



Projekt współfinansowany z Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa

Umowa **WD - I /KL** / / **2024**

(nr pozycji (nr kolejny
planu SKOZK) wg rejestru WL)

z dnia.....

o dofinansowanie ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa na realizację zadania:

„.....
.....

- ... ETAP realizacji PROJEKTU KLUCZOWEGO ”

(pełna nazwa zadania, zgodnie z zapisem w planie SKOZK - z nazwą i adresem obiektu)

realizowanego zgodnie z:

- 1) *Zasadami finansowania prac w obiektach zabytkowych ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa*, przyjętymi Uchwałą nr 6/2016 Prezydium Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa (SKOZK) z dnia 17.06.2016 r., ze zmianami przyjętymi : Uchwałą nr 20/2016 Prezydium SKOZK z dnia 11.10.2016 r., Uchwałą nr 4/2017 Prezydium SKOZK z dnia 28.03.2017 r., Uchwałą nr 17/2017 Prezydium SKOZK z dnia 12.09.2017 r., Uchwałą nr 2/2018 Prezydium SKOZK z dnia 12.04.2018 r., Uchwałą nr 11/2018 Prezydium SKOZK z dnia 12.07.2018 r., Uchwałą nr 19/2019 Prezydium SKOZK z dnia 7.11.2018 r., Uchwałą nr 2/2019 Prezydium SKOZK z dnia 8.03.2019 r., Uchwałą nr 5/2019 Prezydium SKOZK z dnia 30.05.2019 r., Uchwałą nr 12/2020 Prezydium SKOZK z dnia 25.09.2020 r., Uchwałą nr 1/2021 Prezydium SKOZK z dnia 5.03.2021 r., Uchwałą nr 3/2022 Prezydium SKOZK z dnia 28.03.2022 r. i Uchwałą nr 2/2023 Prezydium SKOZK z dnia 31.03.2023 r., Uchwałą nr 8/2023 Prezydium SKOZK z dnia 30.06.2023 r. i Uchwałą nr 18/2023 Prezydium SKOZK z dnia 13.11.2023 r.,
- 2) Planem rzeczowo-finansowym odnowy zabytków Krakowa na 2024 rok ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa, przyjętym Uchwałą nr .../2024 Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa z dnia 2024 r.
- 3) Wnioskiem aplikacyjnym z dnia, którego drugi egzemplarz stanowi integralną część Umowy jako załącznik nr 1a,
- 4) Kartą aktualizacji zgłoszenia Projektu kluczowego z dnia, która stanowi integralną część niniejszej Umowy jako załącznik nr 1b,
- 5) Promesą nr Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa z dnia, stanowiącą integralną część Umowy jako załącznik nr 1c,

zwana dalej „Umową”, zawarta pomiędzy:

Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie, reprezentowanym przez Joannę Florkiewicz – Kamieniarczyk, Dyrektora Wydziału Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego, działającą na podstawie upoważnienia **Wojewody Małopolskiego**, zwanym dalej „Urzędem”, z siedzibą w Krakowie, przy ul. Basztowej 22 (adres do korespondencji: 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22)

a

.....
(nazwa i forma prawna beneficjenta lub imię i nazwisko beneficjenta, jego adres, jego PESEL, NIP, KRS – jeżeli Beneficjentem jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą)

zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez

.....

Ustalenia wstępne

§ 1

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania w latach 2022-2025 PROJEKTU KLUCZOWEGO pn. „.....”, zgodnie z promesą SKOZK nr zr., przy zachowaniu następujących warunków:

a) Całkowita wartość Projektu wynosizł (słownie złotych:),

b) Wartość kwalifikowalna Projektu podlegająca dofinansowaniu z Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa wynosi zł (słownie złotych:),

c) Zadeklarowany przez Beneficjenta wkład własny w realizację całości Projektu wynosi zł (słownie złotych:), w tym w części kwalifikowalnej podlegającej dofinansowaniuzł oraz w części niekwalifikowalnej zł,

d) Przyrządzone dofinansowanie z NFRZK na realizację Projektu wynosi zł (słownie złotych:), i nie może przekroczyć 85% wartości Projektu w części podlegającej dofinansowaniu,

e) Dofinansowanie z NFRZK w kolejnych latach realizacji Projektu może stanowić wartość inną niż 85% (w wartościach realizowanych etapów w częściach podlegających dofinansowaniu), wyliczoną indywidualnie i wskazaną w harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji Projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy – pod warunkiem, że w pierwszym roku realizacji Projektu wartość tego dofinansowania będzie mniejsza niż 85% wartości etapu tego roku w części objętej dofinansowaniem, a udział NFRZK nie przekroczy łącznie 85% wartości kwalifikowanej części Projektu kluczowego,

Treść z punktów f i g zastosować w odniesieniu do wszystkich etapów zrealizowanych przed 2024 rokiem

f) W 20... r. Beneficjent zrealizował I etap Projektu kluczowego o wartości w części kwalifikowalnej zł i wykorzystał dofinansowanie w kwocie zł, co stanowiło % wartości tego etapu*/ nie korzystał z dofinansowania*. Beneficjent przedłożył Sprawozdanie końcowe z wykonanego zadania, które zostało przyjęte. *

(wpisać kwoty oraz udział Funduszu ze Sprawozdania z realizacji planu za 20... r.)

g) W 20... r. Beneficjent przeznaczył na realizację prac w ramach niekwalifikowalnej części Projektu kluczowego kwotę zł (brutto).

h) Projekt zostanie zrealizowany w całości w nieprzekraczalnym terminie **do 31 grudnia 2025 r.**, rozumianym jako termin dokonania końcowej zapłaty na rachunek wykonawcy/wykonawców, na podstawie umowy/umów z nim/-i zawartej/zawartych, dotyczącej/dotyczących realizacji Projektu zarówno w części objętej dofinansowaniem jak i dla części nieobjętej dofinansowaniem z NFRZK tj. całkowite rozliczenie się Beneficjenta z wykonawcą/wykonawcami i uregulowanie wszystkich jego/ich należności, pokrywanych ze środków z NFRZK oraz innych środków, w ramach wkładu własnego Beneficjenta - które może nastąpić po bezusterkowym odbiorze końcowym zrealizowanych prac. Równocześnie z zakończeniem opisanych wyżej rozliczeń finansowych musi zostać zrealizowany pełny zakres rzeczowy prac i działań zadeklarowany przez Beneficjenta w części nieobjętej dofinansowaniem z NFRZK oraz osiągnięty efekt zakładany w karcie zgłoszenia Projektu.

g) trwałość Projektu rozumiana jako zachowanie przeznaczenia zabytku lub jego części oraz sposobu i wymiaru czasowego jego udostępniania przewidzianych w karcie zgłoszenia Projektu kluczowego stanowiącej podstawę wydania promesy aktualnej w momencie zakończenia dofinansowania Projektu z Narodowego Funduszu, winna być utrzymana przez okres 5 lat kalendarzowych, począwszy od roku następującego po roku zakończenia ostatniego zadania objętego dofinansowaniem z NFRZK – pod rygorem zwrotu otrzymanych na realizację Projektu dofinansowań z NFRZK.

2. Beneficjent zobowiązuje się do składania w SKOZK aktualizacji karty zgłoszenia Projektu kluczowego w każdym przypadku opisanym poniższymi ustaleniami niniejszej Umowy oraz wszystkich innych konieczności leżących po Jego stronie.

3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają aktualizacji promesy udzielonej przez SKOZK na realizację Projektu kluczowego, która możliwa jest po uchwaleniu przez Prezydium SKOZK zmiany wieloletniej prognozy finansowej w następstwie złożonej przez Beneficjenta aktualizacji karty zgłoszenia Projektu zgodnie z zapisem ust. 2.

Przedmiot Umowy

§ 2

1. Na podstawie Uchwały nr/2024 z dnia 2024 r. Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa (pozycja nr Planu rzeczowo-finansowego odnowy zabytków Krakowa ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa na 2024 rok) Urząd przekaze Beneficjentowi dofinansowanie ze środków budżetu państwa – Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa, zwanego dalej „NFRZK”, na realizację zadania o nazwie: „.....
- ETAP PROJEKTU KLUCZOWEGO”.

2. a) Całkowita wartość zadania określonego w ust. 1 wynosi zł (słownie złotych:), w tym kwalifikowalny podatek VAT - %.

b) Przez „kwalifikowalny podatek VAT” rozumie się podatek od towarów i usług zadeklarowany przez Beneficjenta jako niemożliwy do odzyskania.

c) Do wartości zadania objętego dofinansowaniem nie wlicza się kwoty podatku VAT niekwalifikowalnego.

3. Szczegółowy zakres rzeczowo-finansowy zadania objętego dofinansowaniem z NFRZK określa część A załącznika nr 3 do nin. Umowy, stanowiącego jej integralną część. Załącznik ten w części B określa zakres rzeczowo-finansowy prac i/lub zakupów towarów i usług w części niekwalifikowalnej projektu przewidzianej do realizacji w 20.. r.

4. Udzielone Beneficjentowi przez Społeczny Komitet Odnowy Zabytków Krakowa (SKOZK) dofinansowanie na realizację w 2024 roku zadania określonego w ust. 1 wynosi wstępnie zł (słownie złotych:), co stanowi ...% wartości zadania podanej w ust. 2 pkt a. (jeśli inny to tylko w przypadku indywidualnego wyliczenia, na zasadach § 1 pkt e), w załącznikach nr 2 i 3 do umowy)

5. Ostateczna wysokość dofinansowania określona zostanie w aneksie do nin. Umowy, po zawarciu umowy z wykonawcami robót i uaktualnieniu szczegółowego zakresu prac objętych zadaniem, stanowiącego załącznik nr 3 do nin. Umowy, ustalona jako kwota odpowiadająca procentowi dofinansowania przez SKOZK wartości zadania wyliczonego w sposób następujący :

wartość zadania netto według wyciągu z kosztorysu załączonego do umowy zawartej z wykonawcą/wykonawcami na całość prac objętych Projektem kluczowym w części kwalifikowalnej, obejmującego zakres prac planowany w ramach realizacji etapu będącego przedmiotem zadania objętego nin. Umową powiększona o kwalifikowalny podatek VAT. Wraz z aktualizacją załącznika nr 3 do Umowy Beneficjent składa w Urzędzie zaktualizowany załącznik nr 2 do nin. Umowy.

