłuższy niż 6 miesięcy albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z Harmonogramu Projektu,
  - 2) nie stosowanie się do zaleceń lub rekomendacji instytucji, o których mowa w §15 ust. 1,
  - 3) złożenie dokumentów, wykazujących znamiona poświadczenia nieprawdy na etapie realizacji Projektu,
  - 4) wykorzystanie w całości lub w części przekazane środków na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową,
  - 5) zaistnienie nadużycia finansowego lub podejrzenie jego wystąpienia w szczególności w związku z przygotowaniem, wyborem lub realizacją Projektu.

<sup>102</sup> Dotyczy poddziałania 1.1.2, 1.4.1, działania 7.1. Wykreślić jeżeli nie dotyczy.



- 6) uchylenie się od zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w § 23 ust. 4 i 5.
4. Z zastrzeżeniem § 17 ust. 1, w przypadkach rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 - 3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu przekazanego dotychczas dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą.
  5. W przypadku braku zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 4 Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
  6. W razie rozwiązania Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie. Beneficjentowi 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 Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą, a szkoda została wyrządzona na skutek winy umyślnej tej Instytucji.
  7. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Z zastrzeżeniem § 17 ust. 1, Strony ustalają zasady, na jakich następuje zwrot otrzymanego przez Beneficjenta dofinansowania.
  8. Umowa wygasa w przypadku wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań.

#### ~~§ 21a.~~

#### ~~Kary umowne<sup>103</sup>~~

- ~~1. W przypadku, gdy Beneficjent:~~
  - ~~a) nie zawarł aneksu, o którym mowa w § 6a ust. 1a, w terminie do końca okresu, o którym mowa w § 7 ust. 2<sup>104</sup>,~~
  - ~~b) nie zrealizował choćby jednego z warunków, o których mowa w § 6a ust. 1 lit. a) d),~~
  - ~~e) nie przedłożył dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 6a ust. 5;~~~~zobowiązany jest do zapłaty, na rzecz Instytucji Wdrażającej, kary umownej w wysokości odpowiadającej równowartości uzyskanego dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Wdrażającą.~~
- ~~2. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności, o których mowa w ust. 1, nie będą miały zastosowania postanowienia § 21.~~

#### ~~§ 22.~~

#### ~~Zabezpieczenie wykonania Umowy<sup>105</sup>~~

~~Warunkiem przekazania dofinansowania jest ustanowienie przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.<sup>106</sup>~~

<sup>103</sup> Dotyczy działania 1.5, poddziałania 1.6.2. Wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>104</sup> Wykreślić, jeżeli szczegółowe warunki realizacji przedsięwzięcia, o których mowa w § 6a ust. 1 lit. a)-e), zostaną określone w Umowie.

<sup>105</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>106</sup> Forma zabezpieczenia zostanie wskazana przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą po uzgodnieniu z Beneficjentem.

## § 22a.

### Warunki zawieszające przekazanie dofinansowania związane z zabezpieczeniem wykonania Umowy<sup>107</sup>

1. ~~Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć przed pierwszym przekazaniem dofinansowania, nie później niż do dnia ....., następujące dokumenty<sup>108</sup>:~~
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
2. ~~W przypadku niedostarczenia w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub ich niezaakceptowania przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać przekazanie dofinansowania i zażądać od Beneficjenta dostarczenia prawidłowo sporządzonych, poprawionych lub uzupełniających dokumentów w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Skutki wstrzymania przekazania dofinansowania obciążają Beneficjenta.~~
3. ~~W przypadku niedostarczenia w terminie prawidłowo sporządzonych, poprawionych lub uzupełniających dokumentów, o których mowa w ust. 2, lub ich nie zaakceptowania przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą może ona rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.~~

## § 23.<sup>109</sup>

### Postanowienia końcowe

1. ~~Postanowienia Umowy, które odnoszą się do Decyzji KE, obowiązują od dnia wydania Decyzji KE.~~
2. ~~W przypadku, gdy Komisja Europejska odmówi wniesienia do Projektu wkładu finansowego z funduszy Umowa ulega rozwiązaniu z dniem doręczenia kopii Decyzji KE Beneficjentowi.~~
3. ~~Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca, doręczając kopię Decyzji KE Beneficjentowi, wzywa Beneficjenta do zwrotu środków przekazanych na podstawie Umowy (bez odsetek), na wskazany rachunek bankowy, w terminie ... od dnia doręczenia wezwania.<sup>110</sup>~~
4. ~~Jeżeli zakres rzeczowy lub finansowy Projektu zatwierdzony przez Komisję Europejską jest inny niż określony w Umowie, Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany Umowy w zakresie wynikającym z Decyzji KE. Wydatki przeznaczone na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu zatwierdzonym przez Komisję Europejską uznane będą za niekwalifikowalne niezależnie od tego, czy dokonana zostanie zmiana~~

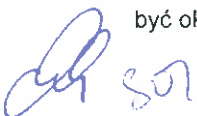
<sup>107</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>108</sup> Klauzula stosowana dla celów ustanowienia zabezpieczenia przez beneficjenta realizacji Umowy. Formy zabezpieczeń:

- a) podstawową formą jest weksel *in blanco* (nie na zlecenie lub równoważny),
- b) dla beneficjentów, których sytuacja finansowa może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa przekazanych środków publicznych, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca może żądać przedstawienia weksla *in blanco* z poręczeniem wekslowym (awal),
- c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uzależnionych od wyników analizy sytuacji finansowej Beneficjenta, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca może żądać innych form zabezpieczenia dozwolonych prawem polskim.

<sup>109</sup> Postanowienia ust. 1-6b dotyczą jedynie umów o dofinansowanie projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013, odnośnie których nie została jeszcze wydana Decyzja KE lub uzyskana milcząca zgoda KE oraz odnośnie projektów, które uzyskują w rozumieniu art.100 ww. rozporządzenia, status dużych projektów w trakcie realizacji.

<sup>110</sup> Ze względu na specyfikę poszczególnych sektorów i rodzaj występujących beneficjentów termin ten powinien być określony przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą.





~~Umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków przekazanych na podstawie Umowy, poniesionych na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu zatwierdzonym przez Komisję Europejską. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.~~

~~5. Jeżeli w trakcie weryfikacji przez IZ wniosku o dofinansowanie dla dużego projektu powstanie potrzeba zmiany zakresu rzeczowego lub finansowego Projektu w zakresie mającym wpływ na kwalifikowalność wydatków Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany Umowy w przedmiotowym zakresie. Wydatki przeznaczone na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu uznane będą za niekwalifikowane niezależnie od tego, czy dokonana zostanie zmiana Umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym, a Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu dofinansowania przekazanego w ramach zmienionego (niekwalifikowalnego) zakresu rzeczowego lub finansowego Projektu. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.~~

~~6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 i ust. 4 lub ust. 5 zwrot środków przekazanych na podstawie Umowy następuje w trybie i na zasadach przewidzianych w § 17 Umowy, po bezskutecznym upływie terminu na zwrot.~~

~~6a. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca, IP<sup>111</sup> i IZ nie ponoszą odpowiedzialności wobec Beneficjenta i osób trzecich za szkodę wynikającą:~~

~~1) z rozwiązania Umowy na skutek odmowy Komisji Europejskiej, o której mowa w ust. 2;~~

~~2) ze zmiany Umowy na skutek okoliczności, o których mowa w ust. 4 i 5.~~

~~6b. Ilekroć osoba trzecia wystąpi z roszczeniem wobec Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej, IP<sup>112</sup> lub IZ w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w ust. 6a, Beneficjent zobowiązuje się zwolnić Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą, IP<sup>113</sup> lub IZ z odpowiedzialności.~~

~~7. W przypadku, gdy:~~

~~1) podczas weryfikacji wniosku o płatność końcową, kwota rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych okaże się niższa niż maksymalna kwota, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy lub~~

~~2) na skutek zmiany Umowy nastąpi zmniejszenie kwoty, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy lub nastąpi zmniejszenie kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy~~

~~Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia limitów w kategoriach wydatków objętych limitami. Stanowisko Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej w tym zakresie jest wiążące dla Beneficjenta. W przypadku, gdy Beneficjent otrzymał refundację wydatków w kategorii ograniczonej limitami w wyższej kwocie niż dopuszczalna zgodnie z nowo obliczonymi limitami, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu § 17 stosuje się odpowiednio. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do pomniejszenia z kwoty do wypłaty przysługującej Beneficjentowi z tytułu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową o kwotę stanowiącą ww. różnicę.~~

~~7a. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca 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 Beneficjenta w formie pisemnej.~~

<sup>111</sup> Należy wykreślić, jeżeli umowę o dofinansowanie zawiera Instytucja Pośrednicząca.

<sup>112</sup> Należy wykreślić, jeżeli umowę o dofinansowanie zawiera Instytucja Pośrednicząca.

<sup>113</sup> Należy wykreślić, jeżeli umowę o dofinansowanie zawiera Instytucja Pośrednicząca.

8. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i są wprowadzane w formie aneksu, z zastrzeżeniem § 4 ust. 8, 8a, 9, 11a<sup>114</sup>, § 4b ust. 2<sup>115</sup>, § 6 ust. 2 i 3, § 18 ust. 3, § 23 ust. 7a oraz zmian w Opisie Projektu w zakresie w nim określonym które następują w formie wskazanej w tych postanowieniach, w drodze jednostronnego oświadczenia woli.
9. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
10. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej.
11. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z wykonywaniem Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Umowa lub przepis prawa powszechnie obowiązującego dla złożenia oświadczenia wymaga zachowania innej niż pisemna forma szczególnej lub przewiduje inny niż nieważność skutek niezachowania formy pisemnej. Oświadczenia woli złożone w formie elektronicznej są równoważne z oświadczeniami woli złożonymi w formie pisemnej. Oświadczenia składane w formie pisemnej lub innej formie szczególnej wymagającej sporządzenia dokumentu i własnoręcznego podpisu na dokumencie powinny być doręczane na adres właściwej Strony wskazany w komparycji Umowy. 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. Oświadczenia woli składane w formie elektronicznej doręcza się wyłącznie za pośrednictwem SL2014 lub ePUAP.
12. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron/ w trzech egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Instytucji Pośredniczącej, jeden egzemplarz dla Beneficjenta<sup>116</sup>.
13. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
14. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.

Beneficjent

Instytucja Wdrażająca/Instytucja  
Pośrednicząca

Z-ca Komisarza ds. Instytucyjno-Administracyjnych i Informatycznych Ministerstwa Środowiska



(podpis, data)  
2022-10-17

Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca



Artur Michałowski  
Wiceprezes Zarządu  
Narodowego Funduszu  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej



(podpis, data) 13 PAŹ. 2022

NIPDSiGW  
Główny Księgowy



Józef Topolski

Narodowy Fundusz  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02-673 Warszawa  
NIP 522 00 18 559 REGON 142 137 128

<sup>114</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>115</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>116</sup> Niepotrzebne wykreślić.

## Spis załączników

1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej do działania w jej imieniu i na jej rzecz (pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne).
  - a. akt powołania Pana Artura Szymona Michalskiego – Zastępcy Prezesa Zarządu z dnia 18.12.2015 r.
  - b. pełnomocnictwo dla Pana Janusza Topolskiego - Pełnomocnika, Głównego Księgowego z dnia 01.07.2022 r. udzielone przez Prezesa Zarządu Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne):
  - a. nota nr BDOP.0030.1.2020 Przewodniczącego Kolegium Elektorów z dnia 22.04.2020 r. w sprawie wyboru Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi na kadencję od dnia 01.09.2020 r. do dnia 31.08.2024 r.
  - b. pełnomocnictwo Nr rej.: RP/71/2022 z dnia 03.06.2022 r.
3. Harmonogram Realizacji Projektu.
- ~~3a. Harmonogram Realizacji Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 6a.<sup>117</sup>~~
4. Harmonogram Płatności.
5. Kopia ~~umowy z bankiem~~/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania zaliczki.
6. Kopia ~~umowy z bankiem~~/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego, dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków.
7. Opis Projektu.
8. ~~Kopia Decyzji KE wraz z aneksami.~~<sup>118</sup>
9. Wzór oświadczenia o zmianie rachunku bankowego Beneficjenta.
10. Harmonogram uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych.
- ~~10a. Harmonogram uzyskiwania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.~~<sup>119</sup>
11. Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
- 11a. Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług składane wraz z wnioskiem o płatność końcową.
12. Zestawienie wskaźników do monitorowania postępu rzeczowego Projektu.
13. Obowiązki informacyjne Beneficjenta.
- ~~14. Kopia decyzji Komisji Europejskiej potwierdzającej, że dofinansowanie nie jest pomocą publiczną albo jest pomocą publiczną zgodną z rynkiem wewnętrznym UE.~~<sup>120</sup>

<sup>117</sup> Dotyczy działania 1.5, poddziałania 1.6.2. Wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>118</sup> Dotyczy jedynie projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013, w stosunku do których wydana została Decyzja KE.

<sup>119</sup> Dotyczy poddziałania 1.1.2, 1.4.1, działania 7.1 Wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>120</sup> W przypadku dokonania notyfikacji indywidualnej Projektu.




15. Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi oraz wkładu niepieniężnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.
- ~~16. Harmonogram uzyskiwania decyzji/dokumentów niezbędnych do uzyskania pełnej gotowości technicznej.<sup>121</sup>~~
- /16. Harmonogram uzyskiwania decyzji/dokumentów niezbędnych do uzyskania pełnej gotowości technicznej.<sup>122</sup>
17. Załączniki związane z przetwarzaniem danych osobowych:
  - 17a Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
  - 17b Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
  - 17c Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych
  - 17d Klauzula informacyjna w ramach realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
  - 17e Ankieta dla Beneficjenta

---

<sup>121</sup> Dotyczy poddziałania 1.6.1, 1.6.2, 1.7.2, 1.7.3, działania 1.5. Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>122</sup> Dotyczy poddziałania 1.3.1 i 1.3.2. Wykreślić jeśli nie dotyczy.





Warszawa, dnia 18 grudnia 2015 r.

## MINISTER ŚRODOWISKA

*Jan Szyszko*

BKS-I.1201.19.2015

Pan

Artur Szymon Michalski

Na podstawie art. 400i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r., poz. 1232 – tekst jednolity z późn. zm.), powołuję Pana z dniem 18 grudnia 2015 roku na stanowisko Zastępcy Prezesa Zarządu Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

  
Prof. dr hab. Jan Szyszko

Otrzymują:

- adresat
- Pan Roman Niżnikowski Przewodniczący Rady Nadzorczej NFOŚiGW
- a/a

Narodowy Fundusz  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02 - 673 Warszawa  
NIP 522 00 18 559 REGON 142 137 128

**ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM**  
27 LIP. 2022

Data ..... podpis .....  
.....

NFOŚiGW  
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Specjalista  
  
Joanna Legierska

Przemysław Ligenza – Prezes Zarządu

### PEŁNOMOCNICTWO OGÓLNE

Niniejszym, działając jako Prezes Zarządu Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie przy ul. Konstruktorskiej 3A (dalej w treści: „NFOŚiGW”), zgodnie z art. 400k ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r., poz. 1973 z późn. zm.) i § 17 ust. 1 statutu NFOŚiGW, nadanego rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Dz. U. z 2010 r., Nr 240, poz. 1609 z późn. zm.),

**udzielam Panu Januszowi Topolskiemu, Głównemu Księgowemu NFOŚiGW, pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych w zakresie praw i obowiązków majątkowych NFOŚiGW.**

Dokonanie czynności prawnej w zakresie praw i obowiązków majątkowych NFOŚiGW jest skuteczne, o ile zostanie wykonane wraz z członkiem Zarządu NFOŚiGW lub drugim pełnomocnikiem działającym w granicach umocowania.

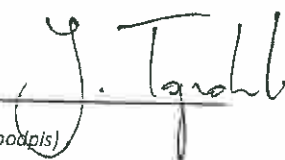
Niniejsze pełnomocnictwo udzielone zostaje na czas zajmowania przez Pana Janusza Topolskiego stanowiska Głównego Księgowego i wygasa z dniem ustania zatrudnienia na powyższym stanowisku, jak również z chwilą odwołania niniejszego pełnomocnictwa.

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw.

Prezes Zarządu NFOŚiGW

  
NFOŚiGW  
Prezes Zarządu  
dr Przemysław Ligenza  
(podpis)

Potwierdzam przyjęcie pełnomocnictwa:

01.07.2022   
(data i podpis)

Narodowy Fundusz  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02 - 673 Warszawa  
NIP 522 00 18 559 REGON 142 137 128

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

27 LIP. 2022

Data: ..... podpis: .....

NFOŚiGW  
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Specjalista  
  
Joanna Legierska

Radca Prawny  
  
Piotr Wróbel  
WA-9641

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3a, 02-673 Warszawa  
tel.: +48 22 45 90 439

www.nfosigw.gov.pl  
e-mail: fundusz@nfosigw.gov.pl  
NIP: 522-00-18-559



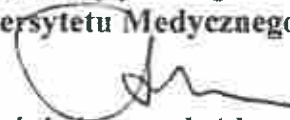
znak sprawy: BDOP.0030.1.2020

Łódź, dnia 22 kwietnia 2020 r.