Wartość oraz udział procentowy dofinansowania ze środków NFRZK w całości zadania nie może przekroczyć kwot i udziału procentowego, określonych w planie SKOZK, o którym mowa w ust. 1.

6. Beneficjent przeznaczy na sfinansowanie zadania kwotę w wysokości :..... zł, (słownie złotych:), która stanowi % wartości zadania (jeśli inny to tylko w przypadku indywidualnego wyliczenia, na zasadach § 1 pkt e), w załącznikach nr 2 i 3A do umowy)

(w przypadku oświadczenia Beneficjenta o finansowaniu zadania z innych źródeł dofinansowania należy zastosować poniższy zapis)

w tym:

a) ze środków własnych zł,
b) ze środków pozyskiwanych z innych źródeł (podać źródło finansowania, kwotę w zł)
zgodnie z Oświadczeniem o posiadaniu środków finansowych na pokrycie wkładu własnego, stanowiącym załącznik nr 4 do nin. Umowy.

7. Beneficjent przeznaczy na pokrycie kosztów związanych z realizacją prac oraz dostaw usług, sprzętu lub wyposażenia nieobjętych dofinansowaniem w ramach realizowanego Projektu kluczowego w części zaplanowanej do realizacji w 2024 r. zgodnie z załącznikiem nr 3B do nin. Umowy kwotę zł (słownie złotych:), w tym:

a) ze środków własnych zł,
b) ze środków pozyskiwanych z innych źródeł (podać źródło finansowania, kwotę w zł)
zgodnie z Oświadczeniem o posiadaniu środków finansowych na pokrycie wkładu własnego, stanowiącym załącznik nr 4 do nin. Umowy.

8. Wartość wydatków określonych w ust. 7 odpowiada wartości zaplanowanej w 2024 roku w harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji Projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do nin. Umowy, przy czym:

- a) całość wydatków, które Beneficjent zadeklarował na realizację Projektu kluczowego w części nieobjętej dofinansowaniem przez wszystkie lata realizacji, zgodnie z załącznikiem nr 2 do nin. Umowy, została określona na podstawie złożonego przez Beneficjenta w Urzędzie przed podpisaniem Umowy wstępnego kosztorysu szacunkowego na prace nieobjęte dofinansowaniem lub/i wyspecyfikowaną listą zakupu usług, sprzętu oraz wyposażenia obejmujących pełny zakres rzeczowy niezbędny do osiągnięcia celu Projektu,
- b) ostateczna wartość wydatków określonych w ust. 7 zostanie ustalona po wyborze wykonawcy/ów lub dostawcy/ów w oparciu o uzyskane oferty, wraz z aktualizacją załączników nr 2 i 3B do nin. Umowy,
- c) dopuszcza się ujęcie w ostatecznej wartości wydatków określonych w ust. 7 wartości towarów i usług pozyskanych przez Beneficjenta w inny sposób niż zakup, co Beneficjent zobowiązany jest udokumentować w formie pisemnego dokumentu.

Wariant I (jeżeli beneficjent podpisał umowę o finansowanie/dofinansowanie z innych źródeł):

9. Beneficjent przekazał Urzędowi kopie umów, o których mowa w ust. 6 pkt b) i ust. 7 pkt b) wraz ze szczegółowymi zakresami rzeczowo-finansowymi prac objętych dofinansowaniem w ramach tych umów z planowanym podziałem na kolejne lata realizacji Projektu kluczowego, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu kluczowego stanowiącym załącznik nr 2 do nin. Umowy.

Równocześnie Beneficjent zobowiązany jest do bieżącego informowania Urzędu o wszystkich zmianach dokonywanych w tych umowach i przedstawiania wynikających z tych zmian zaktualizowanych załączników nr 2 i 3 do nin. Umowy, tj. odpowiednio Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu kluczowego oraz Zakresu rzeczowo-finansowego zadania będącego przedmiotem nin. Umowy.

(w przypadku gdy dysponujemy jedną umową należy zastosować liczbę pojedynczą, i zwrócić uwagę, czy umowa dotyczy wydatków wymienionych w obu ustępach umowy (6 i 7) – jeśli nie, to przywołać właściwy numer ustępu)

10. W przypadku, jeśli w trakcie realizacji nin. Umowy Beneficjent podpisze umowę/umowy na pokrycie kosztów, o których mowa w ust. 6b i 7b zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Urzędowi jej/ich kopii wraz ze szczegółowym/i zakresem/ami rzeczowo-finansowym prac lub/i dostaw objętych dofinansowaniem w ramach tej/tych umowy/umów, z planowanym podziałem na kolejne lata realizacji Projektu kluczowego, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu kluczowego stanowiącym załącznik nr 3 do nin. Umowy.

Równocześnie Beneficjent zobowiązany jest do bieżącego informowania Urzędu o wszystkich zmianach dokonywanych w tych umowach i przedstawiania zaktualizowanych załączników nr 2 i 3 do nin. Umowy, tj. odpowiednio Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu kluczowego oraz Zakresu rzeczowo-finansowego zadania będącego przedmiotem nin. Umowy.

11. Beneficjent, który nie przeznaczy na finansowanie zadania środków wymienionych w ust. 6 i w określonych tam wysokościach i proporcjach oraz w terminie określonym w § 3 ust. 2 pkt b), zobowiązany jest zwrócić dofinansowanie przyznane w danym roku w części proporcjonalnej do nieponiesionych wydatków, zachowując przy tym udział procentowy przyznanych środków zgodnie z ust. 4.

12. Wartość limitu dofinansowania na realizację Projektu kluczowego przyrzeczonego warunkowo w udzielonej promesie SKOZK zostaje pomniejszona o wartość dofinansowania zwróconego na zasadach ust. 11 lub o wartość dofinansowania niewykorzystanego przed końcem roku, w którym realizowane jest zadanie stanowiące etap Projektu kluczowego.

13. Jeżeli Beneficjent nie wydatkuje żadnych środków finansowych, wskazanych w ust. 6 uzyskane dofinansowanie zwraca w całości, natomiast Urząd zawiadamia SKOZK o konieczności podjęcia postanowienia o wygaśnięciu promesy na realizację Projektu kluczowego, przywołanej w § 1 nin. Umowy.

14. Przez przeznaczenie środków, o których mowa w ust. 6 i 7 rozumie się zapłatę za wykonane prace i dostawy na rachunek wykonawcy i/lub dostawcy.

Terminy

§ 3

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania.

(w uzasadnionym przypadku dopuszcza się modyfikację tego zapisu na następujący)

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania, z kwalifikowalnością prac wykonanych w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem umowy od 1 stycznia 2024 r.

2. Ustala się następujące terminy realizacji umowy :

a) złożenie ostatecznego (końcowego) wniosku o wypłatę dofinansowania – do **15.12.2024 r.**,
b) zakończenie finansowe zadania, rozumiane jako termin dokonania końcowej zapłaty na rachunek wykonawcy lub/i dostawcy, na podstawie umowy/umów z nim/nimi zawartej/tych dotyczącej/dotyczących zadania objętego dofinansowaniem w 2022 r. jak również poniesienie wydatków wykazanych w załączniku nr 3 A i B do nin. Umowy (*tj. całkowite rozliczenie się Beneficjenta z wykonawcą/ami robót i dostawcami poprzez uregulowanie wszystkich jego/ich należności, pokrywanych ze środków z NFRZK oraz innych środków, wskazanych w § 1 ust. 6 i 7 nin. Umowy*) – do **31.12.2024 r.**

3. Beneficjent zobowiązany jest do wykorzystania dofinansowania do 31.12.2024 r. wyłącznie na realizację zadania określonego w Umowie i zgodnie z wnioskiem o przyznanie dofinansowania.

4. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania do 15 stycznia 2025 r. i złożenia w SKOZK aktualizacji karty zgłoszenia Projektu kluczowego, w której uwzględni pomniejszenie wartości dofinansowania ze środków NFRZK na całość działań związanych z realizacją Projektu o wartość niewykorzystanej części dofinansowania przyznanego na 2024 r.

5. W przypadku opisywanym wyżej SKOZK dokona aktualizacji promesy poprzez pomniejszenie wartości przyrzeczonego dofinansowania o wartość dofinansowania niewykorzystanego po uchwaleniu uprzednio zmiany wieloletniej prognozy finansowej.

6. Od niewykorzystanej kwoty dofinansowania zwróconego po terminie, o którym mowa w ust. 4, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

7. W przypadku, gdy beneficjent poniesie wydatek na realizację zadania ujętego w wieloletniej prognozie finansowej jako projekt kluczowy w okresie od początku roku kalendarzowego a przed podpisaniem w tym roku umowy o dofinansowanie, wydatek ten w rozliczeniu realizowanego zadania może zostać uznany jako wykazanie przez beneficjenta, w zależności od wysokości wydatku, jako część lub całość wymaganego wkładu własnego, jeśli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- 1) wydatek dotyczy zakresu prac objętego planowanym w danym roku kalendarzowym etapem realizacji projektu kluczowego;
- 2) dotyczy umowy realizacyjnej zawartej z wykonawcą prac w poprzednim roku kalendarzowym/poprzednich latach kalendarzowych, po dokonaniu wyboru wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi przez Małopolski Urząd Wojewódzki;
- 3) umowa zawarta z wykonawcą wraz z dokumentami dotyczącymi wyboru wykonawcy zostały przekazane do MUW w poprzednim roku kalendarzowym/poprzednich latach kalendarzowych i zostały przyjęte przez MUW jako poprawne.