Na podstawie z art. 24 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, ze zm.) oraz § 14 ust. 7 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi (uchwała Senatu nr 307/2019 z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm.) podaje się do publicznej wiadomości, że w dniu 22 kwietnia 2020 r. Kolegium Elektorów Uniwersytetu Medycznego w Łodzi dokonało wyboru **prof. dr hab. n. med. Radzisława Kordka** na Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi kadencji 2020-2024.

Kadencja Rektora rozpoczyna się w dniu 1 września 2020 r. i trwa do dnia 31 sierpnia 2024 r.


**Przewodniczący Kolegium Elektorów  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**



*prof. dr hab. n. med. Adam Antczak*

Zgodne z oryginałem

Lucyna  
Alicja  
Wozniak



**Rektor Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

Nr rej.: **RP/71/2022**

### **PEŁNOMOCNICTWO**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, ze zm.) oraz § 12 ust. 2 i 3 *Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi* z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm., upoważniam:

- 1) **Kanclerza Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**  
– dr. n. med. Jacka Grabowskiego;
- 2) **Zastępcę Kanclerza ds. Inwestycyjno-Technicznych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**  
– mgr Michała Marka;
- 3) **Zastępcę Kanclerza ds. Organizacji i Rozwoju Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**  
– mgr Pawła Zawieję;
- 4) **Kwestora-Głównego Księgowego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**  
– mgr Małgorzatę Ochman;
- 5) **Zastępcę Kwestora-Głównego Księgowego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**  
– mgr Lidię Solecką;
- 6) **Zastępcę Kwestora-Głównego Księgowego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**  
– mgr Annę Graczyk

do jednoosobowego **reprezentowania** Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w relacjach z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW) w ramach realizacji projektu dofinansowanego przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej pn.:

#### ***Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi***

Pełnomocnictwo uprawnia również ww. osoby do złożenia wniosku o udzielenie dofinansowania jak również reprezentowania Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w zakresie realizacji ww. przedsięwzięcia, we wszystkich działaniach w zakresie kontaktów z NFOŚiGW wymaganych w ramach realizowanego projektu, jak również wynikających z realizacji umowy na dofinansowanie zawartej w ramach ww. projektu, w tym prowadzenia sprawozdawczości wymaganej w projekcie.

Pełnomocnictwo nie uprawnia do udzielania dalszych pełnomocnictw i może zostać w każdym czasie odwołane.

**Rektor Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**  
*prof. dr hab. n. med. Radziław Kordek*



Signed by /  
Podpisano przez:

Radziław Maciej  
Kordek  
Uniwersytet  
Medyczny w Łodzi

Date / Data: 2022-  
06-03 09:43

**Harmonogram Realizacji Projektu<sup>1</sup> (Zbiorczy)**

(aktualny załącznik należy umieścić w module Harmonogram płatności w SL2014)

Kwalifikowalność wydatków

od 31.07.2018 do 31.12.2023

Nr POIS.01.03.01-00-0004/22-00 Tytuł: Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Data sporządzenia Harmonogramu

30.08.2022

Lp.	Nr Zadania (kontraktu / obiektu/elementu odrębnego odbioru / elementu rozliczenia)	Wyszczególnienie (kontrakt/plan / element odrębnego odbioru / element rozliczenia) oraz nazwa zadania	Planowany termin / Faktyczna data zawarcia umowy / rozpoczęcia zadania	Planowany termin/faktyczna data zakończenia umowy/zadania (przekazanie do eksploatacji)	Finansowanie	Całkowita wartość projektu (PLN brutto)	SUMA poniesionych i zaplanowanych wydatków (10+15+20)	Oszczędności / Przekroczenia (7-8)	Realizacja											
									- 2021 <sup>2)</sup>	2022				2023						
										I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2022	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
					<b>Całkowity koszt realizacji projektu (wk+ wnk)</b>	93 000 000,00	93 000 000,00	-	-	-	-	-	10 000 000,00	10 000 000,00	149 000,00	16 975 601,00	43 905 000,00	21 970 399,00	83 000 000,00	
					<b>Razem wk:</b>	76 000 000,00	76 000 000,00	-	-	-	-	-	8 172 043,01	8 172 043,01	123 237,75	13 872 393,07	35 876 628,49	17 955 697,68	67 827 956,99	
					dotacja celowa <sup>3)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					płatność	76 000 000,00	76 000 000,00	-	-	-	-	-	8 172 043,01	8 172 043,01	123 237,75	13 872 393,07	35 876 628,49	17 955 697,68	67 827 956,99	
					budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					budżet jst	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					inne krajowe środki publiczne <sup>4)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					prywatne <sup>5)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					<b>EBI</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					<b>Razem wnk:</b>	17 000 000,00	17 000 000,00	-	-	-	-	-	1 827 956,99	1 827 956,99	25 762,25	3 103 207,93	8 028 371,51	4 014 701,32	15 172 043,01	
					budżet jst	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					inne krajowe środki publiczne <sup>4)</sup>	17 000 000,00	17 000 000,00	-	-	-	-	-	1 827 956,99	1 827 956,99	25 762,25	3 103 207,93	8 028 371,51	4 014 701,32	15 172 043,01	
					prywatne <sup>5)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					<b>EBI</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1	Zadanie 1	Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu CKD UM w Łodzi w tym: Docieplenie ścian zewnętrznych, Docieplenie stropów zewnętrznych, Wymiana okien, Wymiana drzwi, Montaż pompy ciepła, Montaż instalacji PV, System zarządzania energią, Wymiana opraw oświetleniowych zgodnie z zakresem rzeczowym aktualnego audytu ex-ante. Procent działalności gospodarczej 1,66%	01.12.2022	31.12.2023	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnk) <sup>6)</sup>	91 670 801,00	91 670 801,00	-	-	-	-	-	9 266 801,00	9 266 801,00	-	16 626 601,00	43 756 000,00	21 821 399,00	82 404 000,00	
					<b>Razem wk<sup>7)</sup>:</b>	74 904 972,29	74 904 972,29	-	-	-	-	-	-	7 569 966,30	7 569 966,30	-	13 749 155,32	35 753 390,74	17 832 459,93	67 335 005,99
					w tym VAT kwalifikowany:	16 312 289,15	16 312 289,15	-	-	-	-	-	-	1 648 973,67	1 648 973,67	-	2 994 196,38	7 786 127,27	3 982 991,82	14 663 315,48
					Razem wnk:	16 765 828,71	16 765 828,71	-	-	-	-	-	-	1 696 834,70	1 696 834,70	-	3 077 445,68	8 002 609,26	3 988 939,07	15 068 994,01
					w tym VAT niekwalifikowany:	4 771 995,08	4 771 995,08	-	-	-	-	-	-	482 390,56	482 390,56	-	875 921,84	2 277 752,73	1 135 929,95	4 289 604,52
2	Zadanie 2	Dokumentacja projektowa	01.09.2022	30.11.2022	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnk)	189 199,00	189 199,00	-	-	-	-	-	-	189 199,00	189 199,00	-	-	-	-	-
					<b>Razem wk:</b>	154 596,08	154 596,08	-	-	-	-	-	-	154 596,08	154 596,08	-	-	-	-	-
					w tym VAT kwalifikowany:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					Razem wnk:	34 602,92	34 602,92	-	-	-	-	-	-	34 602,92	34 602,92	-	-	-	-	-
					w tym VAT niekwalifikowany:	34 602,92	34 602,92	-	-	-	-	-	-	34 602,92	34 602,92	-	-	-	-	-
3	Zadanie 3	Zarządzanie projektem - wydatki osobowe	01.07.2022	31.12.2023	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnk)	694 000,00	694 000,00	-	-	-	-	-	-	298 000,00	298 000,00	149 000,00	149 000,00	149 000,00	149 000,00	596 000,00
					<b>Razem wk:</b>	739 426,50	739 426,50	-	-	-	-	-	-	246 475,50	246 475,50	123 237,75	123 237,75	123 237,75	123 237,75	492 951,00
					w tym VAT kwalifikowany:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					Razem wnk:	154 573,50	154 573,50	-	-	-	-	-	-	51 524,50	51 524,50	25 762,25	25 762,25	25 762,25	25 762,25	103 049,00
					w tym VAT niekwalifikowany:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Zadanie 4	Zarządzanie projektem - wydatki pozostałe, nadzór	01.07.2022	31-12-2022	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnk)	246 000,00	246 000,00	-	-	-	-	-	-	246 000,00	246 000,00	-	-	-	-	-
					<b>Razem wk:</b>	201 005,13	201 005,13	-	-	-	-	-	-	201 005,13	201 005,13	-	-	-	-	-
					w tym VAT kwalifikowany:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					Razem wnk:	44 994,87	44 994,87	-	-	-	-	-	-	44 994,87	44 994,87	-	-	-	-	-
					w tym VAT niekwalifikowany:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					<b>Razem VAT kwalifikowany</b>	16 312 289,15	16 312 289,15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					<b>Razem VAT niekwalifikowany</b>	4 806 598,00	4 806 598,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					<b>Razem VAT</b>	21 118 887,15	21 118 887,15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Luka w finansowaniu/ryczałt (%) <sup>8)</sup>	100%
---	------

wk- wydatki kwalifikowalne

wnk - wydatki niekwalifikowalne

1) Aktualny załącznik należy załączyć do Harmonogramu płatności w SL2014

2) W sytuacji, gdy wydatki były ponieszone przed 2014 r. należy ująć je w kwocie wykazanej w kolumnie 10...-2015, a pod tabelą należy umieścić komentarz z informacją dotyczącą kwoty wydatków poniesionych przed 2014 r. w stosunku do każdej z pozycji

3) Wykreślić jeśli nie dotyczy

4) W zależności od potrzeb należy wyszczególnić źródła innych krajowych środków publicznych

5) Z pominięciem pożyczek EBI wyszczególnionych w wierszu poniżej. Ponadto w zależności od potrzeb należy wyszczególnić źródła pochodzenia środków prywatnych.

6) W zakresie poszczególnych zadań tabelę należy wypełnić w podziale na wk i wnk tylko na polecenie IW/IP. Możliwe jest również dodanie wieszki wyodrębniającej VAT na polecenie IW/IP. W przeciwnym razie należy wypełnić tylko wydatki "Razem"

Wartość całkowita (suma wierszy "Razem wydatki w ramach zadania" w kolumnie 7) musi być zgodna z całkowitą wartością projektu określoną w umowie o finansowanie

7) Wartość wydatków kwalifikowalnych (suma wierszy "Razem wk" w kolumnie 7) musi być zgodna z maksymalną wartością wydatków kwalifikowalnych określoną w umowie o dofinansowanie

8) Wypełnić w przypadku projektu generującego dochód

13 PAŹ. 2022

Artur Michałowski  
Wiceprezesa Zarządu  
Stowarzyszenia Inżynierów i Techników  
Środowiska i Gospodarki Wodnej

Krzysztof  
Główny Specjalista  
Janusz Tomalski

Z-ca Zarządu  
Stowarzyszenia Inżynierów i Techników  
Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi  
2022-10-17  
Michał Marek

Narodowy Fundusz  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02-673 Warszawa  
NIP 522 00 18 559 REGON 142 137 128



Harmonogram Realizacji Projektu <sup>1</sup> (Beneficjent)

(aktualny załącznik należy umieścić w module Harmonogram płatności w SL2014)

Kwalifikowalność wydatków od 31.07.2018 do 31.12.2023

Nr POIS.01.03.01-00-0004/22 Tytuł: Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Data sporządzenia Harmonogramu 30.08.2022

Lp.	Nr Zadania (kontraktu / obiektu/elementu odrębnego odbioru / elementu rozliczenia)	Wyszczególnienie (kontrakt/obiekt / element rozliczenia) oraz nazwa zadania	Planowany termin / Faktyczna data zawarcia umowy / rozpoczęcia zadania	Planowany termin/faktyczny na data zakończenia umowy/zadania (przekazanie do eksploatacji)	Finansowanie	Całkowita wartość projektu (PLN brutto)	SUMA poniesionych i zaplanowanych wydatków (10+15+20)	Oszczędności / Przekroczenia (7-8)	Realizacja										
									- 2021 <sup>2)</sup>	2022				2023					
										I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2022	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					<b>Całkowity koszt realizacji projektu (wk+ wnK)</b>	22 010 380,09	22 010 380,09	-	-	-	-	-	2 817 879,68	2 817 879,68	137 000,00	3 944 140,06	10 037 111,16	5 074 249,19	19 192 500,41
					<b>Razem wk:</b>	5 017 003,70	5 017 003,70	-	-	-	-	-	990 592,26	990 592,26	111 237,75	842 147,92	2 011 901,21	1 061 124,56	4 026 411,44
					dotacja celowa <sup>3)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					płatność	5 017 003,70	5 017 003,70	-	-	-	-	-	990 592,26	990 592,26	111 237,75	842 147,92	2 011 901,21	1 061 124,56	4 026 411,44
					budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					budżet jst	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					inne krajowe środki publiczne <sup>4)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					prywatne <sup>5)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					<b>EBI</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					<b>Razem wnK:</b>	16 993 376,39	16 993 376,39	-	-	-	-	-	1 827 287,42	1 827 287,42	25 762,25	3 101 992,14	8 025 209,95	4 013 124,63	15 166 088,97
					budżet jst	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					inne krajowe środki publiczne <sup>4)</sup>	16 993 376,39	16 993 376,39	-	-	-	-	-	1 827 287,42	1 827 287,42	25 762,25	3 101 992,14	8 025 209,95	4 013 124,63	15 166 088,97
					prywatne <sup>5)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					<b>EBI</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Zadanie 1	Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu CKD UM w Łodzi w tym: Docieplenie ścian zewnętrznych, Docieplenie stropów zewnętrznych, Wymiana okien, Wymiana drzwi, Montaż pompy ciepła, Montaż instalacji PV, System zarządzania energią, Wymiana opraw oświetleniowych zgodnie z zakresem rzeczowym aktualnego audytu ex-ante. Procent działalności gospodarczej: 1,66% UMED: 7,2987%	01.12.2022	31.12.2023	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnK) <sup>6)</sup>	20 741 181,09	20 741 181,09	-	-	-	-	-	2 096 680,68	2 096 680,68	-	3 807 140,06	9 900 111,16	4 937 249,19	18 644 500,41
					<b>Razem wk <sup>7)</sup>:</b>	3 981 975,99	3 981 975,99	-	-	-	-	-	400 515,55	400 515,55	-	730 910,17	1 900 663,46	949 886,81	3 581 460,44
					w tym VAT kwalifikowany:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					Razem wnK:	16 759 205,10	16 759 205,10	-	-	-	-	-	1 696 165,13	1 696 165,13	-	3 076 229,89	7 999 447,70	3 987 362,38	15 063 039,97
					w tym VAT niekwalifikowany:	4 770 471,65	4 770 471,65	-	-	-	-	-	482 236,56	482 236,56	-	875 642,21	2 277 025,57	1 135 567,31	4 288 235,09
2	Zadanie 2	Dokumentacja projektowa	01.09.2022	30.11.2022	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnK)	189 199,00	189 199,00	-	-	-	-	-	189 199,00	189 199,00	-	-	-	-	-
					<b>Razem wk:</b>	154 596,08	154 596,08	-	-	-	-	-	154 596,08	154 596,08	-	-	-	-	-
					w tym VAT kwalifikowany:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					Razem wnK:	34 602,92	34 602,92	-	-	-	-	-	34 602,92	34 602,92	-	-	-	-	-
					w tym VAT niekwalifikowany:	34 602,92	34 602,92	-	-	-	-	-	34 602,92	34 602,92	-	-	-	-	-
3	Zadanie 3	Zarządzanie projektem - wydatki osobowe	01.07.2022	31.12.2023	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnK)	834 000,00	834 000,00	-	-	-	-	-	286 000,00	286 000,00	137 000,00	137 000,00	137 000,00	137 000,00	548 000,00
					<b>Razem wk:</b>	679 426,50	679 426,50	-	-	-	-	-	234 475,50	234 475,50	111 237,75	111 237,75	111 237,75	111 237,75	444 951,00
					w tym VAT kwalifikowany:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					Razem wnK:	154 573,50	154 573,50	-	-	-	-	-	51 524,50	51 524,50	25 762,25	25 762,25	25 762,25	25 762,25	103 049,00
					w tym VAT niekwalifikowany:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Zadanie 4	Zarządzanie projektem - wydatki pozostałe, nadzór	01.07.2022	31.12.2022	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnK)	246 000,00	246 000,00	-	-	-	-	-	246 000,00	246 000,00	-	-	-	-	-
					<b>Razem wk:</b>	201 005,13	201 005,13	-	-	-	-	-	201 005,13	201 005,13	-	-	-	-	-
					w tym VAT kwalifikowany:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					Razem wnK:	44 994,87	44 994,87	-	-	-	-	-	44 994,87	44 994,87	-	-	-	-	-
					w tym VAT niekwalifikowany:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					<b>Razem VAT kwalifikowany</b>	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					<b>Razem VAT niekwalifikowany</b>	4 805 074,57	4 805 074,57	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					<b>Razem VAT</b>	4 805 074,57	4 805 074,57	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					<b>Luka w finansowaniu/ryczałt (%) <sup>8)</sup></b>														100%

wk- wydatki kwalifikowalne  
wnK - wydatki niekwalifikowalne  
1) Aktualny załącznik należy załączyć do Harmonogramu płatności w SL2014  
2) W sytuacji, gdy wydatki były ponoszone przed 2014 r. należy ująć je w kwocie wykazanej w kolumnie 10 ...-2015, a pod tabelą należy umieścić komentarz z informacją dotyczącą kwoty wydatków poniesionych przed 2014 r. w stosunku do każdej z pozycji  
3) Wykreślić jeśli nie dotyczy  
4) W zależności od potrzeb należy wyszczególnić źródła innych krajowych środków publicznych  
5) Z pominięciem pożyczek EBI wyszczególnionych w wierszu poniżej. Ponadto w zależności od potrzeb należy wyszczególnić źródła pochodzenia środków prywatnych  
6) W zakresie poszczególnych zadań tabelę należy wypełnić w podziale na wk i wnK tylko na polecenie IW/IP. Możliwe jest również dodanie wierszy wyodrębniających VAT na polecenie IW/IP. W przeciwnym razie należy wypełnić tylko wydatki "Razem"  
Wartość całkowita (suma wierszy "Razem wydatki w ramach zadania" w kolumnie 7) musi być zgodna z całkowitą wartością projektu określoną w umowie o dofinansowanie  
7) Wartość wydatków kwalifikowalnych (suma wierszy "Razem wk" w kolumnie 7) musi być zgodna z maksymalną wartością wydatków kwalifikowalnych określoną w umowie o dofinansowanie  
8) Wypełnić w przypadku projektu generującego dochód