8. W przypadku, gdy w danym roku nie dojdzie do podpisania umowy o dofinansowanie, wydatek o którym mowa powyżej nie może być zrefundowany ze środków Narodowego Funduszu.

Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjentów

§ 4

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją prac objętych dofinansowaniem.

2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody Urzędu.

3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji prac objętych dofinansowaniem z NFRZK z należytą starannością, która zapewni prawidłową i terminową ich realizację, ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:

- a) ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 840),
 - b) rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 81),
 - c) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.),
 - d) ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1605),
- a ponadto zapewni nadzór realizowanych przez wykonawcę/ów prac przez osoby spełniające warunki określone w przywołanych wyżej ustawach.

(uwaga : zapis z ust. 3 d) należy pomijać w przypadku Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)

4. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zasad „Regulaminu działań w zakresie informacji o wykorzystaniu środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa” przyjętego Uchwałą nr 6/2011 Prezydium Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa z dnia 15 lutego 2011 roku, z późniejszymi zmianami), w tym w szczególności do:

a) umieszczenia na wszelkich materiałach informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją zadań objętych dofinansowaniem z NFRZK, w tym na stronach internetowych, w korespondencji i materiałach związanych z wyborem wykonawcy prac oraz w materiałach prasowych, logo Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa i informacji tekstowej o treści „Projekt współfinansowany z Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa”,

b) zawieszenia na terenie prac tablicy informacyjnej o parametrach i treści określonych w § 7 - 9 „Regulaminu działań w zakresie informacji o wykorzystaniu środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa” (dostępny na stronie internetowej: www.bip.skozk.pl – dział Akty prawne),

c) umieszczenia bezterminowo na terenie obiektu stałej tablicy pamiątkowej zawierającej informację o odnowie obiektu zabytkowego przy udziale środków Narodowego Funduszu - po zakończeniu realizacji całości prac objętych Projektem kluczowym.

Koszty realizacji wymogów, o których mowa w ust. 4, nie mogą być pokrywane przez Beneficjenta z dofinansowania będącego przedmiotem nin. Umowy.

5. Beneficjent zobowiązany jest do zakończenia, co najmniej jednej (jeżeli planowanych jest kilka) procedury, wyboru wykonawcy/ów realizacji Projektu kluczowego - przynajmniej dla branż, dla których początek realizacji przewidziany jest w 2023 r. zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do nin. Umowy - w terminie do 2 miesięcy od daty podpisania nin. Umowy.

6. Po dokonaniu wyboru wykonawcy/ów Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Urzędowi potwierdzonych za zgodność z oryginałem: kopii protokołu/ów z przeprowadzonego/yh postępowania/ań oraz oferty/ofert wybranej/yh do realizacji zgodnie z „Zasadami wyboru wykonawcy” opisanymi w załączniku nr 5 do nin. Umowy – w terminie do 7 dni od daty uprawomocnienia wyniku postępowania.

7. W terminie do 7 dni po podpisaniu umowy/ów z wybranym/mi wykonawcą/ami prac Beneficjent zobowiązany jest przekazać Urzędowi uwierzytelnioną/e jej/ich kopię/e wraz z kopią/ami kosztorysu/ów ofertowego/yh oraz wyciągu/ów z tego/tych kosztorysu/ów dotyczącego/cych zakresu prac przewidzianych do realizacji w 2024 r. Beneficjent zobowiązany jest złożyć równocześnie uaktualnione, w oparciu o ofertę/ty wykonawcy/ów prac i dostawców, załączniki nr 2 i 3 do nin. Umowy.

8. W przypadku nie dotrzymania przez beneficjenta terminów określonych w ust. 5 – 7 bez uzasadnionej przyczyny, Beneficjent zostanie wezwany przez Urząd do zaprzestania naruszania postanowień umowy w terminie do 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkować będzie złożeniem przez Urząd wniosku do SKOZK: a) o ograniczenie wysokości udzielonego dofinansowania o 50% zapisanej w rocznym planie rzeczowo-finansowym odnowy zabytków Krakowa wartości dofinansowania i tym samym dokonania aktualizacji promesy w zakresie wstępnego podziału limitów na poszczególne lata realizacji Projektu lub b) cofnięcie dofinansowania i tym samym podjęcie postanowienia o wygaśnięciu udzielonej promesy na realizację Projektu kluczowego.

Poniżej w ust. 8 jest możliwe, że konieczne będzie zastosowanie wszystkich wariantów równocześnie – wówczas należy dokładnie przywoływać zakres prac objętych dokumentacją projektową wpisywaną w wariantcie I, objętych złożonymi podaniami wpisanymi w wariantcie II oraz uzyskanych pozwoleń w wariantcie III. Przy konieczności uwzględnienia zapisów więcej niż jednego wariantu należy zastosować numerację 8a);8b);8c).

Wariant I

9. W zakresie działań objętych dofinansowaniem ujęte jest opracowanie dokumentacji projektowej, która stanowić będzie podstawę uzyskania wymaganych prawem pozwoleń na realizację następujących zakresów prac:

- a)
- b)

Beneficjent zobowiązany jest do uzyskania w/w pozwoleń/pozwolenia z klauzulą ostateczności w terminie umożliwiającym realizację projektu kluczowego zgodnie z zapisem §1 ust. 1 lit. f), przed podpisaniem umowy/ów realizacyjnej/ych z wybranym wykonawcą/ami prac i przekazania Urzędowi uwierzytelnionych ich kopii najpóźniej do r. (do wpisania data zadeklarowana w karcie zgłoszenia projektu)
W przypadku braku uzyskania w tym terminie ostatecznych pozwoleń na cały zakres prac objęty projektem kluczowym Urząd wystąpi do SKOZK z wnioskiem o podjęcie postanowienia o wygaśnięciu udzielonej promesy na realizację Projektu kluczowego. Kopie przekazanych dokumentów jw. staną się kolejnymi załącznikami do Umowy wprowadzonymi odpowiednim aneksem.

Wariant II

8. Beneficjent oświadcza, że przed zawarciem nin. Umowy złożył:

- a) podanie o pozwolenie konserwatorskie na w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Krakowie / MKZ dnia,
- b) podanie o pozwolenie na budowę na w Wydziale Architektury i Urbanistyki Urzędu Miasta Krakowa dnia

Kopie tych podań stanowią załączniki do nin. Umowy.

W przypadku braku uzyskania ostatecznych pozwoleń w oparciu o w/w podania w terminach zadeklarowanych przez Beneficjenta w karcie zgłoszenia projektu kluczowego, Urząd wystąpi do SKOZK z wnioskiem o podjęcie postanowienia o wygaśnięciu udzielonej promesy na realizację Projektu kluczowego.

Wariant III

8. Beneficjent wykona zadanie będące przedmiotem dofinansowania z NFRZK, działając zgodnie z uzyskanymi decyzjami administracyjnymi, tj.:

- a) ważne pozwolenie konserwatorskie nr z dnia wydane przez na,
- b) ważne pozwolenie na budowę nr z dnia, wydane przez..... na

Kopie dokumentów przywołanych wyżej stanowią załączniki do nin. Umowy

(po dostarczeniu pozwoleń zgodnie z wariantem I i II należy numery pozwoleń i daty ich wydania wprowadzić aneksem do umowy w ust.8 w wariantcie III)

9. Przed przystąpieniem do realizacji prac – po wyborze wykonawcy - Beneficjent zobowiązany jest do powołania komisji z udziałem przedstawicieli Urzędu, MWKZ*/MKZ* oraz SKOZK, na której przedstawione zostaną założenia programu konserwatorskiego lub

projektu budowlanego oraz warunki udzielonego/ych pozwolenia/eń konserwatorskiego/ich. Termin komisji Beneficjent zobowiązany jest uzgodnić z opiekunem zadania z Urzędem, wskazanym w § 15 Umowy.

Zasady przekazywania dofinansowania

§ 5

1. Przekazywanie środków finansowych pochodzących z dofinansowania następować będzie po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o wypłatę dofinansowania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Umowy, pod warunkiem przekazania do Urzędu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 7, 8, 9 a także:

- a) oryginału faktury wykonawcy za wykonane prace (w części Projektu kluczowego objętego dofinansowaniem), która powinna być sprawdzona pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez Beneficjenta lub osoby przez niego powołane - wzór opisu faktury stanowi załącznik nr 7 do Umowy,
- b) uwierzytelnionej kopii protokołu odbioru prac będących przedmiotem fakturowania (w zależności od zaawansowania realizacji zadania będzie to albo protokół zaawansowania, protokół odbioru częściowego lub końcowego w zakresie etapu lub branży),
- c) w przypadku faktury dotyczącej opracowań projektowych ostatecznego pozwolenia konserwatorskiego wydanego na podstawie opracowania, które jest przedmiotem wniosku o wypłatę dofinansowania.

2. Urząd, w oparciu o przedstawione dokumenty (wskazane w ust. 1), przekazywać będzie środki finansowe w wysokości wynikającej z procentowego udziału Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w kosztach zadania, określonego w § 2 ust. 4 Umowy, zgodnie z zakresem ustalonym w załączniku nr 3 do nin. Umowy - do wysokości 90 % dofinansowania.

Pozostała część dofinansowania przekazana zostanie jako rozliczenie końcowe na podstawie „Końcowego wniosku o wypłatę dofinansowania ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa”, po spełnieniu następujących warunków:

- a) załączenia do wniosku dokumentów potwierdzających pełne zaangażowanie środków finansowych Beneficjenta, wskazanych w § 2 ust. 6 i 7, w realizację zadania – poprzez dołączenie uwierzytelnionych kopii rachunków i faktur oraz potwierdzeń dokonania ich zapłaty dla wykonawcy lub dostawcy w formie przelewów bankowych, o ile nie zostały złożone wcześniej jako załączniki do comiesięcznych informacji o przebiegu realizacji zadania, o których mowa w ust. 8,
- b) załączenia do wniosku dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty należności wykonawcy w formie przelewów bankowych z przekazanych dotychczas środków NFRZK,
- c) wszystkie faktury wykonawcy lub dostawcy przed realizacją płatności zarówno ze środków NFRZK jak i innych źródeł, muszą zostać zaakceptowane do zapłaty przez inspektora nadzoru Beneficjenta, a w przypadku prac konserwatorskich – przez osoby upoważnione przez Beneficjenta (tj. dyplomowany konserwator dzieł sztuki bądź osoba z doświadczeniem zawodowym w nadzorowaniu takich prac).