Z-ca Dyrektora ds. Inwestycji i Realizacji Projektów w Łodzi  
2022-10-17

Janusz Topolski  
Główny Księgowy

13 PAŹ. 2022

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02-673 Warszawa  
NIP 522 00 18 559 REGON 142 137 128

Łukasz

**Harmonogram Realizacji Projektu<sup>1</sup> (Podmiot upoważniony do ponoszenia kosztów)** (aktualny załącznik należy umieścić w module Harmonogram płatności w SL2014)

Nr POIS.01.03.01-00-0004/22 Tytuł: Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Kwalifikowalność wydatków od 31.07.2018 do 31.12.2023

Data sporządzenia Harmonogramu 30.08.2022

Lp.	Nr Zadania (kontraktu / obiektu/elementu odrębnego odbioru / elementu rozliczenia)	Wyszczególnienie (kontrakt/obiekt / element odrębnego odbioru / element rozliczenia) oraz nazwa zadania	Planowany termin / Faktyczna data zawarcia umowy / rozpoczęcia zadania	Planowany termin/faktyczna data zakończenia umowy/zadania (przekazanie do eksploatacji)	Finansowanie	Całkowita wartość projektu (PLN brutto)	SUMA poniesionych i zaplanowanych wydatków (10+15+20)	Oszczędności / Przekroczenia (7-8)	Realizacja										
									- 2021 <sup>2)</sup>	2022				2023					
										I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2022	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2023
<b>Całkowity koszt realizacji projektu (wk+ wnK)</b>						70 989 619,91	70 989 619,91	-	-	-	-	-	7 182 120,32	7 182 120,32	12 000,00	13 031 460,94	33 867 888,84	16 896 149,81	63 807 499,59
<b>Razem wk:</b>						70 982 996,30	70 982 996,30	-	-	-	-	-	7 181 450,75	7 181 450,75	12 000,00	13 030 245,15	33 864 727,28	16 894 573,12	63 801 545,55
dotacja celowa <sup>3)</sup>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
płatność budżetu państwa						70 982 996,30	70 982 996,30	-	-	-	-	-	7 181 450,75	7 181 450,75	12 000,00	13 030 245,15	33 864 727,28	16 894 573,12	63 801 545,55
budżet jst						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
inne krajowe środki publiczne <sup>4)</sup>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
prywatne <sup>5)</sup>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>EBI</b>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Razem wnK:</b>						6 623,61	6 623,61	-	-	-	-	-	669,57	669,57	-	1 215,79	3 161,56	1 576,69	5 954,04
budżet jst						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
inne krajowe środki publiczne <sup>4)</sup>						6 623,61	6 623,61	-	-	-	-	-	669,57	669,57	-	1 215,79	3 161,56	1 576,69	5 954,04
prywatne <sup>5)</sup>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>EBI</b>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1	Zadanie 1	Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu CKD UM w Łodzi w tym: Docieplenie ścian zewnętrznych, Docieplenie stropów zewnętrznych, Wymiana okien, Wymiana drzwi, Montaż pompy ciepła, Montaż instalacji PV, System zarządzania energią, Wymiana opraw oświetleniowych zgodnie z zakresem rzeczowym aktualnego audytu ex-ante. Procent działalności gospodarczej: 1,66% CSK: 0,0093%	01.12.2022	31.12.2023	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnK) <sup>6)</sup>	70 929 619,91	70 929 619,91	-	-	-	-	-	7 170 120,32	7 170 120,32	-	13 019 460,94	33 855 888,84	16 884 149,81	63 759 499,59
<b>Razem wk<sup>7)</sup>:</b>						70 922 996,30	70 922 996,30	-	-	-	-	-	7 169 450,75	7 169 450,75	-	13 018 245,15	33 852 727,28	16 882 573,12	63 753 545,55
w tym VAT kwalifikowany:						16 312 289,15	16 312 289,15	-	-	-	-	-	1 648 973,67	1 648 973,67	-	2 994 196,38	7 786 127,27	3 882 991,82	14 663 315,48
Razem wnK:						6 623,61	6 623,61	-	-	-	-	-	669,57	669,57	-	1 215,79	3 161,56	1 576,69	5 954,04
w tym VAT niekwalifikowany:						1 523,43	1 523,43	-	-	-	-	-	154,00	154,00	-	279,63	727,16	362,64	1 369,43
2	Zadanie 2	Dokumentacja projektowa	01.09.2022	30.11.2022	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnK)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Razem wk:</b>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
w tym VAT kwalifikowany:						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Razem wnK:						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
w tym VAT niekwalifikowany:						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	Zadanie 3	Zarządzanie projektem - wydatki osobowe	01.07.2022	31.12.2023	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnK)	60 000,00	60 000,00	-	-	-	-	-	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	48 000,00
<b>Razem wk:</b>						60 000,00	60 000,00	-	-	-	-	-	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	48 000,00
w tym VAT kwalifikowany:						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Razem wnK:						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
w tym VAT niekwalifikowany:						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Zadanie 4	Zarządzanie projektem - wydatki pozostałe, nadzór	01.07.2022	31-12-2022	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnK)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Razem wk:</b>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
w tym VAT kwalifikowany:						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Razem wnK:						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
w tym VAT niekwalifikowany:						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Razem VAT kwalifikowany</b>						16 312 289,15	16 312 289,15	-	-	-	-	-	1 648 973,67	1 648 973,67	-	2 994 196,38	7 786 127,27	3 882 991,82	14 663 315,48
<b>Razem VAT niekwalifikowany</b>						1 523,43	1 523,43	-	-	-	-	-	154,00	154,00	-	279,63	727,16	362,64	1 369,43
<b>Razem VAT</b>						16 313 812,58	16 313 812,58	-	-	-	-	-	1 802 973,67	1 802 973,67	-	3 273 832,01	8 569 149,13	4 245 614,46	16 032 714,91

Luka w finansowaniu/ryczałt (%)<sup>8)</sup> 100%

wk- wydatki kwalifikowalne  
wnK - wydatki niekwalifikowalne  
1) Aktualny załącznik należy załączyć do Harmonogramu płatności w SL2014  
2) W sytuacji, gdy wydatki były ponoszone przed 2014 r. należy ująć je w kwocie wykazanej w kolumnie 10 ...-2015, a pod tabelą należy umieścić komentarz z informacją dotyczącą kwoty wydatków poniesionych przed 2014 r. w stosunku do każdej z pozycji  
3) Wykreślić jeśli nie dotyczy  
4) W zależności od potrzeb należy wyszczególnić źródła innych krajowych środków publicznych  
5) Z pominięciem pożyczek EBI wyszczególnionych w wierszu poniżej. Ponadto w zależności od potrzeb należy wyszczególnić źródła pochodzenia środków prywatnych.  
6) W zakresie poszczególnych zadań tabelę należy wypełnić w podziale na wk i wnK tylko na polecenie IW/IP. Możliwe jest również dodanie wierszy wyodrębniających VAT na polecenie IW/IP. W przeciwnym razie należy wypełnić tylko wydatki "Razem"  
7) Wartość całkowita (suma wierszy "Razem wydatki w ramach zadania" w kolumnie 7) musi być zgodna z całkowitą wartością projektu określoną w umowie o dofinansowanie  
8) Wypełnić w przypadku projektu generującego dochód

2022-10-17  
13 PAŹ. 2022  
Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstytucyjna 5A  
02-673 Warszawa  
NIP 522 00 18 559 REGON 142 137 128

BMGe

Struktura powierzchni

	Powierzchnia całkowita [m2]	Powierzchnia už. Komercyj. [m2]	Powierzchnia nie zagospodarowana [m2]
Powierzchnia całkowita bud. A1 CKD [m2]	69 200,00	1 147,75	10 817,00
Uniwersytet Medyczny w Łodzi [m2]	15 657,00	1 142,75	10 817,00
Centralny Szpital Kliniczny [m2]	53 543,00	5,00	-

Z-ca Kierownika  
 ds. Inwestycyjno-Przebiegów  
 Uniwersytetu Medycznego w Łodzi  
 Michał Marek  
 2022-10-17

13 PAZ 2022  
 Artur Michałowski  
 Wiceprezes Zarządu  
 Narodowego Funduszu Ochrony  
 Środowiska i Gospodarki Wodnej

NFOŚiGW  
 Główny Kierownik  
 Janusz Topolski

Z-ca Kierownika  
 ds. Ochrony Środowiska  
 Uniwersytetu Medycznego w Łodzi  
 www.um.lodz.pl

Narodowy Fundusz  
 Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
 ul. Konstytucyjna 3A  
 02-673 Warszawa  
 NIP 522 00 18 559 REGON 142 137 128

BMce





# Załącznik nr 4

Harmonogram płatności <sup>1</sup> (aktualny załącznik należy załączyć do modułu Harmonogram płatności w SL2014)

stan na dzień: 30.08.2022

Nazwa Beneficjenta: Uniwersytet Medyczny w Łodzi

Nr projektu: POJS.01.03.01-00-0004/22-00

Nazwa projektu: Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Wartość wydatków kwalifikowanych wg umowy o dofinansowanie 76 000 000,00

% dofinansowania: 100%

Lp	Finansowanie	SUMA zrealizowanych i zaplanowanych wystąpień	Razem 2022				Rok 2023 <sup>2</sup>				Razem 2023	Rok 2024		Razem 2024		
			IV kwartał	7	8	I kwartał	4	5	6	7		8	9		10	
1	<b>I</b>	3														
	<b>Plan wystąpień beneficjenta o dofinansowanie</b>	76 000 000,00	8 172 043,01	8 172 043,01	8 172 043,01	123 237,75	13 872 393,07	35 876 628,49	-	-	-	17 955 697,68	17 955 697,68			
1	- płatność	57 889 706,24	8 017 446,93	8 017 446,93	8 017 446,93	123 237,75	13 872 393,07	35 876 628,49	-	-	-	-	-	-	-	-
2	- dotacja celowa <sup>3</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	- płatność	18 110 293,76	154 596,08	154 596,08	154 596,08	-	-	-	-	-	-	17 955 697,68	17 955 697,68	-	-	-
2	- dotacja celowa <sup>3</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>II</b>															
	<b>Plan wystąpień beneficjenta o pożyczki IW/IP <sup>4</sup></b>															
1	rodzaj pożyczki	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	rodzaj pożyczki	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1	pożyczka - wypłaty	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	pożyczka - spłaty	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.3	pożyczka - saldo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1 Złącznik w proponowanej formie wypełniany na polecenie IW/IP (dopuszcza się wypełnienie przez beneficjenta tylko Harmonogramu Płatności w SL2014). W przypadku podjęcia decyzji o wypełnieniu tego złącznika w całości, dane powinny być zgodne z danymi w Harmonogramie płatności w SL2014, a dodatkowo załącznik należy załączyć do Harmonogramu płatności w SL2014. Załącznik w wersji papierowej nie jest wypełniany przez państwowe jednostki budżetowe.

2 Należy podać harmonogram wystąpień o dofinansowanie na rok bieżący, dwa kolejne lata oraz łącznie lata dalsze. Rok bieżący lub kolejny, na żądanie IW/IP, należy naliczyć na kwartały lub miesiące

3 Wykreślić jeśli nie dotyczy

4 Wypełnić w miarę potrzeby np. jeśli IW/IP udziela pożyczek na realizację danego projektu

13 PAŹ. 2022

Narodowy Fundusz  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02-673 Warszawa  
NIP 577 00 18 530 REGON 142 137 129

Wojciech Michałowski  
Wiceprezes Zarządu  
Instytutu Gospodarki Wodnej  
Świętokrzyski

Z-ca Dyrektora  
Instytutu Gospodarki Wodnej  
Świętokrzyski w Łodzi  
Marek

2022 - 10 - 17

Bmce

\*W opisie należy uwzględnić działania podjęte w celu poprawy efektywności energetycznej i w odniesieniu do kategorii wydatków wskazanych w pkt III C pkt 4 i 12.4 w szczególności zmian w zakresie budżetu wydatków zmiany umowy i dofinansowania. W zakresie do pozostałych kategorii zmiany w opisie mogą wymagać zgody właściwej IPiW. \*\* Jeśli tak stanowi umowa lub Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Społecznego 2014-2020, bez potrzeby zmiany (zawieszenia) umowy i dofinansowania. \*\*\* Zmiana planowanej kwoty (czł. 7) wydatków kwalifikowalnych w danej kategorii przedarbitrażu nie wymaga zmiany umowy i dofinansowania, jeżeli są spełnione łączne następujące warunki: a) w odniesieniu do kategorii wydatków wskazanych pkt III C pkt 1-7 i 9-12.4 nie powoduje zmiany zakresu rozliczonego danej kategorii; b) nie powoduje przekroczenia odpowiedniego limitu wydatku w danej kategorii; c) nie powoduje przekroczenia łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu. \*\*\*\* Należy stosować wykaźniki z załącznika nr. "Załącznik wykaźników do monitorowania postępu realizacji Projektu".

Inne składowe wydatki:  
 Kategorie wydatków wyliczające się jako opisane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w podrozdziałach 6.11 – 6.15, 7.2 – 7.6, mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli spełniają ogólny warunek kwalifikowalności określony w podrozdziałach E.1 – E.10, a konieczności ich pominięcia wynika bezpośrednio ze specyfiki realizowanego projektu i jeśli zostały wskazane i opisane we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie.  
 Z. Określenie składowych kategorii wydatków wyliczających się przez siebie w ww. Wytycznych, sporczyła na IP oraz WJ, dotyczywano je w opisie i analizie składowych umów o dofinansowanie. Do formy kwalifikowalności wydatków w ramach ww. kategorii zastosowanie znajdą postanowienia Wytycznych wskazów dla każdej z nich, natomiast, a w braku takiej kategorii postanowienia podrozdziału 7.6 (Rozdział Budowlany).  
 W przypadku gdy beneficjent samodzielnie wykona roboty lub prace związane z realizacją przedmiotu projektu, postanowienia podrozdziału 7.6 pkt 3. 4. 5 ww. Wytycznych stosuje się odpowiednio, natomiast, postanowienia podrozdziału 7.6 pkt 6 nie stosuje się (dotyczy to: do mają zastosowania odpowiednio postanowienia dotyczące realizacji projektu stacjami elektrycznymi, z wyjątkiem obrotów, mierzonych tylko na podstawie kart czasu pracy, a wydatki poniesione na dostawę wynagrodzenia osobistego, na zapłaty i przenie oraz koszty związane z użyciem pracownika mogą być uznane za kwalifikowalne).

Opis projektu będzie stanowił załącznik do umowy o dofinansowanie. Z zastrzeżeniem informacji dotyczącej planowanej kwoty wydatków, oznaczonej indeksem \*\*\*\*, zmiana informacji wskazanych w opisie projektu będzie wymagała zmiany umowy o dofinansowanie. Dlatego w opisie projektu należy zamieścić wszystkie informacje, które w opinii instytucji podpisującej umowę o dofinansowanie nie powinny ulec zmianie bez zmiany umowy. Należy jednocześnie unikać nieuzasadnionego wskazywania bardzo szczegółowych informacji, w zakresie których zmiana nie będzie miała wpływu na realizację celu projektu, a zatem powinna być dopuszczalna bez konieczności aneksowania umowy o dofinansowanie.

I Podstawowe informacje o projekcie						
1	Tytuł projektu	„Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi”				
2	Nr projektu	POIS.01.03.01-00-0004/22				
3	Beneficjenci	Uniwersytet Medyczny w Łodzi				
4	Podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych					
4.1	Partnerzy (w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej)	Nie dotyczy				
4.2	Inne podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych (na podstawie podrozdziału 6.4.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Społecznego na lata 2014-2020)	Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi				
5	Cele projektu (opis z uwzględnieniem wskaźników, w tym wskaźników rezultatu bezpośredniego)***	Realizacja projektu przyczynia się do wzrostu efektywności energet. budynku poprzez głęboką termomodernizację budynku A1 kompleksu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego przy ul. Pomorskiej 251 w Łodzi. Cele: -zmniejszenie zapotrzebowania na energię pierwotną w budynkach użyteczności publ., -zwiększenie efektywności energetycznej w budynkach sektora publicznego (głęboka termomodernizacja budynku A1 i montaż oze), -poprawa jakości powietrza przez zmniejszenie emisji zanieczyszczeń, związane z niższym zużyciem energii w budynku, -poprawa stanu środowiska w skali lokalnej, -wykorzystanie inteligentnych systemów monitorowania i zarządzania energią w budynku, -poprawa komfortu użytkownika bud. W wyniku realizacji przedsięwzięcia zostaną osiągnięte poniższe wskaźniki -Produktu: Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków szt. 1,00 Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji m2 69 200,00 Liczba zmodernizowanych źródeł ciepła szt. 1,00 Dodatkowa zdolność wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych (CI) MW 0,81 -Rezultatu: Zmniejszenia rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych (CI) GJ/rok 22 341,44 Zmniejszenie zużycia energii końcowej GJ/rok 12 654,62 Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej MWh/rok 1 086,49 Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej GJ/rok 7 140,46 Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CI) tony równoważnika CO2 1 726,51 Realizacja projektu doprowadzi do osiągnięcia długofalowych korzyści społeczno-gospodarczych, tj. redukcji zapotrzebowania na energię, zmniejszenia zużycia paliw kopalnych, wzrostu udziału oze w produkcji energii Zmniejszenie emisji zanieczyszczeń do powietrza w konsekwencji doprowadzi do zmniejszenia ich oddział. na środowisko i zdrowie ludzi				
6	Lokalizacja projektu	Projekt będzie realizowany w części kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego (budynek A1) – w Łodzi ul. Pomorska 251, nr działki 411, obręb W-14				
7	Podstawowe dane finansowe					
7.1	Planowany całkowity koszt realizacji Projektu (PLN)	93 000 000,00	Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)	76 000 000,00	Stopa dofinansowania	100%
7.2	Wysokość dofinansowania ogółem (PLN)	76 000 000,00	Dofinansowanie tytułem środków krajowych/tytułem dotacji celowej (PLN)	nie dotyczy	Dofinansowanie tytułem płatności (PLN)	76 000 000,00
II Zakres rzeczowy						
Lp.	Zadanie	Nazwa zsdania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/poimiest działania		Wydatki rzeczywiście ponoszone (Tak/Nie)	Wydatki rozliczane ryczałtowo (Tak/Nie)

SOL

BME

1	Zadanie 1	Głęboka termomodernizacja budynku A1 Pomorska 251 Łódź	Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu CKD UM w Łodzi w tym: Docieplenie ścian zewnętrznych, Docieplenie stropów zewnętrznych, Wymiana okien, Wymiana drzwi, Montaż pompy ciepła, Montaż instalacji PV, System zarządzania energią, Wymiana opraw oświetleniowych zgodnie z zakresem rzeczowym aktualnego audytu ex-ante. Procent działalności gospodarczej: 1,66%	TAK	NIE
2	Zadanie 2	Dokumentacja projektowa	wykonanie studium wykonalności inwestycji, audytu energetycznego ex-ante, wykonanie dokumentacji technicznej (projektów), inwentaryzacja budynku przeprowadzona przez przyrodnika, wykonanie dokumentacji przetargowej, opłaty administracyjne	TAK	NIE
3	Zadanie 3	Zarządzanie projektem - wydatki osobowe	Wynagrodzenie Komitetu Sterującego, Kierownika Projektu, Nadzoru Projektu, Kierowników zadań oraz Wsparcia Projektu w tym: specjalistów ds. rozliczeń, pracowników księgowości, działu finansowego, działu kadri plac, Biura Obsługi i Realizacji zamówień Publicznych, oraz administracji, Szpitala CKD, Biura Inwestycyjno-Technicznego i Działu Nieruchomości zaangażowanych w projekt.	TAK	NIE
4	Zadanie 4	Zarządzanie projektem - wydatki pozostałe	Nadzór nad robotami budowlanymi	TAK	NIE

**III Zakres finansowy**

**A Wydatki rzeczywiście ponoszone**

Lp	Kategoria wydatków	Nazwa kosztu	Opis działań podejmowanych w ramach ponoszonych wydatków *	Wydatki ogółem [PLN] **	Wydatki kwalifikowalne [PLN] **	Dofinansowanie [PLN] **
<b>Zadanie 1 Głęboka termomodernizacja budynku A1 Pomorska 251 Łódź</b>						
1	Roboty budowlane	Głęboka termomodernizacja budynku A1 Pomorska 251 Łódź	Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu CKD UM w Łodzi w tym: Docieplenie ścian zewnętrznych, Docieplenie stropów zewnętrznych, Wymiana okien, Wymiana drzwi, Montaż pompy ciepła, Montaż instalacji PV, System zarządzania energią, Wymiana opraw oświetleniowych zgodnie z zakresem rzeczowym aktualnego audytu ex-ante. Procent działalności gospodarczej: 1,66%	91 670 801,00	74 904 972,29	74 904 972,29
<b>SUMA</b>				91 670 801,00	74 904 972,29	74 904 972,29
<b>Zadanie 2 Dokumentacja projektowa</b>						
1	Przygotowanie projektu	Dokumentacja projektowa	wykonanie studium wykonalności inwestycji, audytu energetycznego ex-ante i ex-post, wykonanie dokumentacji technicznej (projektów), inwentaryzacja budynku przeprowadzona przez przyrodnika, wykonanie dokumentacji przetargowej, opłaty administracyjne	189 199,00	154 596,08	154 596,08
<b>SUMA</b>				189 199,00	154 596,08	154 596,08
<b>Zadanie 3 Zarządzanie projektem - wydatki osobowe</b>						
2	Zarządzanie projektem - wydatki osobowe (limit)	Zarządzanie projektem - wydatki osobowe	Wynagrodzenie Komitetu Sterującego, Kierownika Projektu, Nadzoru Projektu, Kierowników zadań oraz Wsparcia Projektu w tym: specjalistów ds. rozliczeń, pracowników księgowości, działu finansowego, działu kadri plac, Biura Obsługi i Realizacji zamówień Publicznych, oraz administracji, Szpitala CKD, Biura Inwestycyjno-Technicznego i Działu Nieruchomości zaangażowanych w projekt.	894 000,00	739 426,50	739 426,50
<b>SUMA</b>				894 000,00	739 426,50	739 426,50
<b>Zadanie 4 Zarządzanie projektem - wydatki pozostałe</b>						
3	Nadzór nad robotami budowlanymi	Zarządzanie projektem - wydatki pozostałe	Nadzór nad robotami budowlanymi	246 000,00	201 005,13	201 005,13
<b>SUMA</b>				246 000,00	201 005,13	201 005,13
<b>Maksymalna kwota wydatków na "zarządzanie projektem" zgodnie z załącznikiem Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi oraz wkładu kwalifikowalnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020</b>					2 530 000,00	
<b>OGÓLEM w projekcie (wydatki rzeczywiście ponoszone)</b>				93 000 000,00	76 000 000,00	76 000 000,00

**B Wydatki ponoszone w ramach zadań**

Zadanie	Wydatki ogółem [PLN] **	Wydatki kwalifikowalne [PLN] **	Dofinansowanie [PLN] **
Zadanie nr 1	91 670 801,00	74 904 972,29	74 904 972,29
Zadanie nr 2	189 199,00	154 596,08	154 596,08
Zadanie nr 3	894 000,00	739 426,50	739 426,50
Zadanie nr 4	246 000,00	201 005,13	201 005,13
<b>Ogółem w projekcie (SUMA)</b>	<b>93 000 000,00</b>	<b>76 000 000,00</b>	<b>76 000 000,00</b>

**C Wydatki ponoszone w ramach kategorii wydatków**

Kategoria wydatków	Wydatki ogółem [PLN] **	Wydatki kwalifikowalne [PLN] **	Udział % **
<i>Kategorie dotyczące zadań w projekcie, dla których istnieje obawa dotycząca NIE WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu (może wymagać zgody właściciela) (PUNKT)</i>			
1 Roboty budowlane	91 670 801,00	74 904 972,29	98,58%
2 Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zamontowanych na stałe w projekcie	-	-	-
3 Działania informacyjne i promocyjne	-	-	-

507  
Blince



Kategorie dotyczące zadań w projekcie, dla których zmiana opisu działań WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu:		-	-	-
4.1	Zakup nieruchomości - nabycie nieruchomości lub nabycie prawa rzeczowego użytkownika nieruchomości (limit)	-	-	-
4.2	Zakup nieruchomości - nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. ograniczone prawo rzeczowe, najem, dzierżawa, użytkowanie, trwały zarząd) (limit)	-	-	-
4.3	Zakup nieruchomości - inne wydatki przewidziane przepisami prawa krajowego (np. dodatki zwiększające odszkodowanie za przesunięcie nieruchomości) (limit)	-	-	-
4.4	Zakup nieruchomości - obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustalenia obszaru ograniczonego użytkowania (limit)	-	-	-
4.5	Zakup nieruchomości - wniesienie nieruchomości jako wkładu niepieniężnego (limit)	-	-	-
4.6	Zakup nieruchomości - adaptacja lub remont budynku lub budowli nabytych w ramach wydatków kwalifikowalnych	-	-	-
4.7	Zakup nieruchomości - wydatki związane z nabyciem nieruchomości	-	-	-
4.8	Zakup nieruchomości - obciążenie nieruchomości wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości	-	-	-
5	Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nie zarejestrowanych w Sądzie w projekcie	-	-	-
6	Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	-	-	-
7	Leasing i inne techniki finansowania nie posiadające prawnego przesłania prawa własności lub natychmiastowego przeniesienia prawa własności	-	-	-
8	Wkład niepieniężny (bez uwzględnienia wkładu w postaci nieruchomości) (limit)	-	-	-
9	Przygotowanie projektu	189 199,00	154 596,08	0,20%
10	Nadzór nad robotami budowlanymi	246 000,00	201 005,13	0,26%
11	Inne kategorie wydatków (UWAGA! Szczególną nazwą kategorii należy wpisać przed nazwą kosztu np. Digitalizacja - zlecenie usługi digitalizacji zbiorów bibliotecznych)	-	-	-
Koszty pośrednie - zmiana opisu działań WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu:		-	-	-
12.1	Zarządzanie projektem - koszty ogólne (limit)	-	-	-
12.2	Zarządzanie projektem - wydatki osobowe (limit)	894 000,00	739 426,50	0,97%
12.3	Zarządzanie projektem - koszty związane z wykorzystaniem systemów informatycznych wspomagających zarządzanie i monitorowanie (limit)	-	-	-
12.4	Zarządzanie projektem - pozostałe wydatki związane z przygotowaniem lub realizacją projektu (limit)	-	-	-
<b>D Wydatki ponoszone w ramach kategorii wydatków podlegających limitom</b>				
	<b>Kategoria wydatków podlegająca limitom</b>		<b>Wydatki kwalifikowalne **</b>	<b>Udział % **</b>
	Wydatki poniesione na zakup nieruchomości		-	-
	Wkład rzeczowy (wkład niepieniężny ogółem)		-	-
	Cross-financing		-	-
	Zarządzanie projektem - koszty pośrednie		739 426,50	0,97%
<b>IV Struktura własności majątku wytworzonego w ramach projektu</b>				
1	Uniwersytet Medyczny jest właścicielem nieruchomości zlokalizowanej przy ul. Pomorskiej 251 w Łodzi (KW nr LD1M/00129480) działka 411, na której to terenie znajduje się kompleks budynków Centrum Kliniczno-Dydaktycznego. Szpital jest użytkownikiem części powierzchni znajdujących się w budynkach A1 i A2 na podstawie umowy użyczenia części budynku wraz z przeniesieniem własności pierwszego wyposażenia szpitala z dnia 22 lipca 2015 r. zawartej na czas nieokreślony, a zakres ich użytkowania strony planują rozszerzyć o dodatkowe powierzchnie w budynku A1 i A2 po zakończeniu realizowanych w nim prac budowlanych.			
V	Sposób wykorzystania majątku wytworzonego w ramach projektu w okresie realizacji projektu oraz w okresie 8 lat od daty płatności końcowej (w przypadku uznania VAT za wydatek kwalifikowalny, należy również opisać sposób wykorzystania majątku pod kątem kwalifikowalności VAT)			
1	Zgodnie z Porozumieniem między Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi (CSK) a Uniwersytem Medycznym w Łodzi (UMED), Strony zobowiązują się do ponoszenia kosztów kwalifikowanych zgodnie z przyszłą umową o dofinansowanie oraz niezbędnych do realizacji Projektu kosztów niekwalifikowanych. Koszty kwalifikowane ponoszone/rozliczane będą pomiędzy CSK i UMED w oparciu o udział powierzchni użyczanej Szpitalowi w stosunku do pow. termomodernizowanego budynku. Wysokość kosztów niekwalifikowanych Szpitala wyliczona będzie w oparciu o powierzchnię komercyjną. Wysokość kosztów niekwalifikowanych UMED stanowić będzie koszt podatku VAT od kosztów poniesionych przez UMED, wartość wyliczona w oparciu o pow. komercyjną i powierzchnie nie mające pozwolenia na użytkowanie. Wykonana w ramach projektu inst. PV będzie własnością Uczelni, a ilość wyprodukowanej energii el. i koszty eksploatacji ponoszone będą proporcjonalnie do zużycia tej energii przez Strony.			
<b>VI Uzasadnienie faktyczne i prawne kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT jeżeli VAT jest kwalifikowalny w projekcie)</b>				
1	Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym dla podmiotu ograniczonego do ponoszenia kosztu. Zgodnie z otrzymaną indywidualną interpretacją podatkową z dnia 5 maja 2022 r. CSK nie posiada prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z realizacją projektu. Natomiast dla Wykonawcy - Uniwersytetu Medycznego w Łodzi podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny wynikający z wytycznych dla Programu.			

Beneficjent

Instytucja Pośrednicząca/Wdrażająca

Podpis

Data:

Podpis

Data:

Z-ca kierownika  
ds. Inwestycyjno-Finansowych  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Marek  
2022-10-17

Z-ca kierownika  
ds. Inwestycyjno-Finansowych  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Sb2  
Wice-Lider Stowarzyszenia

13 PAŹ. 2022

ur. Michałowski  
oponens Zarządu  
swego Funduszu Ochrony  
Środowiska i Gospodarki Wodnej

Narodowy Instytut  
Gospodarki Wodnej

Janusz Karpolski

Narodowy Instytut  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,  
ul. Konstruktorska 3A  
02-673 Warszawa  
NIP 522 00 18 559 REGON 142 137 128

Łódź, dnia 30.08.2022 r  
Miejscowość i data

**Beneficjent**

Uniwersytet Medyczny w Łodzi

**Adres Beneficjenta**

Al. Kościuszki 4

93-114 Łódź

.....  
**Tytuł projektu** *Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum  
Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi*

**Harmonogram uzyskiwania decyzji/dokumentów niezbędnych do uzyskania pełnej  
gotowości technicznej**

Beneficjent oświadcza, że rozpocznie realizację projektu w terminie do sześciu miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, przy czym termin rozpoczęcia projektu oznacza rozpoczęcie robót budowlanych lub złożenie pierwszego prawnie wiążącego oświadczenia woli dotyczącego nabycia urządzeń. ,

Harmonogram uzyskiwania decyzji/dokumentów niezbędnych do uzyskania pełnej gotowości technicznej przedstawia się następująco:

Lp.	Nazwa decyzji/dokumentu	Opis decyzji/dokumentu (czego dotyczy)	Planowana data uzyskania decyzji/dokumentu	Uwagi/dodatkové wyjaśnienia
1	Pozwolenie na budowę	Pozwolenie na budowę na prace termomodernizacyjne	06.05.2019	
2	Pozwolenie na budowę	Pozwolenie na budowę dla instalacji fotowoltaicznej	30.11.2022	



.....  
Podpis osoby (albo osób)  
upoważnionej (upoważnionych) do  
reprezentowania Beneficjenta

**Załącznik nr 11 do Umowy – Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**

Łódź, dnia 14.10.2022 r.