3. Wniosek o wypłatę środków wraz z dokumentami, o których mowa w ust.1 punkty a, b i c, Beneficjent składa w Kancelarii Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, parter, pok. 24, lub w sekretariacie Wydziału Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego, mieszczącym się na parterze kamienicy przy ul. Kanoniczej 24 w Krakowie, po dokonaniu odbioru końcowego lub odbiorów częściowych.

Protokoły odbiorów częściowych (zaawansowania prac) i odbiorów końcowych winny zawierać co najmniej informacje przedstawione w załącznikach nr 8 i 9 do Umowy.

4. O planowanych terminach komisji odbiorów prac (częściowych, komisji zaawansowania prac i końcowych) Beneficjent zobowiązany jest zawiadomić Urząd, Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków*/Miejskiego Konserwatora Zabytków* i Społeczny Komitet Odnowy Zabytków Krakowa na **7 dni wcześniej**. Brak obecności przedstawicieli wymienionych organów mimo zawiadomienia, o którym mowa wyżej, nie wstrzymuje dokonania zaplanowanego odbioru częściowego wykonanych prac.

5. W przypadku braku obecności przy odbiorze częściowym (na komisji zaawansowania prac) przedstawicieli Urzędu oraz MWKZ*/MKZ*, o którym zostali zawiadomieni, obowiązkowym załącznikiem do protokołu odbioru/zaawansowania jest dokument potwierdzający dostarczenie im zawiadomień na 7 dni przed planowanym terminem odbioru.

6. W przypadku zaistnienia sytuacji, że w komisjach odbiorów częściowych lub zaawansowania prac nie brał udziału przedstawiciel MWKZ*/MKZ*, obowiązkowym załącznikiem do końcowego wniosku o wypłatę dofinansowania jest pisemne potwierdzenie przez MWKZ*/MKZ* poprawności wykonania pod względem konserwatorskim wszystkich prac odebranych bez jego udziału.

7. W przypadku niezyskania przez Beneficjenta pozytywnej, pod względem konserwatorskim, oceny wykonanych prac lub odmowy odbioru końcowego przez MWKZ*/MKZ*, dofinansowanie przekazane w oparciu o wcześniejsze odbiory częściowe uznane zostanie jako pobrane nienależnie i podlegać będzie zwrotowi zgodnie z § 6 Umowy. Równocześnie Urząd zwróci się do SKOZK z wnioskiem o przyjęcie postanowienia o wygaszeniu promesy.

8. Beneficjent zobowiązany jest do składania w Urzędzie pisemnego zamówienia na zabezpieczenie środków NFRZK na zapłatę faktury wykonawcy **do 3-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym planuje jej złożenie do zapłaty**. Informację w tym zakresie można przekazywać Urzędowi w ramach „Informacji o przebiegu realizacji zadania”, o której mowa w § 8 nin. Umowy. Wzór „Informacji” stanowi załącznik nr 10 do Umowy.

9. Dofinansowanie nie będzie przekazywane na zapłatę za prace objęte fakturą wykonawcy, które nie zostały ujęte w kosztorysie ofertowym oraz wykazane w załączniku nr 3 do nin. Umowy, z zastrzeżeniem § 7 nin. Umowy.

10. Wypłata dofinansowania następuje po weryfikacji przez Urząd przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o wypłatę środków oraz załączonych do niego dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt a i b oraz w ust. 5 i 6.

11. Stwierdzone w treści złożonego wniosku o wypłatę środków błędy zostaną skorygowane przez Urząd. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w załączonych do tego wniosku dokumentach, Beneficjent zobowiązany jest do ich usunięcia albo udzielenia niezbędnych dodatkowych informacji i/lub dokumentów, w wyznaczonym przez Urząd terminie.

12. Dofinansowanie zostanie przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta

.....

(podać nazwę właściciela rachunku i numer)

w terminie do **10** dni roboczych po przedłożeniu przez Beneficjenta poprawnego i kompletnego wniosku o wypłatę środków lub po usunięciu nieprawidłowości, czy też po zaakceptowaniu przedłożonych dodatkowych informacji (o których mowa w ust. 11) stwierdzonych podczas weryfikacji wniosku.

13. W razie stwierdzenia przez Urząd, że realizacja zadania następuje niezgodnie z ustaleniami niniejszej Umowy lub niezgodnie z wydanymi pozwoleniami, czy też w przypadku wstrzymania przez właściwy organ nadzoru budowlanego robót budowlanych wchodzących w zakres zadania, albo wstrzymania całości prac przez MWKZ*/MKZ*, Urząd wstrzymuje wypłatę dofinansowania na realizację zadania, do czasu złożenia przez Beneficjenta odpowiednich wyjaśnień lub usunięcia przyczyn wstrzymujących wypłatę dofinansowania. O wstrzymaniu wypłaty dofinansowania Urząd zawiadamia Beneficjenta na piśmie.

14. Warunkiem przekazania dofinansowania jest wpływ środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa na konto Urzędu i spełnienie przez Beneficjenta warunku określonego w ust. 8.

15. Po przekazaniu dofinansowania Urząd zwraca Beneficjentowi oryginał faktury opatrzonej klauzulą: „Niniejsza faktura stanowi podstawę do przekazania środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w kwocie zł”.

16. Za termin przekazania środków Beneficjentowi przyjmuje się dzień przekazania polecenia przelewu do banku obsługującego środki NFRZK.

§ 6

1. Dofinansowanie wykorzystane:

- 1) niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami niniejszej umowy,
- 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi na rachunek NFRZK wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.

2. Zwrotowi podlega ta część dofinansowania, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami nin. Umowy, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

3. Odsetki, o których mowa w ust. 1, nalicza się począwszy od dnia:

- 1) przekazania środków NFRZK w przypadku dofinansowania wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami nin. Umowy,
- 2) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dofinansowania.

4. Jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez Beneficjenta całości lub części kwalifikowalnego podatku VAT jest on zobowiązany do zwrotu tej części dofinansowania, która została mu przekazana na pokrycie podatku VAT, a która została odliczona od podatku należnego zawartego w nakładach podniesionych na realizację zadania, w wysokości proporcjonalnej do kwoty uzyskanej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji zadania.

Zwrotu należy dokonać na rachunek otwarty do obsługi Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w terminie 7 dni od dnia złożenia deklaracji dla podatku od towarów i usług, w której dokonano obniżenia podatku należnego lub wykazano kwotę podatku do zwrotu, nie później jednak niż od upływu terminu na złożenie tej deklaracji

Uwaga : Ust. 4 nie stosować w przypadku Beneficjentów, którzy otrzymują dofinansowanie na pokrycie wynagrodzenia netto wykonawcy, zgodnie z treścią § 2 ust. 2 nin. Umowy.

5. Beneficjent zobowiązany jest do naliczania kar umownych za nienależyte i/lub nieterminowe wykonanie umowy zgodnie z zapisami umów zawartych z wykonawcą i/lub dostawcami oraz potrącania naliczonych kar umownych z ich wierzytelności.

6. W przypadku, braku możliwości potrącenia kar umownych z przyczyn nie leżących po stronie Beneficjenta, Beneficjent ma obowiązek dochodzenia kar umownych w trybie określonym właściwymi przepisami.

7. Pobrane od wykonawcy, zgodnie z zapisami umowy z wykonawcą dotyczącej dofinansowanego zadania, kary umowne za nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy przez wykonawcę, pomniejszają wysokość przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do wysokości udziału procentowego określonego w § 2 ust. 4 nin. Umowy i powodują konieczność aktualizacji promesy przyznanej na realizację Projektu kluczowego wraz z aktualizacją załączników nr 2 i 3 do nin. Umowy.

Zmiany zakresu prac

§ 7

1. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian w realizacji prac dotyczących ich zakresu rzeczowego lub asortymentu robót w ramach prowadzonego zadania, Beneficjent informuje o nich Urząd w formie pisemnej i na ich wprowadzenie musi uzyskać akceptację SKOZK a jeśli powodować będą zmianę w Harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji Projektu kluczowego (załącznik nr 2 do Umowy) konieczne będzie dokonanie aktualizacji udzielonej przez SKOZK promesy. Zmiana zakresu prac musi również znaleźć odzwierciedlenie w szczegółowym zakresie rzeczowo-finansowym zadania (załącznik nr 3 do Umowy).

2. W przypadku wystąpienia konieczności wykonania prac dodatkowych, których nie dało się przewidzieć, a których wykonanie warunkować będzie poprawność realizacji prac objętych umową z wykonawcą, ich zasadność i zakres musi potwierdzić przedstawiciel MWKZ*/MKZ*. W takim przypadku konieczne będzie dokonanie aktualizacji udzielonej przez SKOZK promesy. Zmiana zakresu prac musi również znaleźć odzwierciedlenie w załącznikach nr 2 i 3 do Umowy).

W przypadku braku możliwości zwiększenia wysokości uzyskanego dofinansowania na pokrycie prac dodatkowych w ramach zadania w danym roku realizacji Projektu kluczowego Beneficjent płaci za nie ze środków własnych, przy czym istnieje możliwość dokonania zmian w załącznikach nr 2 i 3 do nin. Umowy na zasadach określonych w § 1 pkt e.

Sprawozdawczość i kontrola

§ 8

W okresie realizacji zadania, od dnia zawarcia Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do comiesięcznego przekazywania Urzędowi informacji o przebiegu realizacji zadania (według

wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Umowy) – w terminie do 3 dni po zakończeniu danego miesiąca.

§ 9

1. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli finansowej i rzeczowej realizowanego zadania prowadzonych w trybie i na zasadach określonych w ustawie z 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224).
2. W ramach kontroli rzeczowej upoważnieni przedstawiciele Urzędu mają prawo wstępu na teren robót, celem oceny prawidłowości realizowanego zadania, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu kontroli z Beneficjentem.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia przedstawicielowi Urzędu dostępu do miejsca wykonywanych prac oraz przedkładania do wglądu dokumentów związanych z realizacją zadania, w tym dokumentów budowy.
4. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli określonej w ust. 1 w okresie do 5 lat po zakończeniu realizacji zadania stanowiącego ostatni etap realizacji Projektu kluczowego objętego promesą SKOZK.
5. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania kompletu dokumentów wytworzonych w związku z realizacją zadania i stanowiących podstawę jego rozliczenia przez cały okres, w którym Urząd zastrzega sobie zgodnie z zapisem poprzedniego ustępu prawo przeprowadzenia kontroli.

§ 10

Po zakończeniu realizacji Projektu kluczowego Beneficjent zobowiązany będzie do przekazania Urzędowi, w celach archiwalnych, jednego egzemplarza dokumentacji konserwatorskiej (w wersji papierowej i elektronicznej, na CD) obejmującej cały zakres wykonanych prac konserwatorskich oraz sprawozdania z wykonanych prac budowlanych obejmującego część opisową i fotograficzną - w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu ostatniego etapu realizacji całego Projektu.

Rozliczenie dofinansowania

§ 11

1. Warunkiem rozliczenia dofinansowania jest przedłożenie sprawozdania końcowego z wykonania zadania. Sprawozdanie powinno zostać przekazane do Urzędu przez Beneficjenta na formularzu stanowiącym załącznik nr 11 do Umowy, w terminie do końca lutego 2025 r.
2. Urząd ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.
3. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w ust. 1 dofinansowanie zostaje uznane za nierozliczone i podlega zwrotowi na rachunek NFRZK wraz z należnymi odsetkami i konsekwencjami pomniejszenia dofinansowania udzielonego na realizację Projektu kluczowego w oparciu o zapis § 1 pkt g).

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

§ 12

Uwaga:

w zależności od tego, czy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – należy stosować wariant I lub II.

Wariant I

1. Beneficjent, jako niezobowiązany do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, winien dokonać wyboru wykonawcy zadania z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości. Za spełnienie tych warunków w sposób dostateczny uznana zostanie sytuacja, kiedy wybór wykonawcy przeprowadzony zostanie zgodnie z „Zasadami wyboru wykonawcy”, stanowiącymi - jako załącznik nr 5 do Umowy - jej integralną część.

2. Beneficjent zobowiązany jest przekazać, zaakceptowaną przez Urząd, treść kompletnego „Regulaminu konkursu ofert” do Biura SKOZK przy ul. Kanoniczej 24 w Krakowie, na 16 dni roboczych przed zaplanowanym terminem składania ofert. Informacja ta winna być przekazana w formie elektronicznej (plik PDF).

3. Urząd zastrzega sobie możliwość kontrolowania treści „Regulaminu konkursu ofert” zamieszczonego na stronie internetowej SKOZK.

W przypadku stwierdzenia niezgodności treści „Regulaminu konkursu ofert” z ww. „Zasadami” Urząd wystąpi do Biura SKOZK o usunięcie „Regulaminu konkursu ofert” ze strony internetowej SKOZK. Równocześnie Urząd poinformuje Beneficjenta o konieczności poprawienia lub uzupełnienia „Regulaminu konkursu ofert” i ponownego rozpoczęcia procedury wyboru wykonawcy.

4. Jeżeli wybór wykonawcy prac nastąpił niezgodnie z „Zasadami wyboru wykonawcy” (stanowiącymi załącznik nr 5 do Umowy), Beneficjent zostanie wezwany przez Urząd do ponownego przeprowadzenia postępowania wyboru wykonawcy na zadanie będące przedmiotem dofinansowania. Brak ponownego wszczęcia procedury wyboru wykonawcy zgodnej z przywołanymi zasadami w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania skutkować będzie złożeniem przez Urząd wniosku do SKOZK o ograniczenie wysokości udzielonego dofinansowania o 50% zapisanej w rocznym planie rzeczowo-finansowym odnowy zabytków Krakowa wartości dofinansowania lub cofnięcie dofinansowania.

5. W przypadku zakwestionowania przez Urząd poprawności czynności oceny ofert beneficjent zostanie wezwany do jej powtórzenia. Brak powtórzenia czynności oceny ofert w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania skutkować będzie złożeniem przez Urząd wniosku do SKOZK o ograniczenie wysokości udzielonego dofinansowania o 50% zapisanej w rocznym planie rzeczowo-finansowym odnowy zabytków Krakowa wartości dofinansowania lub cofnięcie dofinansowania.

Wariant II

Beneficjent zobowiązany jest do dokonania wyboru wykonawcy zadania zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz wypełnienia obowiązków jakie wynikają w stosunku do niego z „Zasad wyboru wykonawcy”, stanowiących - jako załącznik nr 5 do Umowy – jej integralną część, tj. w szczególności do przekazania, niezwłocznie po zamieszczeniu „Ogłoszenia o zamówieniu” na stronie internetowej Biuletynu Zamówień Publicznych Urzędu Zamówień Publicznych (lub w dzienniku Urzędowym Unii

Europejskiej), do Biura SKOZK (Kraków, ul. Kanonicza 24) informacji – ogłoszenia o zamówieniu, zawierającego co najmniej: określenie przedmiotu zamówienia (zadania objętego dofinansowaniem z NFRZK) oraz datę i numer ogłoszenia w Biuletynie UZP lub unijnym. Informacja ta winna być przekazana w formie elektronicznej (plik PDF).

Postanowienia końcowe

§13

1. Beneficjent zobowiązuje się - przez okres 5 lat od końca roku 2024 - do niedokonywania w substancji zabytku stanowiącej przedmiot prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych objętych dofinansowaniem ze środków NFRZK w roku 2024 r. - zmian i przeróbek wymagających na podstawie odrębnych przepisów uzyskania pozwolenia konserwatorskiego lub pozwolenia na budowę, za wyjątkiem zmian i przeróbek wynikających z awarii lub stanu zagrożenia substancji zabytku.

2. W przypadku poddania substancji zabytku stanowiącej przedmiot prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych objętych zadaniem w okresie 5 lat od końca 2024 r. roku zmianom pozostającym w sprzeczności z zapisami ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami lub innych ustaw, w tym w szczególności w przypadku naruszenia stanu lub uszkodzenia zabytku, Beneficjent dokona we własnym zakresie usunięcia stanu niezgodnego z ustawą bez zbędnej zwłoki i przy współdziałaniu z Małopolskim Wojewódzki Konserwatorem Zabytków w Krakowie i innymi właściwymi organami administracji publicznej.

3. Działanie Beneficjenta w sposób niezgodny z zasadami opisanymi w ust. 1 skutkować będzie koniecznością zwrotu uzyskanego dofinansowania ze środków NFRZK (w całości lub w części wynikającej z zakresu dokonanych zmian) wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na konto Funduszu, po pisemnym wezwaniu do dokonania zwrotu.

4. Odsetki, o których mowa powyżej, naliczane będą począwszy od dnia przekazania ostatniej transzy dofinansowania.

5. Beneficjent zobowiązany jest do składania w Urzędzie w latach 2027 - 2028 (*okres dwóch lat po upływie drugiego roku od zakończenia realizacji umowy o dofinansowanie wskazanego w ust.1*) w terminie do 15 października każdego roku, oświadczeń o niedokonaniu zmian w substancji zabytku, o których mowa w ust. 1. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 13 do Umowy.

6. W związku z zapisem § 1 ust. 1 pkt g) Beneficjent zobowiązany jest do składania w Urzędzie za każdy rok obowiązującego okresu utrzymania trwałości Projektu oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do niniejszej Umowy. Termin składania oświadczeń upływa 15 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku, którego oświadczenie dotyczy.

§ 14

1. W przypadku, gdy Beneficjent:

- 1) nie dotrzymał terminu, o którym mowa w § 4 ust. 5 z przyczyn przez siebie zawinionych,
- 2) nie wypełnia zobowiązań umownych, zaprzestał realizacji prac lub realizuje je w sposób niezgodny z niniejszą Umową,
- 3) odmówił poddania się kontroli Urzędu w zakresie finansowym i rzeczowym

- Urząd może, ze skutkiem natychmiastowym, wstrzymać przekazywanie dofinansowania i złożyć do SKOZK wnioski o korektę planu rzeczowo-finansowego polegającą na cofnięciu przyznanego dofinansowania lub zmniejszeniu przyznanego limitu do wysokości dofinansowania przekazanego Beneficjentowi przed wstrzymaniem dalszego jej przekazywania, oraz o dokonanie stosownej aktualizacji promesy na realizację Projektu kluczowego, a w przypadkach koniecznych o podjęcie postanowienia o wygaśnięciu promesy. W przypadku cofnięcia dofinansowania w wyniku dokonanej korekty planu będą miały zastosowanie zapisy § 6 nin. Umowy.

2. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron bądź za wypowiedzeniem w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Okres wypowiedzenia Umowy wynosi 15 dni.

3. Umowa może być rozwiązana przez Urząd ze skutkiem natychmiastowym, w zakresie ochrony interesów Skarbu Państwa, w przypadkach stwierdzenia:

- 1) podjęcia przez SKOZK postanowienia o wygaśnięciu udzielonej Beneficjentowi promesy na realizację Projektu kluczowego w przypadkach wskazanych w niniejszej Umowie,
- 2) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
- 3) nieterminowego lub nienależytego wykonywania Umowy, w szczególności zmniejszania zakresu rzeczowego zadania,
- 4) odmowy poddania się kontroli lub stawiania istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez Beneficjenta w terminie określonym przez Urząd,
- 5) przekazania części lub całości dofinansowania osobie trzeciej, mimo, że nie przewiduje tego Umowa,
- 6) nieprzystąpienia do realizacji zadania w ciągu 2 miesięcy od daty zawarcia nin. Umowy lub zaprzestania realizacji zadania.