Uniwersytet Medyczny w Łodzi  
al. Kościuszki 4  
90-419 Łódź

**OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG<sup>1</sup>**

W imieniu *Uniwersytetu Medycznego w Łodzi - Uczelni Publicznej*, w związku z przyznaniem dofinansowania ze środków ~~Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego~~/Funduszu Spójności\* w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 na realizację Projektu „Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi” (nr: POIS.01.03.01-00-0004/22) oświadczam, że wskazany we wniosku o dofinansowanie podatek od towarów i usług (tj. VAT ponoszony przez podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków - *Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi*) (dalej VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny ponieważ Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w Projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji Projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tj. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

Jednocześnie *Uniwersytet Medyczny w Łodzi* zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta lub jakikolwiek inny podmiot zaangażowany w Projekt lub wykorzystujący efekty Projektu.

*Uniwersytet Medyczny w Łodzi* zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

Z-ca Kancelarza ds. Inwestycyjno-Technicznych  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

(podpis osoby uprawnionej i pieczęć)

<sup>1</sup> Dotyczy projektów, w których podatek od towarów i usług został uznany za wydatek kwalifikowalny. Jeżeli Beneficjent upoważnił partnera lub inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, wraz ze swoim oświadczeniem Beneficjent jest zobowiązany załączyć oświadczenia złożone osobno przez każdy z tych podmiotów według wzoru znajdującego się poniżej.

\* należy usunąć niewłaściwą nazwę Funduszu



Łódź, dnia 11.10.2022

Samodzielny Publiczny  
Zakład Opieki Zdrowotnej  
Centralny Szpital Kliniczny  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi  
92-213 Łódź,  
ul. Pomorska 251

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG<sup>2</sup>

W imieniu *Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi*, w związku z przyznaniem *Uniwersytetowi Medycznemu w Łodzi - Uczelni Publicznej* dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego/Funduszu Spójności\* w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 na realizację Projektu „*Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi*” (nr: POIS.01.03.01-00-0004/22) oświadczam, że w odniesieniu do wskazanego we wniosku o dofinansowanie podatku od towarów i usług (dalej VAT), zgodnie z obowiązującym **prawodawstwem** krajowym Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej Centralnemu Szpitalowi Klinicznemu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi nie przysługuje prawo (tj. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

Jednocześnie *Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi* zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania *Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej* o nabyciu prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT oraz o wszelkich okolicznościach mogących wskazywać na istnienie prawnych możliwości odzyskania tego podatku przez Beneficjenta lub jakikolwiek inny podmiot zaangażowany w Projekt lub wykorzystujący efekty realizacji Projektu.

*Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi* zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

DYREKTOR  
SP ZOZ Centralny Szpital Kliniczny  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi  
*[Podpis]*  
dr n. med. Monika Domarecka

(podpis osoby uprawnionej i pieczęć)

<sup>2</sup> Oświadczenie składane przez partnera lub inny podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.

\* należy usunąć niewłaściwą nazwę Funduszu

**Załącznik nr 11a do Umowy – Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług składane wraz z wnioskiem o płatność końcową**

Łódź, dnia ..... r.

Uniwersytet Medyczny w Łodzi  
al. Kościuszki 4  
90-419 Łódź

**OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG  
SKŁADANE WRAZ Z WNIOSEM O PŁATNOŚĆ KOŃCOWĄ<sup>1</sup>**

W imieniu *Uniwersytetu Medycznego w Łodzi - Uczelni Publicznej*, w związku z przyznaniem dofinansowania ze środków ~~Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego~~/Funduszu Spójności\* w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 na realizację Projektu „*Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi*” (nr: POIS.01.03.01-00-0004/22) oświadczam, że rozliczony w Projekcie podatek od towarów i usług (dalej VAT) oraz VAT uwzględniony we wniosku o płatność końcową (tj. VAT poniesiony przez podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków - *Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi*) może być uznany za wydatek kwalifikowalny ponieważ Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi **zaangażowanemu** w Projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji Projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nadal nie przysługuje prawo (tj. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

Jednocześnie *Uniwersytet Medyczny w Łodzi* zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta lub jakiegokolwiek inny podmiot zaangażowany w Projekt lub wykorzystujący efekty Projektu.

*Uniwersytet Medyczny w Łodzi* zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT, co najmniej do końca okresu trwałości Projektu o którym mowa w § 16 ust. 1 Umowy, o ile przepisy szczegółowe o VAT nie stanowią inaczej.

.....  
(podpis osoby uprawnionej i pieczęć)

<sup>1</sup> Dotyczy projektów, w których podatek od towarów i usług został uznany za wydatek kwalifikowalny. Jeżeli Beneficjent upoważnił partnera lub inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, wraz ze swoim oświadczeniem Beneficjent jest zobowiązany załączyć oświadczenia złożone osobno przez każdy z tych podmiotów według wzoru znajdującego się poniżej.

\* należy usunąć niewłaściwą nazwę Funduszu

Łódź, dnia ..... r.

Samodzielny Publiczny  
Zakład Opieki Zdrowotnej  
Centralny Szpital Kliniczny  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi  
92-213 Łódź,  
ul. Pomorska 251

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG SKŁADANE WRAZ Z WNIOSEM O PŁATNOŚĆ KOŃCOWĄ<sup>2</sup>

W imieniu ~~Samodzielnego~~ Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, w związku z przyznaniem Uniwersytetowi Medycznemu w Łodzi - Uczelni Publicznej dofinansowania ze środków ~~Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego~~ Funduszu Spójności\* w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 na realizację Projektu „Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi” (nr: POIS.01.03.01-00-0004/22) oświadczam, że w odniesieniu do rozliczonego w Projekcie podatku od towarów i usług (dalej VAT) oraz VAT uwzględnionego we wniosku o płatność końcową Beneficjenta, zgodnie z obowiązującym ~~prawodawstwem~~ krajowym Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej Centralnemu Szpitalowi Klinicznemu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi nadal nie przysługuje prawo (tj. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

Jednocześnie Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej o nabyciu prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT oraz o wszelkich okolicznościach mogących wskazywać na istnienie prawnych możliwości odzyskania tego podatku przez Beneficjenta lub jakiegokolwiek inny podmiot zaangażowany w Projekt lub wykorzystujący efekty realizacji Projektu.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT, co najmniej do końca okresu trwałości Projektu o którym mowa w § 16 ust. 1 Umowy, o ile przepisy szczegółowe o VAT nie stanowią inaczej.

.....  
(podpis osoby uprawnionej i pieczęć)

<sup>2</sup> Oświadczenie składane przez partnera lub inny podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.

\* należy usunąć niewłaściwą nazwę Funduszu



.....

**Zestawienie wskaźników do monitorowania postępu rzeczowego Projektu**

Należy zastosować wszystkie wskaźniki wskazane w *Katalogu wskaźników obowiązkowych do monitorowania postępu rzeczowego projektów* publikowanym na stronie internetowej <http://www.pois.gov.pl><sup>1</sup> jako obligatoryjne dla danego Działania (w stosownych przypadkach Poddziałania).

W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Instytucji będącej stroną umowy, można zastosować dodatkowe wskaźniki charakterystyczne dla danego projektu. Wskaźniki te, co do zasady, zamieszcza się w wierszach przeznaczonych dla wskaźników informacyjnych.

**Wartość bazowa, zarówno w przypadku wskaźników produktu, jak i wskaźników rezultatu bezpośredniego, wynosi zero.**

Nazwa wskaźnika <sup>2</sup>	Jednostka miary	Wartość docelowa <sup>3</sup>	Rok osiągnięcia wartości docelowej <sup>4</sup>
<b>I. Wskaźniki produktu</b>			
I. 1. Wskaźniki produktu istotne dla celów interwencji			
Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków	szt.	1,00	2023
Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji	m2	69 200,00	2023
Liczba zmodernizowanych źródeł ciepła	szt.	1,00	2023
Dodatkowa zdolność wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych (CI)	MW	0,81	2023
I. 2. Wskaźniki produktu informacyjne			
Nie dotyczy			
<b>II. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego</b>			
II. 1. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego istotne dla celów interwencji			
Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych (CI)	GJ/rok	22 341,44	2024
Zmniejszenie zużycia energii końcowej	GJ/rok	12 654,62	2024
Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej	MWh/rok	1 086,49	2024
Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej	GJ/rok	7 140,46	2024
Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CI)	tony równoważnik a CO2	1 726,51	2024
II. 2. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego informacyjne			
Nie dotyczy			

<sup>1</sup> adres publikacyjny: <http://www.pois.gov.pl/strony/skorzystai/katalog-wskaznikow-obowiazkowych-do-monitorowania-postepu-rzeczowego-projektow/>

<sup>2</sup> Każdy wskaźnik z zatwierzonego Wniosku o dofinansowanie należy zamieścić w odrębnym wierszu.

<sup>3</sup> Wartość docelowa musi być każdorazowo różna od zera. Zasada ta nie dotyczy jedynie wskaźników należących do kategorii „wskaźniki informacyjne” (w przypadku braku związku między celem projektu a obligatoryjnym wskaźnikiem informacyjnym, jego wartość docelowa może być określona jako zero). Wartość docelową należy podać w wartościach bezwzględnych.

W przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego, dla których możliwe jest określenie stanu bazowego (tj. sytuacja bazowa wykazuje cechy mierzone wskaźnikiem), wartość docelową należy określić zawsze jako różnicę pomiędzy stanem docelowym a bazowym. (Przykładowo wskaźnik dot. liczby osób korzystających z modernizowanego obiektu: w roku bazowym z obiektu skorzystało 7 tys. osób, w roku docelowym planuje się, że w wyniku modernizacji z obiektu skorzysta 10 tys. osób, wówczas wartość docelowa wynosi:  $WD = 10 \text{ tys.} - 7 \text{ tys.} = 3 \text{ tys.}$  (a nie 10 tys.)).

Wartość docelową należy określić kumulatywnie uwzględniając wszystkie lata realizacji projektu. Zasada ta nie dotyczy wskaźników, których jednostka miary wyrażona jest w formule [.../rok]/rocznie. W przypadku wskaźników podawanych w jednostkach na rok/zawierających w nazwie określenie „roczny/roczna/rocznie” wartość docelową należy określić jedynie dla roku docelowego.

<sup>4</sup> Postęp w realizacji projektu wykazywany jest we wniosku o płatność w części dotyczącej stanu realizacji projektu.

Z-ca Komisarza ds. Inwestycyjno-Technicznych Urzędniczego Zarządu Województwa w Łodzi  
mgr Michał Albrecht  
2022-10-17

13 PAŹ. 2022

Artur Michałowski  
Kierownik Zarządu  
Narodowego Funduszu  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

WŁOŚCIWY  
Główny Kierownik  
Janusz Kopciński

Z-ca Komisarza ds. Inwestycyjno-Technicznych Urzędniczego Zarządu Województwa w Łodzi  
mgr Michał Albrecht

Narodowy Fundusz  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02-673 Warszawa  
NIP 522 00 18 559 REGON 142 137 128

Załącznik nr 13 do umowy o dofinansowanie

## OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

Opis oraz wskazówki jak wypełniać obowiązki informacyjno-promocyjne Beneficjenta, określone w przepisach unijnych, a także gdzie znaleźć pomoc w razie potrzeby, zostały zawarte w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji. Ponadto założenia komunikacji dotyczące POIS 2014-2020, które odnoszą się również w części do realizacji działań informacyjnych i promocyjnych przez beneficjentów zostały zawarte w Strategii komunikacji POIS na lata 2014-2020.

Działania informacyjne i promocyjne powinny odpowiadać wielkości projektu oraz brać pod uwagę jego cel i rodzaj, tzn. uwzględniać jego potrzeby promocyjne, w tym grupy docelowe.

Produkcja i dystrybucja przedmiotów promocyjnych typu gadżety nie jest rekomendowanym narzędziem promocji projektu.

Wydatki na cele reprezentacyjne, których nie można jednoznacznie uznać za związane z promocją projektu są niedozwolone.

Przedmiotów o charakterze upominkowym nie można stosować w komunikacji Funduszy Europejskich.

### 1. Obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne beneficjenta

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu beneficjent musi:

- a) **oznaczać znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej:**
  - i. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będzie prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
  - ii. **wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podaje do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
  - iii. **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy,
- b) **umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową)** w miejscu realizacji projektu;
- c) **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli posiada stronę internetową);



- d) **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo może przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Beneficjent musi dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

**Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.**

## 2. Jak należy oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?

Beneficjent musi oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podawane są do wiadomości publicznej lub przeznaczone dla uczestników projektów. Miejsce projektu także musi być oznaczone.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

<b>Znak Funduszy Europejskich (FE)</b> złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest projekt.	<b>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP)</b> złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”.	<b>Znak Unii Europejskiej (UE)</b> złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje projekt.
Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:		
 <b>Fundusze Europejskie</b> Infrastruktura i Środowisko	 <b>Rzeczpospolita Polska</b>	<b>Unia Europejska</b> Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne 
 <b>Fundusze Europejskie</b> Infrastruktura i Środowisko	 <b>Rzeczpospolita Polska</b>	<b>Unia Europejska</b> Fundusz Spójności 
 <b>Fundusze Europejskie</b> Infrastruktura i Środowisko	 <b>Rzeczpospolita Polska</b>	<b>Unia Europejska</b> Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego 

**Uwaga: Należy pamiętać, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej. Nie można stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie umieszcza się barw RP.**

Barwy RP należy umieścić na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

- istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
- oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

**Należy stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP oraz znakiem UE w przypadku następujących materiałów:**

- tablice informacyjne i pamiątkowe,
- plakaty, billboardy,
- tabliczki i naklejki informacyjne,
- strony internetowe,
- publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
- publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,
- korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
- materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
- materiały promocyjne tzw. gadżety.

**Barw RP nie umieszcza się, jeżeli:**

- nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
- materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

**Nie umieszcza się barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach:**

- korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,
- dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi oznaczeniami są dostępne na stronie internetowej programu: [www.bois.gov.pl](http://www.bois.gov.pl) oraz na [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

Znajdują się tam także gotowe wzory dla plakatów i tablic, z których powinni korzystać beneficjenci.

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczanie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów współfinansowanych z wielu programów lub funduszy (patrz rozdział 7).

W przypadku reklamy dostępnej w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tej reklamy powinien znaleźć się komunikat słowny o dofinansowaniu materiału/projektu.

### 3. Jak należy oznaczać miejsce projektu?

Obowiązki beneficjenta związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice informacyjne lub pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Warianty znakowania projektów:

Kto?	Co?
<p>Jeśli realizowany projekt jest współfinansowany z <b>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności</b>, który w ramach programu uzyskał <b>dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro i który dotyczy:</b></p> <p>a) <b>działań w zakresie infrastruktury</b> lub b) <b>prac budowlanych.</b></p>	<p>Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)</p>
<p>Jeśli zakończono realizację projektu <b>dofinansowanego</b> na kwotę powyżej <b>500 tys. euro</b>, który polegał na:</p> <p>a) <b>działaniach w zakresie infrastruktury</b> lub b) <b>pracach budowlanych</b> lub c) <b>zakupie środków trwałych.</b></p>	<p>Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)</p>
<p>Jeśli beneficjent <b>nie jest zobowiązany do:</b></p> <p>a) <b>umieszczania tablicy informacyjnej</b> lub b) <b>umieszczania tablicy pamiątkowej.</b></p>	<p>Plakat (w trakcie realizacji projektu)</p>

Jeśli projekt uzyskał dofinansowanie poniżej 500 tys. euro można umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

#### 3.1 Jakie informacje należy umieścić na tablicy informacyjnej i pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- zestaw logo – znak FE, barwy RP i znak UE,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).



Przygotowano wzory tablic, które należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych (ramka określa kształt projektu, nie jest jego częścią):

Wzór tablicy informacyjnej. W górnej części znajdują się loga: Fundusze Europejskie (Infrastruktura i Środowisko), Rzeczpospolita Polska i Unia Europejska (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego). Poniżej znajduje się pole do wpisania tytułu projektu: [Twój tytuł projektu do uzupełnienia]. Następnie pole do wpisania celu projektu: Cel projektu: [Twój cel projektu do uzupełnienia]. Poniżej pole do wpisania beneficjenta: Beneficjent: [Twoja nazwa do uzupełnienia]. W dolnej części tablicy znajduje się zielone paski z adresem www.mazkna.pl.

Wzory tablic znajdują się w internecie na stronie [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) oraz na [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

Tablica informacyjna i pamiątkowa nie mogą zawierać innych informacji i elementów graficznych.

### 3.2 Jak duża musi być tablica informacyjna?

Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru projektu i lokalizacji tablicy. Minimalny rozmiar to **80x120 cm**.

Należy zwrócić uwagę, aby znaki i informacje były czytelne. Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.

W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi rekomendowane jest, aby powierzchnia tablicy informacyjnej nie była mniejsza niż **6 m<sup>2</sup>**, np. infrastruktura kolejowa, drogowa.

### 3.3 Kiedy należy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną należy umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli dofinansowany projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres trwania prac aż do zakończenia projektu. Obowiązkiem beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy wymienić lub odnowić.

Jeśli materiały będą odpowiednio trwałe, tablica informacyjna może następnie służyć jako tablica pamiątkowa.

### 3.4 Gdzie należy umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Należy wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy. Jeśli lokalizacja projektu uniemożliwia swobodne zapoznanie się z treścią tablicy, można ją umieścić w siedzibie beneficjenta lub w innym miejscu zapewniającym możliwość zapoznania się z jej treścią.

Jeśli prace prowadzone są w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinno się przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic informacyjnych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Należy zadbać o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Beneficjent musi zadbać, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli pojawią się wątpliwości, rekomenduje się, aby rozmieszczenie tablic było ustalone z instytucją przyznającą dofinansowanie.

### 3.5 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinno się uzależnić od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru należy zwrócić uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm. Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomenduje się aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż 6 m<sup>2</sup>.

Mniejsze tabliczki pamiątkowe można wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

### 3.6 Kiedy należy umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo?

Tablicę pamiątkową należy umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Obowiązkiem beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzona lub nieczytelna tablica musi być wymieniona lub odnowiona.

### 3.7 Gdzie należy umieścić tablicę pamiątkową?

Tablicę informacyjną można przekształcić w tablicę pamiątkową, o ile została wykonana z wystarczająco trwałych materiałów. Wtedy jej lokalizacja nie zmieni się.

Jeśli tablice pamiątkowe dużych rozmiarów są stawiane na nowo, zasady lokalizacji są takie same, jak dla tablic informacyjnych. Powinno się ją umieścić w miejscu realizacji projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Należy wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje etc.) trzeba przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic pamiątkowych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów należy umieścić w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Beneficjent musi zadbać o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Należy zadbać, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli pojawią się wątpliwości, rekomenduje się, aby rozmieszczenie tablic było ustalone z instytucją przyznającą dofinansowanie.

### 3.8 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów można go wykonać?

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

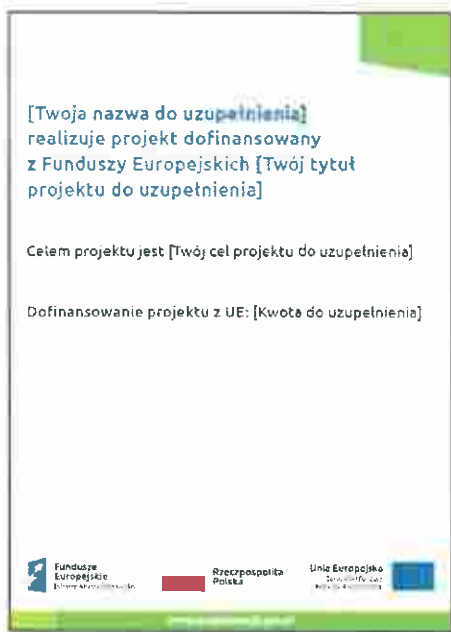
Należy odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Obowiązkiem beneficjenta jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat należy wymienić.

### 3.9 Jakie informacje muszą być na plakacie?

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt,
- zestaw logo – znak FE, barwy RP i znak UE,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).

Przygotowano wzory plakatów, które można wykorzystać (ramka określa kształt projektu, nie jest jego częścią):



Na plakacie można umieścić także dodatkowe informacje o projekcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie: [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

### **3.10 Kiedy i na jak długo należy umieścić plakat?**

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinno się go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat można zdjąć po zakończeniu projektu.

### **3.11 Gdzie należy umieścić plakat?**

Plakat powinno się umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym beneficjent ma swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizowane są w kilku lokalizacjach, plakaty należy umieścić w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, można umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

### **3.12 Czy można zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?**

W uzasadnionych przypadkach można zwrócić się do instytucji przyznającej dofinansowanie z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w niniejszym *Załączniku* wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.



Po zapoznaniu się z propozycją beneficjenta instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Należy jednak pamiętać, że potrzebna jest pisemna zgoda instytucji przyznającej dofinansowanie. Należy ją przechowywać na wypadek kontroli.

#### 4. Jakie informacje należy umieścić na stronie internetowej?

Jeśli beneficjent ma własną stronę internetową, to musi umieścić na niej:

- znak Funduszy Europejskich,
- barwy Rzeczypospolitej Polskiej
- znak Unii Europejskiej,
- krótki opis projektu.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

##### 4.1 W jakiej części serwisu muszą być umieszczone znaki i informacje o projekcie?

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura serwisu internetowego beneficjenta na to pozwala – można umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Można też utworzyć odrębną zakładkę lub podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

##### 4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

**Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.**

Dlatego, aby właściwie oznaczyć stronę internetową, należy zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

##### Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, barw RP z nazwą „Rzeczpospolita Polska” oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Jeśli beneficjent realizuje projekt finansowany przez program krajowy, może uzupełnić zestawienie znaków swoim logo.

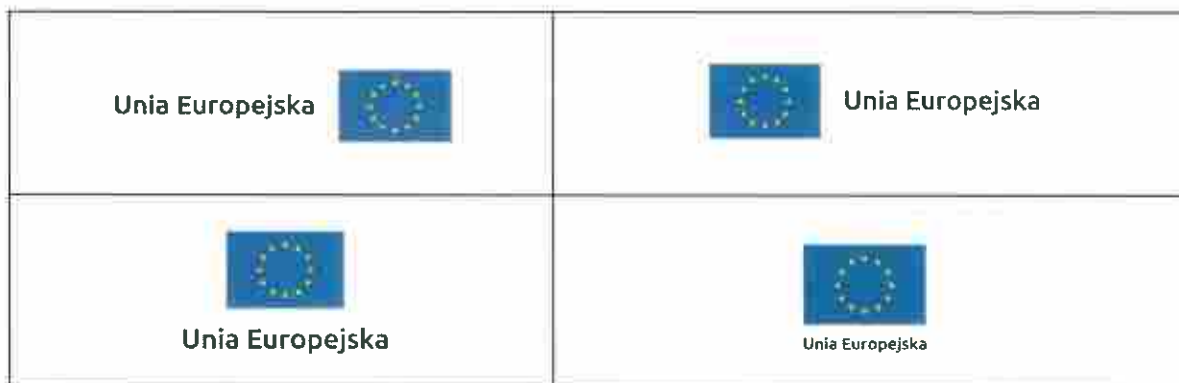
Przykładowe zestawienie znaków na stronach www:



Jeśli jednak nie ma możliwości, aby na stronie beneficjanta umieścić zestawienie znaku FE, barw RP i znaku UE w widocznym miejscu – należy zastosować rozwiązanie nr 2.

### Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:



**Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszcza się zestaw znaków: znak Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska.**

### 4.3 Jakie informacje należy przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

Informacja na stronie internetowej beneficjanta musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

Powyżej podano minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendowane jest zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

### 5. Jak można informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?

Beneficjent jest zobowiązany, aby przekazywać informację, że projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie.

Obowiązek ten będzie wypełniony, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakowane będą konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo można przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie oraz odbiorcom ostatecznym w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Należy pamiętać, że jeśli realizowany jest projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego beneficjent musi zadbać, aby taka informacja do nich dotarła.

## 6. Co należy wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?

### 6.1 Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich, barwy RP oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Beneficjent musi zwrócić uwagę, aby ich **umieszczenie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału**, przedmiotu lub dokumentu. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza lub ostatnia strona dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Należy mieć szczególnie na uwadze, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

### 6.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich umieszczony jest zawsze z lewej strony, barwy RP jako drugi znak, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej.

Gdy nie jest możliwe umieszczenie znaków w poziomie, można zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, a znak Unii Europejskiej na dole.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków dostępne są na stronie:

[www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

### 6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech (nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą wystąpić maksymalnie 3 znaki)**, łącznie ze znakiem FE, barwami RP oraz znakiem UE.

Poza znakiem FE, barwami RP i znakiem UE w zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach można umieścić logo beneficjenta. Można umieścić logo partnera projektu, logo projektu czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie

można umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem (linią znaków znak FE-barwy RP-znak UE).

**Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od barw RP i flagi Unii Europejskiej.**

#### **6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska?**

Zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

Nie można stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie umieszcza się barw RP, natomiast będzie można zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej. Przypadki te są określone w rozdziale 2.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków znajdują się na stronach:

[www.pols.gov.pl](http://www.pols.gov.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja)

a także w Księdze identyfikacji znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

#### **6.5 Czy można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unia Europejska na kolorowym tle?**

Najlepiej jest używać znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia ich największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinno się zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP należy umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP należy umieścić bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli beneficjent nie ma innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinien umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.





Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, należy sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach.

### 7. Jak powinno się oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy?

W przypadku, gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą projektów realizowanych w ramach kilku programów, nie trzeba w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosowany będzie wspólny znak **Fundusze Europejskie**.

W przypadku projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności należy zastosować **znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieścić informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.

Przykłady znaków FE oraz UE, które należy użyć w powyższych przypadkach:



### 8. W jaki sposób beneficjent może oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek, pendrive) i nazwa funduszu, nazwa „Rzeczpospolita Polska” oraz nazwa programu nie będą czytelne, należy umieścić znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu), barwy RP oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Rzeczpospolita Polska”, „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.



W takich przypadkach nie trzeba stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy lub odniesienia do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych.

W przypadku przedmiotów o bardzo małym polu zadruku np. pendrive, dopuszczalne będzie stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.

Jednocześnie należy każdorazowo rozważyć, czy np. małe przedmioty są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla projektu.

### **8.1 Czy można oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?**

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być **umieszczane** np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE, barw RP i znaku UE lub wariantu minimalnego bez barw RP (zobacz rozdział 8), nie można go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i realizowanego programu.

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI  
KOSZTÓW POŚREDNICH, NADZORU NAD ROBOTAMI BUDOWLANymi ORAZ  
WKŁADU NIEPIENIĘŻNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO  
INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO NA LATA 2014-2020<sup>1</sup>**

**A. KOSZTY POŚREDNIE – WYDATKI ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM PROJEKTEM**

- 1) Pod pojęciem wydatków związanych z zarządzaniem projektem należy rozumieć wydatki niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu, i które nie są działaniami związanymi z przygotowaniem projektu.
- 2) Warunkiem koniecznym uznania wydatków poniesionych w związku z zarządzaniem projektem za kwalifikowalne jest ich szczegółowe opisanie oraz uzasadnienie we wniosku o dofinansowanie oraz zatwierdzenie w umowie o dofinansowanie.
- 3) Wydatki związane z zarządzaniem projektem można podzielić na cztery grupy:
  - a) koszty ogólne,
  - b) wydatki osobowe,
  - c) koszty związane z wykorzystaniem informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie,
  - d) pozostałe wydatki związane z realizacją projektu.
- 4) Wydatki związane z zarządzaniem projektem mogą być uznane za kwalifikowalne do wysokości limitu określonego w pkt A.5.

*A.1 Koszty ogólne*

- 1) Przez koszty ogólne należy rozumieć koszty, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego produktu lub usługi. Do kategorii kosztów ogólnych należą m.in. koszty administracyjne, w tym opłaty czynszowe, za wynajem, za energię, ogrzewanie – w okresie przygotowania bądź realizacji projektu.
- 2) Koszty ogólne mogą być uznane za kwalifikujące się do wsparcia w ramach POIiŚ, jeśli zostaną spełnione następujące warunki:

---

<sup>1</sup> Opisanie w tym dokumencie warunki kwalifikowalności stanowią uzupełnienie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (w dalszej części dokumentu pod nazwą „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków”) i są wypełnieniem obowiązków nałożonych na Instytucję Zarządzającą POIiŚ przez ww. Wytyczne lub wynikają ze specyfiki projektów POIiŚ.

- a) kalkulacja tych kosztów jest oparta na rzeczywistych kosztach związanych z realizacją danego projektu lub
  - b) koszty te zostały wyodrębnione jako odpowiednia proporcja kosztów ogólnych związanych bezpośrednio z realizacją projektu, zgodnie z należyte uzasadnioną, rzetelną i bezstronna metodologią.
- 3) Kalkulacja opłat czynszowych powinna być należyte udokumentowana i okresowo weryfikowana.
  - 4) Koszty amortyzacji siedziby beneficjenta lub wydatki poniesione na podatek od nieruchomości – siedziby beneficjenta nie będą uznane za kwalifikowalne.

#### A.2 Wydatki osobowe

- 1) Szczegółowe zasady ponoszenia wydatków osobowych zostały określone w podrozdziale 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* (Koszty związane z angażowaniem personelu).
- 2) Ponieważ do umów z zakresu prawa pracy oraz innych podstaw nawiązania stosunku pracy nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych, ani zasada konkurencyjności (określona w Sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*), beneficjent podczas kontroli powinien, na wniosek podmiotu kontrolującego, uzasadnić (również w oparciu o dostępne dokumenty, czy też opracowania) wysokość wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę albo mianowania np. w odniesieniu do warunków rynkowych.
- 3) W przypadku, gdy beneficjent samodzielnie wykonuje całość lub część prac związanych bezpośrednio z realizacją głównego przedmiotu projektu tzw. realizacja projektu „siłami własnymi”, wydatki na wynagrodzenie własnych pracowników beneficjenta, zatrudnionych bądź oddelegowanych do realizacji tych zadań nie stanowią wydatków związanych z zarządzaniem projektem (należą do kategorii wydatków właściwej dla tych zadań, np. roboty budowlane). Wynagrodzenia takich pracowników beneficjenta, w proporcji w jakiej wykonują oni zadania związane ściśle z realizacją głównego przedmiotu projektu, nie są wliczane do łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem (do tych wydatków nie ma zastosowania limit wydatków na zarządzanie projektem, o którym mowa w pkt A.5).

#### A.3 Koszty związane z wykorzystaniem informatycznych systemów *wspomagających* zarządzanie i monitorowanie

- 1) Koszty związane z wykorzystaniem informatycznych systemów *wspomagających* zarządzanie i monitorowanie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.
- 2) Ponadto do tych wydatków mają w całości zastosowanie postanowienia sekcji 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* dotyczące środków trwałych



wykorzystywanych w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, a więc m.in. mechanizm, zgodnie z którym koszty związane z ww. systemami mogą być deklarowane w wysokości odpisów amortyzacyjnych.

#### A.4 Pozostałe wydatki związane z realizacją projektu

Pozostałe niezbędne wydatki poniesione przez beneficjenta w związku z przygotowaniem bądź realizacją projektu (tj. zarówno w okresie przygotowania projektu jak i jego realizacji), takie jak m.in. wydatki poniesione na:

- a) niezbędne ekspertyzy, porady prawne, doradztwo finansowe lub techniczne,
- b) usługi obce niezbędne dla realizacji projektu (w tym również usługi wykonywane na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia),
- c) szkolenia (w zakresie związanym z realizacją projektu) dla pracowników beneficjenta zaangażowanych w przygotowanie bądź realizację projektu,
- d) audyty związane z realizacją projektu (jeżeli audyt związany z realizacją projektu jest wymagany przepisami prawa bądź wymaganiami IZ, IP lub IW),
- e) prowadzenie rachunkowości projektu (w zakresie, w jakim jest to wymagane odpowiednimi przepisami lub wytycznymi),
- f) remont lub adaptację powierzchni biurowej do potrzeb pracowników uczestniczących w przygotowaniu bądź realizacji projektu,
- g) koszty (w wysokości odpisów amortyzacyjnych, przy zachowaniu warunków dotyczących zakupu środków trwałych wykorzystywanych w celu wspomagania procesu wdrażania projektu opisanych w sekcji 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*) wykorzystania sprzętu i wyposażenia, w tym sprzętu komputerowego i oprogramowania, przez pracowników beneficjenta zaangażowanych w przygotowanie bądź realizację projektu,
- h) archiwizację dokumentów związanych z realizacją projektu zgodnie z obowiązującymi zasadami wynikającymi z faktu otrzymania dofinansowania w ramach POIiŚ, wskazanymi w umowie o dofinansowanie,
- i) podróże służbowe pracowników beneficjenta w związku z realizacją projektu (do wysokości określonej w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej<sup>2</sup>),
- j) otwarcie i prowadzenie odrębnego rachunku bankowego dla celów realizacji projektu oraz opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych, które są niezbędne dla realizacji projektu,

---

<sup>2</sup> Dz. U. poz. 167.