4. Zaistnienie którejkolwiek sytuacji opisanej w ust. 3 skutkować będzie koniecznością zwrotu dofinansowania otrzymanego przed rozwiązaniem umowy jako dofinansowanie pobrane nienależnie, z zastosowaniem § 5 nin. umowy.

§ 15

Szczegóły przekazywania przez Urząd dofinansowania na kolejne etapy realizacji Projektu kluczowego formułowane będą w kolejnych umowach zawieranych po uzyskaniu przez Beneficjenta dofinansowania ze środków NFRZK, zgodnie z uchwalonym przez SKOZK na dany rok „Planem rzeczowo-finansowym odnowy zabytków Krakowa ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa”.

§ 16

Beneficjent oświadcza, że znana jest mu treść „Zasad finansowania prac w obiektach zabytkowych ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa” oraz „Regulaminu działań w zakresie informacji o wykorzystaniu środków z Narodowego

Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa”, zamieszczonych na stronie internetowej: www.bip.skozka.pl – dział Akty prawne.

§ 17

1. Ze strony Urzędu rolę „Opiekuna zadania” pełni
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, telefon, e-mail)
2. Beneficjent oświadcza, że osobą upoważnioną do kontaktów z Urzędem we wszelkich sprawach związanych z realizacją Umowy jest
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, telefon, e-mail)

§ 18

Strony umowy, jako adres do doręczeń korespondencji pisemnej wskazują adresy podane na wstępie niniejszej umowy. Brak pisemnej informacji o zmianie adresu powoduje, że doręczenie dokonane na wskazany w niniejszej umowie adres w przypadku niepodjęcia przesyłki uznaje się za skuteczne z dniem jej pierwszego awizowania.

§ 19

Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową obowiązują przepisy ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu cywilnego.

§ 21

Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 22

Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Urzędu.

§ 23

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**) niepotrzebne skreślić*

Załącznikami do niniejszej Umowy są:

1. a) wniosek aplikacyjny o dofinansowanie zadania z dnia 20.. r.,
b) karta zgłoszenia Projektu kluczowego (aktualizacja z dnia.....),
c) promesa SKOZK nr z
2. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu kluczowego,
3. szczegółowy zakres rzeczowo-finansowy prac objętych zadaniem,

4. oświadczenie o posiadaniu przez Beneficjenta pełnej kwoty środków niezbędnych do pokrycia kosztów całości Projektu kluczowego,
5. zasady wyboru wykonawcy,
6. wzór wniosku o wypłatę dofinansowania,
7. wzór opisu faktury,
8. wytyczne w sprawie treści protokołu odbioru częściowego/protokołu zaawansowania,
9. wzór protokołu odbioru końcowego,
10. wzór informacji o przebiegu realizacji zadania,
11. wzór sprawozdania końcowego,
12. wzór oświadczenia Beneficjenta o niedokonywaniu zmian,
13. oświadczenie o zachowaniu trwałości projektu kluczowego,
14. oświadczenie dotyczące podatku VAT,
15. aktualny wyciąg z ksiąg wieczystych (w formie odpisu urzędowego lub poświadczonego przez beneficjenta za zgodność ze stanem faktycznym wydruku z elektronicznego systemu ksiąg wieczystych), a w przypadku, gdy beneficjent nie jest właścicielem obiektu – także oryginał lub uwierzytelniona kopia dokumentu ustanawiającego tytuł do władania nieruchomością,
16. oświadczenie Beneficjenta o zgodności treści księgi wieczystej z istniejącym stanem faktycznym, pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania,
17. w przypadku, gdy właścicielem nie jest osoba fizyczna – dokumenty potwierdzające status Beneficjenta i informujące o osobach upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta,
18. pełnomocnictwo szczególne - w przypadku, gdy Beneficjent działa przez pełnomocnika,
19. wstępny kosztorys na prace nieobjęte dofinansowaniem lub/i wyspecyfikowana lista zakupu usług, sprzętu oraz wyposażenia zawierająca pełny zakres rzeczowy niezbędny do osiągnięcia celu Projektu,
20. pozwolenie konserwatorskie i pozwolenie na budowę (jeśli jest wymagane przepisami Prawa budowlanego) na wykonanie prac objętych dofinansowywanym zadaniem (o ile Beneficjent jest w ich posiadaniu w chwili zawierania umowy – jeśli nie to należy pamiętać o zapisach w § 4 ust. 8),
21. klauzula informacyjna wynikająca z przepisów RODO.

**Małopolski Urząd Wojewódzki
w Krakowie**

Beneficjent

Uwaga:

1. Załączniki nr 1-4, 14-17, 18 (o ile umowę w imieniu Beneficjenta będzie podpisywał pełnomocnik) oraz nr 19 i 20 (o ile jest w posiadaniu Beneficjenta) należy uzyskać od każdego Beneficjenta przed sporządzeniem umowy.

2. Pełnomocnictwo szczególne (o którym mowa w zał. 18) - w przypadku Beneficjentów będących osobami fizycznymi - winno być sporządzone w formie aktu notarialnego, z określeniem jego szczegółowego zakresu co do, między innymi : zawarcia umowy; składania wniosków o przekazanie dofinansowania ; dysponowania środkami otrzymanymi z NFRZK; sporządzania i podpisywania niezbędnych sprawozdań, protokołów i innych dokumentów wskazanych jako załączniki do nin. Umowy; potwierdzania dokumentów „za zgodność z oryginałem”; itp.

W przypadku pozostałych Beneficjentów - pełnomocnictwo szczególne, o treści wskazanej powyżej, winno mieć formę oryginalnego dokumentu podpisanego przez Beneficjenta.

3. Załączniki wymienione w poz. 4, 13, 14, 16, 19 Beneficjent składa w oryginale, podpisane przez siebie lub swego pełnomocnika, załącznik nr 17 - w formie kserokopii uwierzytelnionej przez notariusza, kancelarię adwokacką lub radcę prawnego Beneficjenta, a załącznik nr 20 - przez siebie. Alternatywnie, gdy treść księgi wieczystej (zał. 15) jest wydrukiem z internetowej strony Ministerstwa Sprawiedliwości uwierzytelnia go również Beneficjent.

Załącznik nr 2 do Umowy nr WD – I.....

Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu kluczowego pn. „.....”

Lp.	Zakres rzeczowy tj. główne branże lub elementy Projektu	ROK 2022		ROK 2023		ROK 2024		ROK 2025	
		Wartość prac objętych dofinansowaniem netto + VAT kwalifikowalny którego beneficjent nie może odzyskać	Wartość prac nieobjętych dofinansowaniem netto + VAT którego beneficjent nie może odzyskać	Wartość prac objętych dofinansowaniem netto + VAT kwalifikowalny którego beneficjent nie może odzyskać	Wartość prac nieobjętych dofinansowaniem netto + VAT którego beneficjent nie może odzyskać	Wartość prac objętych dofinansowaniem netto + VAT kwalifikowalny którego beneficjent nie może odzyskać	Wartość prac nieobjętych dofinansowaniem netto + VAT którego beneficjent nie może odzyskać	Wartość prac objętych dofinansowaniem netto + VAT kwalifikowalny którego beneficjent nie może odzyskać	Wartość prac nieobjętych dofinansowaniem netto + VAT którego beneficjent nie może odzyskać
		Procentowy udział NFRZK w wartości prac objętych dofinansowaniem:.....%		Procentowy udział NFRZK w wartości prac objętych dofinansowaniem:.....%		Procentowy udział NFRZK w wartości prac objętych dofinansowaniem:.....%		Procentowy udział NFRZK w wartości prac objętych dofinansowaniem:.....%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
I.	RAZEM w podziale na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne								
II.	RAZEM łączna wartość prac w roku realizacji								
III.	Ogółem wartość Projektu								
IV.	W tym wartość dofinansowania w każdym roku								
V.	Łączna wartość dofinansowania Projektu								
VI.	Udział finansowy NFRZK w kosztach całości prac objętych dofinansowaniem								
Podpis Beneficjenta:									

Szczegółowy zakres prac objętych zadaniem pn. „.....”, wykonywanego w 2024 roku jako ... etap Projektu kluczowego , o wartości zł, z podziałem na źródła finansowania

Część A - Wydatki objęte dofinansowaniem z NFRZK								
L.p.	Zakres rzeczowy prac, tj. pozycje lub elementy kosztorysu*	Wartość zadania ogółem) netto* (w zł)	Kwalifikowalny podatek VAT		Udział NFRZK (w %)	Wartość zadania w podziale na źródła finansowania (w zł)		
			%	kwota (w zł)		NFRZK (3+5) x 6	Pozostałe środki	
							Inne dotacje/ dofinansowania	Środki własne
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	RAZEM:							
		Ogółem A (7+8+9):						
Łączna wartość niekwalifikowalnego podatku VAT od wartości prac objętych dofinansowaniem z NFRZK wyszczególnionych w Części A								

Część B - Wydatki nieobjęte dofinansowaniem z NFRZK

L.p.	Zakres rzeczowy prac, tj. pozycje lub elementy kosztorysu* lub listy zakupów	Planowane źródło finansowania (wyszczególnić nazwę funduszu/dotacji/dofinansowania/środki własne	Wartość prac finansowanych z podanych w kolumnie 3 źródeł finansowania (netto + VAT, którego beneficjent nie może odzyskać)	Razem wartość prac ujętych w kolumnie 4
1	2	3	4	5
1.		1)	1)	
		2)	2)	
		3)	3)	
2.		1)	1)	
		2)	2)	
		3)	3)	
OGÓŁEM Część B netto + VAT, którego beneficjent nie może odzyskać				
Łączna wartość podatku VAT od wartości prac wyszczególnionych w Części B, który beneficjent może odzyskać				

.....
(podpis Beneficjenta)

Sprawdzono zgodność treści załącznika nr 3 część A z kosztorysem (przypadek 1 lub 2) oraz treści załącznika w części B z kolumnami 2 i 4 Harmonogramu realizacji Projektu kluczowego - załącznika nr 2 do Umowy *

.....
(podpis opiekuna, data)

*) Adnotacje: 1) do czasu wyboru wykonawcy – „sporządzono w oparciu o wstępny kosztorys zadania załączony do Wniosku” lub „inwestorski” (w przypadku, gdy Beneficjent taki dostarczy)
2) po wyborze wykonawcy – „sporządzono w oparciu o kosztorysy ofertowe wykonawców prac lub dostawców” :(wskazać nazwy wykonawców)

Załącznik nr 4 do umowy

.....
Pieczęć Beneficjenta

O ś w i a d c z e n i e
o posiadaniu przez Beneficjenta pełnej kwoty środków niezbędnych do pokrycia kosztów całości Projektu kluczowego

1. Przystępując do podpisania umowy o dofinansowanie ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa na realizację zadania: „

.....”