- k) usługi telekomunikacyjne związane z realizacją projektu (w proporcji, w której kwalifikowalne jest wynagrodzenie pracownika),
- l) zakup materiałów nie stanowiących środków trwałych na czas realizacji projektu,

mogą być uznane za kwalifikowalne. Dotyczy to również, w uzasadnionych przypadkach, (m.in. brak doświadczenia beneficjenta we wdrażaniu projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich) sytuacji, w której beneficjent powierza zarządzanie projektem podmiotowi zewnętrznemu. Należy jednak zwrócić uwagę, iż umowa dotycząca zarządzania projektem (tj. wdrażania, realizacji projektu) powinna zostać zawarta zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* (Zamówienia udzielane w ramach projektów).

#### A.5 Limit wydatków na zarządzanie projektem

- 1) Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem (x), tj. suma wydatków poniesionych w kategoriach wskazanych w pkt A.1-A.4 musi spełniać jednocześnie dwie nierówności:
  - a)  $x \leq 250\,000 \text{ PLN} + 3\% \text{ całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu}$ ,
  - b)  $x \leq 20\% \text{ całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu}$ .
- 2) W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie, po zawarciu umowy o dofinansowanie realizacji projektu, właściwa IP może w uzasadnionych okolicznościach wyrazić zgodę na określenie stałego, wyrażonego kwotowo limitu na zarządzanie projektem w formie aneksu do tej umowy. W takim przypadku, maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem (z wyłączeniem wydatków związanych z nadzorem nad robotami budowlanymi oraz nadzorem nad przygotowaniem dokumentacji) musi spełniać jednocześnie dwie wyżej wymienione w pkt 1) nierówności w odniesieniu do całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu wskazanych w pierwotnej wersji umowy o dofinansowanie. W przypadku tak ustalonego limitu, łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem nie może jednak przekroczyć połowy wartości rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- 3) W przypadku wystąpienia w projekcie korekt wynikających z nieprawidłowości systemowych<sup>3</sup>, za które zgodnie z istniejącym systemem realizacji POIiŚ beneficjent nie ponosi odpowiedzialności, właściwa IP może w uzasadnionych okolicznościach wyrazić zgodę na określenie stałego, wyrażonego kwotowo limitu na zarządzanie projektem w formie aneksu do tej umowy. W takim przypadku, maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem (z wyłączeniem wydatków związanych z nadzorem nad robotami budowlanymi) musi spełniać jednocześnie dwie wymienione w pkt 1) nierówności w odniesieniu do całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu powiększonych o wartość ww. korekt

---

<sup>3</sup> Pojęcie to należy interpretować zgodnie z treścią art. 2 pkt 15 ustawy wdrożeniowej.

- 4) W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna, IP, a za jej zgodą także IW, może określić w umowie o dofinansowanie stały, wyrażony kwotowo limit na zarządzanie projektem. W takim przypadku, maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem, nie może przekroczyć 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku tak ustalonego limitu, łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem nie może jednak przekroczyć połowy wartości rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

## **B. NADZÓR NAD ROBOTAMI BUDOWLANYMI**

- 1) Wydatki związane z zapewnieniem odpowiedniego, zgodnego z prawem, nadzoru nad prowadzonymi robotami budowlanymi mogą być uznane za kwalifikowalne zarówno w przypadku, gdy zawierany jest odrębny kontrakt na nadzór nad robotami budowlanymi, jak również, gdy nadzór nad robotami budowlanymi jest realizowany przez pracowników beneficjenta posiadających odpowiednie kwalifikacje. Warunkiem koniecznym uznania wydatków poniesionych na nadzór nad robotami budowlanymi za kwalifikowalne jest ich szczegółowe opisanie oraz uzasadnienie we wniosku o dofinansowanie oraz zatwierdzenie w umowie o dofinansowanie.
- 2) W przypadku, gdy nadzór nad robotami budowlanymi jest realizowany przez pracowników beneficjenta posiadających odpowiednie kwalifikacje, wydatki związane z wynagrodzeniami dla pracowników beneficjenta realizujących nadzór nad robotami budowlanymi mogą być uznane za kwalifikowalne na warunkach wskazanych w podrozdziale 6.15 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* (Koszty związane z angażowaniem personelu). Ponadto wydatki poniesione na niezbędne wyposażenie pracowników beneficjenta realizujących ww. zadania mogą być uznane za kwalifikowalne, przy zachowaniu warunków dotyczących wydatków poniesionych na środki trwałe zakupione lub wytworzone na czas realizacji projektu zawartych w podrozdziale 6.12.1 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
- 3) Zapewnienie zaplecza Inżyniera nadzoru
  - a) W przypadku, gdy w ramach projektu zawierany jest kontrakt na nadzór nad robotami budowlanymi (tzw. kontrakt na Inżyniera nadzoru), wydatki związane z zapewnieniem zaplecza Inżyniera nadzoru powinny być zamieszczone w kontraktach na nadzór a nie w kontraktach na roboty. Inżynier nadzoru powinien samodzielnie zapewniać sprzęt i wyposażenie, konieczne do realizacji jego zadań wynikających z kontraktu. Wszystkie wydatki związane z zapewnieniem lub utrzymaniem ww. wyposażenia lub sprzętu powinny zostać ujęte w wynagrodzeniu Inżyniera nadzoru. Oznacza to m.in., iż kontrakt na nadzór nie powinien przewidywać, iż zamawiający zapłaci wykonawcy (tj. Inżynierowi) za zakup sprzętu i wyposażenia (np. samochody, komputery, telefony komórkowe, itp.).

- b) Wydatki poniesione przez beneficjenta (zamawiającego) na nabycie sprzętu i wyposażenia dla Inżyniera nadzoru stanowią wydatki niekwalifikowalne.
  - c) Wydatki związane z zapewnieniem przez wykonawcę kontraktu na roboty budowlane budynku oraz parkingu dla Inżyniera nadzoru na terenie placu budowy lub zaplecza budowy mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile zostaną zachowane pozostałe wymogi obowiązujące w ramach POIiŚ. Wydatki na zapewnienie budynku dla Inżyniera nadzoru nie mogą uwzględniać wydatków na meble, wyposażenie kuchenne, komputery, telefony komórkowe, samochody oraz innego typu wyposażenia i sprzętu dla Inżyniera nadzoru.
- 4) Wydatki poniesione na zapewnienie zaplecza zamawiającego (beneficjenta) w kontraktach na roboty budowlane lub na pełnienie nadzoru inwestorskiego (umowa na pełnienie usługi dot. Inżyniera Kontraktu) stanowią wydatki niekwalifikowalne.
  - 5) Wydatki związane z prowadzeniem nadzoru autorskiego nad robotami budowlanymi przez projektanta w zakresie zgodnym z prawem oraz niezbędnym dla realizacji projektu mogą być uznane za kwalifikowalne.
  - 6) Wydatki ponoszone w związku z decyzją właściwego organu zobowiązującą do ustanowienia specjalistycznego nadzoru (nadzór archeologiczny, konserwatorski) w zakresie niezbędnym dla realizacji projektu mogą być uznane za kwalifikowalne także wówczas, gdy nie były przewidywane na etapie zawierania umowy o dofinansowanie i w konsekwencji nie zostały wprost wskazane we wniosku ani w umowie o dofinansowanie.

### **C. WKŁAD NIEPIENIĘŻNY**

Deklarowanie jako wkładu niepieniężnego, wydatków poniesionych przez beneficjenta w okresie kwalifikowania wydatków nie może służyć omijaniu warunków kwalifikowania wydatków takich jak zgodność z prawem. Jeżeli beneficjent poniósł wydatek w okresie kwalifikowania wydatków należy dążyć do tego, aby w takiej sytuacji nie deklorować jako kwalifikowalny wkładu niepieniężnego, ale wydatek poniesiony przez beneficjenta. Wkład niepieniężny powinien dotyczyć zasadniczo sytuacji, w której beneficjent poniósł wydatek na nabycie nieruchomości bądź sprzętu przed rozpoczęciem okresu kwalifikowania wydatków dla POIiŚ lub sytuacji, w której beneficjent nabył prawo do sprzętu w innej drodze niż poprzez zakup (np. wniesienie aportem itp.) a zatem nie może zadeklarować go jako wydatek kwalifikowalny.

**Dla możliwości rozliczenia wkładu niepieniężnego jako wydatku kwalifikowalnego w ramach POIiŚ niezbędne jest bezpośrednio wskazanie informacji dotyczących poszczególnych pozycji wkładu niepieniężnego we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie.**

#### 1) Nieruchomości

- a) Jako wkład niepieniężny może być wniesiona jedynie własność lub prawo użytkowania wieczystego nieruchomości (lub część takiej nieruchomości).



b) W przypadku, gdy nieruchomość niezależnie od realizowanego projektu jest wykorzystywana w określonym celu (a więc realizacja projektu nie powoduje zmiany jej przeznaczenia) nie jest możliwe wniesienie tej nieruchomości jako wkładu niepieniężnego do projektu<sup>4</sup>. To czy nieruchomość może być wniesiona jako wkład niepieniężny do projektu jest uwarunkowane wynikiem analizy w kontekście zmiany przeznaczenia tej nieruchomości – tj. w kontekście ponoszenia przez beneficjenta kosztu alternatywnego. Przykładowo, możliwe jest wniesienie do projektu wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, w przypadku, gdy przeznaczenie nieruchomości ulega zmianie wskutek realizacji projektu, tj. gdy projekt nie byłby realizowany nieruchomość ta byłaby lub mogłaby być wykorzystywana na inny cel.

## 2) Urządzenia (wyposażenie, sprzęt)

W przypadku, gdy wyposażenie niezależnie od realizowanego projektu jest wykorzystywane w określonym celu (a więc realizacja projektu nie powoduje zmiany jego przeznaczenia), nie jest możliwe wniesienie tego wyposażenia jako wkładu niepieniężnego do projektu. To czy wyposażenie może być wniesione jako wkład niepieniężny do projektu jest uwarunkowane wynikiem analizy w kontekście zmiany przeznaczenia tego wyposażenia - w kontekście ponoszenia przez beneficjenta kosztu alternatywnego. Przykładowo, możliwe jest wniesienie do projektu wkładu niepieniężnego w postaci wyposażenia, w przypadku, gdy przeznaczenie wyposażenia ulega zmianie wskutek realizacji projektu, tj. gdy projekt nie byłby realizowany wyposażenie to byłoby lub mogłoby być wykorzystywane na inny cel.

## 3) Ekspertyzy

Pod pojęciem ekspertyz, o których mowa w sekcji 6.10 pkt 4 lit. a *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, można również rozumieć dokumentację związaną z przygotowaniem projektu (z wyjątkiem wypełnionego formularza wniosku o dofinansowanie projektu).

---

<sup>4</sup> Nieruchomość nie jest wykorzystywana w określonym celu, dopóki nie posiada fizycznych cech pozwalających na jego realizację, np. może być wniesiona wkładem niepieniężnym do projektu nieruchomość przeznaczona pod budowę drogi publicznej, dla której wydano co prawda decyzję lokalizacyjną, ale nieruchomość stanowiła dotychczas np. grunty leśne, rolne.

**Załącznik nr 17 a: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020**

**Dane wnioskodawców, beneficjentów i partnerów (oraz ich pracowników), którzy aplikują o środki unijne i realizują projekty w ramach PO IiŚ 2014-2020, a także dane innych osób powiązanych z nimi (kapitałowo, osobowo, w ramach instytucji nadzorujących itp.), nie związanych bezpośrednio z realizacją projektów**

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2	Nr umowy o dofinansowanie projektu
3	Forma prawna
4	Forma własności
5	NIP
6	REGON
7	Adres siedziby lub adres do korespondencji: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres poczty elektronicznej Adres strony www
8	Osoba (osoby) uprawniona (uprawnione) do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (beneficjenta): Imię / imiona Nazwisko Stanowisko służbowe Telefon Fax Adres poczty elektronicznej
9	Osoba do kontaktów roboczych lub inna osoba powiązana z wnioskodawcą, beneficjentem lub partnerem: Imię / imiona Nazwisko Stanowisko służbowe Telefon Fax Adres poczty elektronicznej
10	Partnerzy
11	Nazwa organizacji / instytucji
12	Forma prawna
13	Forma własności
14	NIP
15	REGON
16	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj

	Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres poczty elektronicznej Adres strony www
17	Osoba (osoby) uprawniona (uprawnione) do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera: Imię / imiona Nazwisko Stanowisko służbowe
18	Symbol partnera
19	Wizerunek

### Dane pracowników instytucji zaangażowanych w przygotowanie i obsługę projektów oraz we wdrażanie i realizację PO IiŚ 2014-2020

Lp.	Nazwa
1	Imię / imiona
2	Nazwisko
3	Stanowisko służbowe
4	Telefon
5	Adres poczty elektronicznej
6	Identyfikator / login użytkownika
7	Adres IP
8	Rodzaj użytkownika
9	Miejsce pracy
10	Nazwa wnioskodawcy / beneficjenta
11	Informacje dotyczące zidentyfikowanego albo potencjalnego konfliktu interesów, związanego z wykonywaniem obowiązków służbowych, zakłócające lub grożące zakłóceniem niezależnego wykonywania zadań przez pracownika
12	Wizerunek

### Dane personelu projektu i uczestników komisji przetargowych

Lp.	Nazwa
1	Imię / imiona
2	Nazwisko
3	Imiona rodziców
4	Data urodzenia
5	Miejsce urodzenia
6	Adres zamieszkania lub pobytu
7	Kraj
8	Telefon
9	PESEL
10	Forma zaangażowania w projekcie
11	Okres zaangażowania osoby w projekcie
12	Wymiar czasu pracy
13	Godziny czasu pracy
14	Stanowisko służbowe
15	Miejsce pracy
16	Zawód
17	Wykształcenie
18	Seria i numer dowodu osobistego
19	Nr rachunku bankowego
20	Wysokość wynagrodzenia

**Dane oferentów, wykonawców i podwykonawców, realizujących umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym dane osób (w szczególności pracowników), które zostały przez nich zaangażowane w przygotowanie oferty lub włączone w wykonanie umowy albo wystawiły im referencje dla potrzeb ubiegania się o zawarcie umowy**

Lp.	Nazwa
1	Nazwa oferenta / wykonawcy
2	Kraj
3	NIP oferenta / wykonawcy (jeśli dotyczy)
4	Imię / imiona
5	Nazwisko
6	Imiona rodziców
7	Data urodzenia
8	Miejsce urodzenia
9	Adres zamieszkania lub pobytu
10	Telefon
11	Adres poczty elektronicznej
12	PESEL
13	Miejsce pracy
14	Zawód
15	Wykształcenie lub doświadczenie zawodowe
16	Seria i numer dowodu osobistego
17	Nr rachunku bankowego
18	Kwota wynagrodzenia
19	Numer uprawnień budowlanych

**Dane właścicieli, od których nabywane są nieruchomości na potrzeby realizacji projektów, lub ich pełnomocników**

Lp.	Nazwa
1	Imię / imiona
2	Nazwisko
3	Adres zamieszkania
4	Adres do korespondencji
5	PESEL
6	NIP (jeśli dotyczy)
7	Numer działki
8	Obręb
9	Numer księgi wieczystej
10	Nazwa i numer tytułu prawnego do nieruchomości
11	Numer rachunku bankowego

**Dane podmiotów przyłączanych do infrastruktury powstającej w wyniku realizacji projektów**

Lp.	Nazwa
1	Imię / imiona
2	Nazwisko
3	Adres zamieszkania
4	Adres do korespondencji
5	Numer działki
6	Numer przyłącza gazowego



**Dane uczestników Komitetów Monitorujących i grup roboczych oraz szkoleń, konkursów, konferencji i innych wydarzeń o charakterze informacyjnym czy promocyjnym w zakresie realizacji projektów w ramach PO IiŚ 2014-2020**

Lp.	Nazwa
1	Imię / imiona
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji / organizacji
4	Adres instytucji
5	Adres poczty elektronicznej
6	Telefon
7	Miejsce pracy
8	Stanowisko służbowe
9	Nr rachunku bankowego
10	Specjalne potrzeby
11	Data urodzenia
12	Staż pracy
13	Wizerunek

**Dane kandydatów na ekspertów i ekspertów, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej, uczestniczących w procesie oceny i wyboru projektów o dofinansowania lub wykonujących zadania związane z realizacją praw i obowiązków właściwych instytucji wynikających z zawartych umów o dofinansowanie projektów i wydanych decyzji o dofinansowaniu projektów w ramach PO IiŚ 2014-2020**

Lp.	Nazwa
1	Imię / imiona
2	Nazwisko
3	Data urodzenia
4	Miejsce urodzenia
5	Adres zamieszkania lub pobytu
6	PESEL
7	NIP (jeśli dotyczy)
8	Miejsce pracy
9	Zawód
10	Wykształcenie
11	Seria i numer dowodu osobistego
12	Telefon
13	Adres poczty elektronicznej
14	Dziedzina objęta programem operacyjnym, w której kandydat na eksperta albo ekspert posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia
15	Informacje na temat wiedzy, umiejętności, doświadczenia, uprawnień kandydata na eksperta
16	Informacje na temat pracy eksperta
17	Nr rachunku bankowego
18	Informacje dotyczące okoliczności mogących budzić wątpliwości co do bezstronnego świadczenia usług przez eksperta

**Dane sygnalistów i osób trzecich, przekazujących zgłoszenia za pomocą dedykowanych narzędzi (skrzynka elektroniczna: [naduzycia.POIS@miir.gov.pl](mailto:naduzycia.POIS@miir.gov.pl) oraz formularz: [nieprawidlowosci@miir.gov.pl](mailto:nieprawidlowosci@miir.gov.pl))**

Lp.	Nazwa
1	Imię / imiona
2	Nazwisko
3	Adres zamieszkania lub do korespondencji
4	Adres poczty elektronicznej
5	Telefon
6	Stanowisko służbowe (funkcja)
7	Miejsce pracy (instytucja)

**Dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa oraz powiązanych środków bezpieczeństwa**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>
1	Imię / imiona
2	Nazwisko
3	Adres zamieszkania lub do korespondencji
4	Adres poczty elektronicznej
5	Telefon
6	Stanowisko służbowe (funkcja)
7	Miejsce pracy (instytucja)
8	Informacje dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa lub powiązanych środków bezpieczeństwa

**Załącznik nr 17 b: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru pn. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych**

**Dane użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów i partnerów**

Lp.	Nazwa
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</b>
1	Imię / imiona
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres poczty elektronicznej
5	Login
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów / partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta / partnera)</b>
1	Imię / imiona
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres poczty elektronicznej
5	Kraj
6	PESEL
	<b>Wnioskodawcy</b>
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ulica</li> <li>Nr budynku</li> <li>Nr lokalu</li> <li>Kod pocztowy</li> <li>Miejscowość</li> <li>Telefon</li> <li>Fax</li> <li>Adres poczty elektronicznej</li> </ul>
	<b>Beneficjenci / Partnerzy</b>
1	Nazwa beneficjenta / partnera
2	Forma prawna beneficjenta / partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ulica</li> <li>Nr budynku</li> <li>Nr lokalu</li> <li>Kod pocztowy</li> <li>Miejscowość</li> </ul>

	Telefon Fax Adres poczty elektronicznej
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta / odbiorcy

### Dane dotyczące personelu projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania w projekcie
6	Okres zaangażowania osoby w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

### Dane osób fizycznych i osób prowadzących działalność gospodarczą, które będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię / imiona
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku bankowego
9	Kwota wynagrodzenia
10	Numer działki
11	Obręb
12	Numer księgi wieczystej
13	Numer przyłącza gazowego
14	Gmina
15	Numer uprawnień budowlanych



## Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Nazwa instytucji
2	Rodzaj uczestnika
3	Imię
4	Nazwisko
5	PESEL
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
7	Kraj
8	Adres poczty elektronicznej

**Załącznik nr 17c: Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych**

UPOWAŻNIENIE nr .....

do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

Z dniem ....., na podstawie 29 w związku z art. 28 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych – RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1-88), upoważniam Panią / Pana\* ..... do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, w imieniu i na rzecz Ministra Finansów, Funduszy i Polityki regionalnej z dnia ..... w ramach zbioru Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pani / Pana\* zatrudnienia / wykonywania pracy na rzecz / stażu / praktyk w ..... lub z chwilą jego odwołania.

*(pieczętka i podpis Administratora Danych Osobowych  
lub osoby upoważnionej do wydawania upoważnienia)*

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.), a także z obowiązującą w ..... dokumentacją w zakresie ochrony danych osobowych, spełniającą wymagania określone dla środków organizacyjnych, o których mowa w art. 24 ust. 2 i art. 32 RODO – i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, z którymi zapoznałem się zarówno w okresie trwania zatrudnienia / wykonywania pracy na rzecz / stażu / praktyk w ....., jak też po ustaniu tego stosunku prawnego.

.....  
*(czytelny podpis osoby upoważnionej)*

Upoważnienie otrzymałam / -łem

.....  
*(miejsce, data, podpis)*

.....  
*Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydania upoważnienia*

\* *niepotrzebne skreślić*

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA nr .....

do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

Z dniem ....., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych – RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016,), odwołuję upoważnienie Pani / Pana\* ..... nr ..... do przetwarzania danych osobowych, wydane w dniu .....

.....

.....

*Czytelny podpis osoby upoważnionej do odwołania upoważnienia*

## Załącznik 17 d.: Klauzula informacyjna w ramach realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (PO liś 2014-2020), z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, z siedzibą przy ul. Konstruktorskiej 3a, 02-673 Warszawa jest podmiotem przetwarzającym dane osobowe na podstawie porozumienia zawartego z administratorem (tzw. procesorem).

Dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby realizacji PO liś 2014-2020, w szczególności w celu realizacji i rozliczenia projektu/ów w ramach działań Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji ww. celu, związanego z wdrażaniem Programu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w związku:

1. z realizacją ciążącego na administratorze obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO<sup>1</sup>), wynikającego z następujących przepisów prawa:

- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,
- **rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2018/1046** z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012,
- ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- *ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,*

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, s.1-88).



- zarządzenia nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,
2. z wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub ze sprawowaniem władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),,
  3. z realizacją umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną, a przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do jej zawarcia oraz wykonania (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Minister może przetwarzać różne rodzaje danych <sup>2</sup>, w tym przede wszystkim:

- 1) dane identyfikacyjne, w tym w szczególności: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia / formę prowadzenia działalności gospodarczej, stanowisko; w niektórych przypadkach także PESEL, NIP, REGON,
- 2) dane dotyczące zatrudnienia, w tym w szczególności: otrzymywane wynagrodzenie oraz wymiar czasu pracy,
- 3) dane kontaktowe, w tym w szczególności: adres e-mail, nr telefonu, nr fax, adres do korespondencji,
- 4) dane o charakterze finansowym, w tym szczególności: nr rachunku bankowego, kwotę przyznanych środków, informacje dotyczące nieruchomości (nr działki, nr księgi wieczystej, nr przyłącza gazowego),

Dane pozyskiwane są bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności: od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- podmioty, którym Instytucja Zarządzająca PO IiŚ 2014-2020 powierzyła wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu, w tym w szczególności podmioty pełniące funkcje Instytucji Pośredniczących i Wdrażających,
- instytucje, organy i agencje Unii Europejskiej (UE), a także inne podmioty, którym UE powierzyła wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem PO IiŚ 2014-2020,
- podmioty świadczące usługi, w tym związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni <sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Informacje podawane w przypadku wykonywania obowiązku informacyjnego na podstawie art. 14 RODO.

<sup>3</sup> O ile dotyczy.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 140 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz jednocześnie przez czas nie krótszy niż 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach PO IiŚ 2014-2020 - z równoczesnym uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
- prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
- prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
- prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
- prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany<sup>4</sup>,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych (art. 21 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się w celu wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, powierzonej administratorowi (tj. w celu, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej.

W przypadku pytań, kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej jest możliwy:

- pod adresem: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
- pod adresem e-mail: [IOD@mfiipr.gov.pl](mailto:IOD@mfiipr.gov.pl).

Dane osobowe nie będą objęte procesem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

---

<sup>4</sup> Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.

Ankieta dla Beneficjenta				
Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Poziom zgodności	Uwagi
1	Czy zgodnie z art. 29 RODO osoby wykonujące operacje na danych osobowych otrzymały od Beneficjenta upoważnienia do przetwarzania danych?			
2	Czy Beneficjent prowadzi rejestr kategorii czynności przetwarzania zawierający wszystkie informacje wskazane w art. 30 ust. 2 RODO?			
3	Czy Beneficjent posiada opracowaną i zatwierdzoną politykę ochrony danych osobowych?			
4	Czy Beneficjent jest w stanie wykazać przestrzeganie danych osobowych m. in. poprzez przedstawienie obowiązujących w jego organizacji procedur i dokumentacji ochrony danych osobowych?			
5	Czy Beneficjent zapewnił, aby nowozatrudniony pracownik przed podjęciem czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych został odpowiednio przeszkolony w tym zakresie i zapoznany z obowiązującymi przepisami prawa?			
6	Czy Beneficjent dba o bieżące doskonalenie wiedzy swoich pracowników poprzez cykliczne szkolenia oraz inne działania mające na celu uświadamianie pracowników w zakresie zagadnień dotyczących ochrony danych osobowych?			
7	Czy pracownicy Beneficjenta, którzy uczestniczą w operacjach przetwarzania danych osobowych zostali zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy?			
8	Czy Beneficjent stosuje zatwierdzony kodeks postępowania, o którym mowa w art. 40 RODO lub zatwierdzony mechanizm certyfikacji, o którym mowa w art. 42 RODO?			
9	Czy w ciągu dwóch ostatnich lat Beneficjent poddawał zewnętrznej kontroli niezależnych audytorów funkcjonujący w jego organizacji system ochrony danych osobowych?			
10	Czy Beneficjent korzysta z usług tylko takich podmiotów zewnętrznych/podwykonawców, którzy zostali wcześniej przez niego sprawdzeni pod kątem zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych?			
11	Czy Beneficjent - w sytuacji, gdy powierzył przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom - zaplanował lub zrealizował u podprocesorów działania audytowe lub kontrolne w obszarze ochrony danych osobowych? Jeśli tak, należy wskazać i opisać te działania.			
12	Czy Beneficjent prowadzi wykaz podmiotów, którym zostało powierzone przetwarzanie danych? Jeśli tak, należy podać szczegółowe informacje w tym zakresie.			
13	Czy Beneficjent prowadzi ocenę skutków dla ochrony danych?			
14	Czy Beneficjent gwarantuje realizację praw osób, których dane dotyczą tj. m.in. prawo do przenoszenia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do bycia zapomnianym?			
15	Czy Beneficjent prowadzi rejestr incydentów / naruszeń w zakresie ochrony danych? Jeśli tak, należy wymienić, jakiego rodzaju incydenty wystąpiły. Czy zostały zgłoszone do PUODO? Czy informowano osoby, których dane dotyczą?			
16	Czy zastosowano środki kontroli dostępu fizycznego do budynku/budynków tylko dla autoryzowanego personelu?			
17	W przypadku gdy Beneficjent współużytkuje budynek/budynki z innymi organizacjami, czy zapewniono fizyczne oddzielenie środków przetwarzania informacji zarządzanych przez Beneficjenta od tych, które należą do innych organizacji?			
18	Czy dostęp do pomieszczeń pozostających w dyspozycji Beneficjenta po godzinach pracy nie jest możliwy dla osób trzecich (firma sprzątająca, ochrona), bądź dostęp ten jest szczegółowo nadzorowany?			
19	Czy każdy pracownik otrzymuje imienny identyfikator do systemów informatycznych?			
20	Czy systemy informatyczne zapewniają wymuszanie na użytkownikach okresowe zmiany haseł oraz zmian w razie zaistniałej potrzeby?			
21	Czy pracownicy zostali zobowiązani do zabezpieczania nieużywanych w danym momencie systemów poprzez blokadę ekranu lub w inny równoważny sposób?			
22	Czy pracownicy zostali zobowiązani do niezwłocznego odbierania z drukarek wydruków zawierających dane osobowe lub inne poufne informacje? Czy wskazana zasada jest przestrzegana przez pracowników?			
23	Czy u Beneficjenta jest stosowana polityka tzw. "czystego biurka"?			
24	Czy dane osobowe gromadzone w formie papierowej, po godzinach pracy Beneficjenta, przechowywane są w zamkniętych szafkach/szafkach/szafkadach bez możliwości dostępu do nich osób nieupoważnionych?			
25	Czy zapewniono oprogramowanie antywirusowe na wszystkich stacjach?			
26	Czy oprogramowanie posiada licencję i jest na bieżąco aktualizowane?			

27	Czy stosuje się szyfrowanie dysków komputerów przenośnych?			
28	Czy urządzenia mobilne posiadają skonfigurowaną kontrolę dostępu?			
29	Czy wobec urządzeń mobilnych stosuje się technikę kryptograficzną?			
30	Czy na urządzeniach mobilnych zainstalowano oprogramowania antywirusowe?			
31	Czy zapewniono zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego?			
32	Jaki przyjęto zakres oraz częstotliwość tworzenia kopii zapasowych?			
33	Gdzie są przechowywane kopie zapasowe?			
34	Czy Beneficjent posiada procedury odtwarzania systemu po awarii oraz ich testowania?			
35	Czy Beneficjent wdraża nowe rozwiązania zgodnie z "zasadą prywatności w fazie projektowania", której podstawowym celem jest "wbudowanie" zasad ochrony prywatności w każdy projekt zakładający przetwarzanie danych osobowych w taki sposób, aby od samego początku jego istnienia ochrona prywatności stanowiła jego część składową?			
36	Czy Beneficjent działa zgodnie z "zasadą prywatności w ustawieniach domyślnych, która zakłada ochronę prywatności, jako domyślne ustawienie każdego programu (systemu), a zmiana takiego ustawienia powinna następować jedynie na wyraźne żądanie użytkownika programu?			

## POZIOM ZAGROŻEŃ

• Zgodność    ◌ Częściowa zgodność    • Niezgodność





# Potwierdzenie otwarcia i prowadzenia RACHUNKU BANKOWEGO

**ING Bank Śląski S.A.** z siedzibą w Katowicach, przy ul. Sokolskiej 34, 40-086 Katowice, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000005459, o kapitale zakładowym w kwocie 130 100 000,00 zł oraz kapitale wpłaconym w kwocie 130 100 000,00 zł, NIP 634-013-54-75, Centrum Bankowości Korporacyjnej w Łodzi, ul. Kopcińskiego 73/75, potwierdza otwarcie Rachunku Bankowego na Wniosek Klienta o Otwarcie Rachunku Bankowego:

w PLN nr:

**PL 37 1050 1461 1000 0090 8172 1939** - rachunek o charakterze odrębnym, a środki na nim są gromadzone na odpowiedni cel: Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi",

w PLN nr:

**PL 15 1050 1461 1000 0090 8172 1947** - rachunek o charakterze odrębnym, a środki na nim są gromadzone na odpowiedni cel: LUSTRO - Głęboka termomodernizacja strategicznego budynku kampusu Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi",

w PLN nr:

**PL 36 1050 1461 1000 0024 8598 9095**- rachunek VAT,

w PLN nr

**PL 18 1050 1461 1000 0024 8599 1844** - rachunek VAT,

z dniem 21.07.2022 r.

prowadzonych dla:

**Uniwersytet Medyczny** z siedzibą: Al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź, o numerze statystycznym REGON 473073308, NIP 7251843739.

Dokument wygenerowany elektronicznie, nie wymaga pieczęci ani podpisu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 140 z 1997 roku, poz. 939 z późniejszymi zmianami)

ING BANK ŚLĄSKI Spółka Akcyjna  
ul. Sokolska 34, 40-086 Katowice  
Tel. +48 801 222 222

KRS 0000005459  
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód  
Wydział VIII Gospodarczy

Kapitał zakładowy - 130 100 000,00 zł  
Kapitał wpłacony - 130 100 000,00 zł  
NIP 634-013-54-75



POIS.01.03.01-00-0004/22 z dnia .....

....., dnia ..... r.  
(miejscowość, data)

Uniwersytet Medyczny w Łodzi  
AL. Kościuszki 4 93-114 Łódź  
(nazwa i adres Beneficjenta)

## OŚWIADCZENIE

O ZMIANIE .....<sup>1</sup>

Oświadczam, że w dniu ..... W.....  
(data zawarcia umowy bankowej) (miejsce zawarcia umowy bankowej)

zawarta została pomiędzy Beneficjentem a .....  
(nazwa i siedziba banku)

umowa o prowadzenie rachunku bankowego o numerze:

.....  
(numer rachunku bankowego)

Ww. rachunek bankowy wykorzystywany będzie przez Beneficjenta dla potrzeb przekazywania .....<sup>2</sup> w ramach

umowy o dofinansowanie nr .....  
(numer i nazwa umowy o dofinansowanie)

zawartej w ..... dnia .....  
(miejsce zawarcia umowy) (data zawarcia umowy)

.....  
(Podpis/-y osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta)

Załączniki do Oświadczenia:

1. ....<sup>3</sup> - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

2. ....<sup>4</sup> - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

<sup>1</sup> Należy wybrać jedno z poniższych:

1. rachunku bankowego Beneficjenta dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie dotacji celowej
2. rachunku bankowego Beneficjenta dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie płatności
3. rachunku bankowego Beneficjenta dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków

<sup>2</sup> Należy wybrać jedno z poniższych:

1. zaliczki w formie dotacji celowej
2. zaliczki w formie płatności
3. refundacji poniesionych wydatków

<sup>3</sup> Należy wskazać dokument, z którego wynika umocowanie Beneficjenta do złożenia oświadczenia.

<sup>4</sup> Należy wskazać umowę z bankiem lub zaświadczenie z banku o prowadzeniu wskazanego w oświadczeniu rachunku bankowego