Beneficjent (pełna nazwa)

oświadcza, że posiada pełną kwotę środków niezbędnych do pokrycia kosztów całości Projektu kluczowego, zarówno jako wymagany wkład własny w części objętej dofinansowaniem z Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa jak i w części nieobjętej finansowaniem ze środków Funduszu.

2. Dla zrealizowania Projektu kluczowego - w zakresie prac objętych dofinansowaniem z NFRZK Beneficjent będzie korzystał:

a) ze środków własnych - w kwocie zł,

b) ze środków obcych – w kwocie zł,

uzyskanych w ramach umowy o dotację*/dofinansowanie* zawartej z innymi podmiotami * lub kredytu bankowego:

.....
(wskazać źródło dodatkowego dofinansowania)

Beneficjent wraz z nin. Oświadczeniem przekazuje kserokopię umowy o dotację*/dofinansowanie* wraz ze szczegółowym zakresem rzeczowo-finansowym prac objętych tym dofinansowaniem.

3. Dla zrealizowania Projektu kluczowego, dla pokrycia wydatków koniecznych do zrealizowania pozostałej części Projektu, w zakresie kosztów niekwalifikowanych – Beneficjent będzie korzystał:

a) ze środków własnych - w kwocie zł,

b) ze środków obcych - w kwocie zł,

uzyskanych w ramach umowy o dotację*/dofinansowanie* zawartej z innymi podmiotami * lub kredytu bankowego :

.....

(wskazać źródło dodatkowego dofinansowania)

Beneficjent wraz z nin. Oświadczeniem przekazuje kserokopię umowy o dotację*/dofinansowanie* wraz ze szczegółowym zakresem rzeczowo-finansowym prac objętych tym dofinansowaniem.

4. Jednocześnie Beneficjent zobowiązuje się, że w przypadku uzyskania dotacji*/dofinansowania* - w trakcie realizacji Projektu - niezwłocznie poinformuje o tym Urząd, przedstawiając kserokopię umowy o dotację*/dofinansowanie* wraz ze szczegółowym zakresem rzeczowo-finansowym prac objętych tą dotacją* /tym dofinansowaniem.*

.....

(podpis Beneficjenta lub osoby przez niego upoważnionej)

**) niepotrzebne skreślić*

ZASADY WYBORU WYKONAWCY

I. Część ogólna:

1. Beneficjent środków NFRZK winien dokonać wyboru wykonawcy dla całego zadania objętego promesą SKOZK, bez podziału na kolejne lata realizacji.
2. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w częściach (na poszczególne branże, asortymenty robót wchodzących w skład zadania kluczowego), z zastrzeżeniem punktu I.1.
3. W przypadku udzielenia zamówienia w częściach, Beneficjent składając w MUW dokumenty dla pierwszego wyboru wykonawcy - do weryfikacji na zasadach opisanych w punkcie III.6 - zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu planowanych dalszych wyborów wykonawców, z określeniem zakresu robót i terminów ich ogłaszania.

II. Beneficjenci, którzy obowiązani są stosować ustawę z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1605):

Niezwłocznie po zamieszczeniu „Ogłoszenia o zamówieniu” na stronie internetowej Biuletynu Zamówień Publicznych Urzędu Zamówień Publicznych (lub w dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej) przekazują do Biura Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa (Kraków, ul. Kanonicza 24) informację zawierającą co najmniej określenie przedmiotu zamówienia (zadania objętego dofinansowaniem z NFRZK) oraz datę i numer ogłoszenia w Biuletynie UZP lub unijnym, celem niezwłocznego zamieszczenia na stronie internetowej SKOZK (plik PDF).

III. Beneficjenci, dla których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1605) zobowiązani są do wyboru wykonawcy zadania z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

Za spełnienie tych warunków w sposób dostateczny uznana zostanie sytuacja, kiedy Beneficjenci dokonają wyboru wykonawcy z zastosowaniem następujących wymogów:

1. Przygotują „Regulamin konkursu ofert” zawierający co najmniej następujące informacje:
 - a) określenie przedmiotu zamówienia (zakres rzeczowy prac wchodzących w skład Projektu kluczowego, adres obiektu zabytkowego, gdzie prowadzone będą prace),
 - b) przedmiar robót lub formularz cenowy,
 - c) wyszczególnienie posiadanej dokumentacji opisującej szczegółowo przedmiot zamówienia (np. dokumentacja techniczna, dokumentacja konserwatorska), w oparciu o którą należy sporządzić ofertę i zrealizować zadanie objęte dofinansowaniem (podać nazwę opracowania, autora),
 - d) wymagania dotyczące niezbędnego doświadczenia zawodowego potencjalnego wykonawcy prac,
 - e) informacja, że wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać wymogi określone w ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad

- zabytkami oraz w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
- f) kryteria oceny ofert, ich znaczenie (waga) oraz opis sposobu oceny ofert w tych kryteriach,
 - g) wzór umowy zawierający istotne wymagania i informacje – niezbędne dla właściwego sporządzenia oferty oraz późniejszej realizacji zamówienia, w tym m.in.:
 - kary umowne;
 - zasady zmian osób uczestniczących w realizacji zamówienia wskazanych w treści oferty;
 - zasady zmian podwykonawcy/ów wskazanych w treści oferty;
 - bezgotówkowy sposób regulowania należności;
 - termin i zasady udzielanej gwarancji.
 - h) inne istotne wymagania i informacje - niezbędne dla właściwego sporządzenia oferty oraz późniejszej realizacji zamówienia,
 - i) data i miejsce składania ofert oraz ich publicznego otwarcia, które powinno nastąpić bezpośrednio po upływie terminu ich składania,
 - j) sposób porozumiewania się między Beneficjentem a potencjalnymi wykonawcami, wskazanie osoby upoważnionej przez Beneficjenta do udzielania informacji i wyjaśnień oraz udostępniającej wykonawcom dokumentację wskazaną w punkcie III.1.c.

2. Określone przez Beneficjenta kryteria powinny być sformułowane w sposób obiektywny, odpowiednie do specyfiki i wielkości zamówienia i nie mogą prowadzić do naruszenia zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania. Określone przez Beneficjenta kryterium podmiotowe (tj. wymagane doświadczenie zawodowe wykonawcy) winno być adekwatne do przedmiotu zamówienia i zapewnić, iż wszystkie podmioty je spełniające dają rękojmię należytego wykonania zamówienia.

3. Kryteriami wyboru wykonawcy mogą być cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności np.:

- a) warunki udzielanej gwarancji (długość okresu gwarancji),
- b) termin wykonania zamówienia,
- c) doświadczenie wykonawcy w realizacji zamówień o podobnym charakterze,
- d) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia.

4. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie w realizacji zamówień odpowiadających swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia będącego przedmiotem konkursu ofert.

W tym celu Beneficjent winien wymagać, aby potencjalny wykonawca zamówienia wykazał:

- a) że osoby, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadają kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenia niezbędne do wykonania prac objętych zamówieniem. Dotyczy to zwłaszcza osób przewidzianych do kierowania pracami (kierownik robót budowlanych, kierownik prac konserwatorskich, zespół dyplomowanych konserwatorów dzieł sztuki).

Wymagania w tym zakresie wynikają z przepisów ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 840), oraz z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 2351, ze zm.),

- b) że wykonał, w okresie ostatnich - maksymalnie - 10 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej jedno (lub więcej - zależnie od rodzaju czy charakteru zamówienia) zamówienie obejmujące pełny zakres prac odpowiadający – pod względem zakresu rzeczowego prac i ich wartości - charakterowi zamówienia dofinansowanego przez NFRZK. Wykonawca w tym celu winien przedstawić dowody (np. referencje poprzednio

zamawiających), potwierdzające że zamówienie zostało wykonane terminowo i zgodnie z zasadami sztuki budowlanej lub konserwatorskiej (w zależności od charakteru zamówienia).

5. Beneficjenci prześlą do sekretariatu Wydziału Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie, ul. Kanonicza 24:

a) papierową wersję „Regulaminu konkursu ofert”,

b) do wglądu - posiadaną dokumentację (np. projektową, konserwatorską), na podstawie której mają być wykonane prace będące przedmiotem zamówienia wraz z kosztorysem inwestorskim - w wersji papierowej lub elektronicznej, z wyjątkiem postępowań prowadzonych odrębnie w celu wyłonienia wykonawcy na prace projektowe.

6. Urząd, w terminie do 14 dni od otrzymania, zapozna się z dokumentami określonymi w punkcie III.5. W przypadku zauważenia błędów i innych wątpliwości Urząd wystąpi do Beneficjenta o wyjaśnienia i odpowiednie korekty w treści dokumentacji przetargowej. Po zakończeniu weryfikacji złożonych dokumentów Urząd zwróci Beneficjentowi dokumentację projektową i konserwatorską, które otrzymał do wglądu w wersji papierowej. Fakt uznania regulaminu konkursowego za zgodny z niniejszymi Zasadami wyboru wykonawcy zostanie potwierdzony pieczęcią Wydziału Rewaloryzacji Zabytków i Dziedzictwa Narodowego na każdej jego stronie i zwrócony Beneficjentowi.

7. Otrzymany z Urzędu Regulamin konkursu ofert Beneficjenci przekazują (w formie elektronicznej - plik PDF), do Biura SKOZK przy ul. Kanoniczej 24 w Krakowie – co najmniej na 16 dni roboczych przed zaplanowanym terminem składania ofert, celem niezwłocznej publikacji na stronie internetowej SKOZK.

Zawarte w ogłoszeniu lub dokumentacjach konkursowych terminy składania ofert należy wskazywać mając na uwadze fakt, że „Regulamin konkursu ofert” można składać w Biurze SKOZK od poniedziałku do piątku, w godzinach : 8.00 – 14.00.

W przypadku konieczności powtórzenia konkursu ofert, przy zachowaniu jego dotychczasowych warunków, przyjmuje się, że termin złożenia Regulaminu konkursu ofert do Biura SKOZK w celu ponownej publikacji na stronie internetowej może zostać skrócony, po uprzednim uzgodnieniu z MUW, jednak na okres nie krótszy niż 5 dni roboczych przed zaplanowanym terminem składania ofert.

8. Beneficjent ma obowiązek zapewnić potencjalnym wykonawcom prac kontakt z osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień w zakresie treści „Regulaminu konkursu ofert” przez cały okres czasu (dni robocze), licząc od dnia jego zamieszczenia na stronie internetowej SKOZK do dnia poprzedzającego dzień otwarcia ofert, w godzinach ustalonych przez Beneficjenta. Jeżeli Beneficjent dysponuje dokumentacją wskazaną w punkcie III.1c nin. Zasad, niezbędną dla szczegółowego opisanego przedmiotu zamówienia i sporządzenia oferty – osoba ta winna udostępniać tę dokumentację na żądanie wykonawcy niezwłocznie.

9. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.

10. Do sprawdzenia i wyboru najkorzystniejszej oferty Beneficjent powołuje co najmniej 3-osobową komisję, w skład której winien wejść uprawniony inżynier budowlany - w sytuacji, gdy zamówienie dotyczy robót budowlanych, a w przypadku zamówienia dotyczącego prac konserwatorskich - dyplomowany konserwator dzieł sztuki bądź osoba z doświadczeniem zawodowym w nadzorowaniu takich prac. Niezwłocznie po otwarciu ofert członkowie komisji konkursowej składają oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności

wpływających na brak możliwości bezstronnego udziału w pracy komisji (wzór oświadczenia stanowi załącznik do nin. *Zasad*). W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnienie okoliczności wpływających na brak możliwości bezstronnego udziału w pracy komisji Beneficjent winien wykluczyć taką osobę z komisji i uzupełnić skład komisji konkursowej osobą spełniającą wymagania.

11. Beneficjent ma obowiązek dokonać publicznego otwarcia ofert w dniu i miejscu wskazanym w „Regulaminie konkursu ofert”, tj. **w tym samym dniu, w którym upływa termin składania ofert.**

Podczas otwarcia ofert należy odczytać : nazwę/nazwisko oferenta, jego adres, cenę (brutto) oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji na roboty, warunki płatności oraz podane w ofercie inne informacje, jeżeli na podstawie tych informacji dokonywana będzie ocena oferty w ustalonym kryterium oceny.

Potwierdzeniem publicznego otwarcia ofert jest lista obecności osób w nim uczestniczących. Informacje podane podczas otwarcia ofert należy następnie przekazać niezwłocznie wykonawcom - oferentom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert – na ich pisemny wniosek.

12. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Urzędu o skargach, protestach i innych zażaleniach wnoszonych w związku z ogłoszonym postępowaniem wyboru wykonawcy, poprzez przekazanie do Urzędu ich kopii. Beneficjent winien poinformować Urząd o sposobie załatwienia takiej sprawy, przekazując kopię udzielonej odpowiedzi.

13. Powołana komisja przetargowa sporządzi pisemny protokół z przeprowadzonych czynności, który zawierać będzie:

- a) skład komisji przetargowej,
- b) informację, że członkowie komisji złożyli oświadczenia, o których mowa w punkcie III.10,
- c) datę i miejsce otwarcia i przeglądu ofert,
- d) ilość ofert, jakie wpłynęły w terminie podanym w ogłoszeniu, z wyszczególnieniem nazwy wykonawcy, ceny ofertowej i adnotacją o spełnianiu przez niego wymogów określonych w „Regulaminie konkursu ofert”,
- e) ocenę poszczególnych ofert, tak pod względem ich formalnej kompletności, jak i punktów przyznanych zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny,
- f) wskazanie wybranego wykonawcy z uzasadnieniem dokonanego wyboru, podanie uzasadnienia w przypadku ewentualnego odrzucenia oferty,
- g) podpisy członków komisji.

14. Beneficjent winien poinformować w formie pisemnej, wszystkich wykonawców którzy złożyli oferty, o wyborze oferty najkorzystniejszej, tj. tej która uzyskała łącznie największą ilość punktów przyznanych zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny.

15. Beneficjent, przekaże do Urzędu potwierdzoną za zgodność kopię : protokołu komisji z przeglądu ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, wybranej oferty oraz dokumentów, o których mowa w pkt. III. 11-14.

16. Jeżeli wybór wykonawcy prac nastąpił niezgodnie z nin. „Zasadami wyboru wykonawcy”, Beneficjent zobowiązany jest do ponownego przeprowadzenia postępowania wyboru wykonawcy na zadanie będące przedmiotem dofinansowania, pod rygorem ograniczenia

wysokości udzielonego dofinansowania o 50% zapisanej w rocznym planie rzeczowo-finansowym odnowy zabytków Krakowa wartości dofinansowania lub cofnięcie dofinansowania – na wniosek Urzędu, zgodnie z zapisami § 12 ust. 4 i 5 nin. Umowy.

17. W przypadku wyboru wykonawcy w systemie : „zaprojektuj i wybuduj” Beneficjent zobowiązany jest udostępnić Urzędowi dokumentację projektową, którą wykonano w I etapie realizacji zamówienia, niezwłocznie po jej zatwierdzeniu przez stosowne służby nadzoru budowlanego i konserwatorskiego wraz z kosztorysem inwestorskim (w wersji elektronicznej lub papierowej). Urząd, w terminie do 14 dni od otrzymania, zastrzega sobie możliwość zgłaszania uwag i zastrzeżeń do sposobu i poprawności kosztorysu inwestorskiego. Po weryfikacji dokumentów Urząd zwróci Beneficjentowi dokumenty, które otrzymał w wersji papierowej.

18. W przypadku, gdy Projekt kluczowy realizowany jest w oparciu o dofinansowanie udzielone z innych funduszy (poza NFRZK) i Beneficjent dokonał wyboru wykonawcy przed otrzymaniem promesy SKOZK na realizację Projektu kluczowego w latach 2022 – 2025, Urząd uzna przeprowadzoną procedurę wyboru wykonawcy tylko w sytuacji, gdy Beneficjent przedstawi umowę na dofinansowanie zadania kluczowego z tego innego źródła podpisaną przed datą otrzymania promesy SKOZK.

19. Wytyczne w sprawie sporządzania kosztorysów inwestorskich:

a) Wycena w zakresie robót budowlanych winna być sporządzona na podstawie katalogów i norm oraz średnich stawek do kosztorysowania publikowanych w dostępnych na rynku cennikach i wydawnictwach (typu np. SEKOCENBUD lub innych o podobnym charakterze), z kwartału poprzedzającego miesiąc ogłoszenia postępowania wyboru wykonawcy.

b) Wartość prac ściśle konserwatorskich winna być ustalona na podstawie jednostkowych średnich cen rynkowych dla danego asortymentu prac, jakie ukształtowały się przy rozliczaniu zadań wykonanych w latach 2018 – 2022, objętych dofinansowaniem z Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa. Informacje o średnich cenach jednostkowych z lat ubiegłych można uzyskać w Wydziale Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie (31-002 Kraków, ul. Kanonicza 24, tel. 12 39 22 710).

c) Wycena prac projektowych winna być sporządzona na podstawie dostępnych cenników prac projektowych (np. „Środowiskowe Zasady Wycen Prac Projektowych”, Izba Projektowania Budowlanego, Rada Koordynacyjna Biur Projektów, Warszawa).

d) W przypadku zadań dofinansowanych w ramach formuły przedsięwzięć wieloletnich etapowanych kosztorys inwestorski winien być sporządzony w sposób pozwalający na szczegółowe ustalenie zakresów rzeczowo-finansowych etapów rocznych planowanego przedsięwzięcia.

Załącznik do „Zasad wyboru wykonawcy”

Dotyczy postępowania wyboru wykonawcy zamówienia pn.

„.....”
.....”
Zamawiający:

Oświadczenie: ¹⁾

- kierownika zamawiającego
- pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- członka komisji konkursowej
- biegłego
- innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona).....
Nazwisko

Uprowadzony/a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem/am prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt²⁾, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania dnia r.

.....
(podpis)

¹⁾ Zaznaczyć właściwe.

²⁾ Wymienić pkt od 1 do 5, jeżeli dotyczy.

Załącznik nr 6 do Umowy

(pieczęć Beneficjenta)

.....

Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie
31-156 Kraków, ul. Basztowa 22

**Wniosek o wypłatę dofinansowania ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji
Zabytków Krakowa
przejściowy nr ...*)
końcowy *)**

Data wpływu:

1	Nazwa i adres Beneficjenta	
2	Nazwa i adres zabytku	
3	Nazwa zadania	
4	Nr umowy o dofinansowanie, data**	
5	Wykonawcy prac (nazwa, adres) oraz numer i data zawartej umowy realizacyjnej	1) 2) 3)
6	Wartość zadania wg umowy o dofinansowanie	Netto : + VAT : (koszt kwalifikowalny, tj. ... % podatku VAT zgodnie z umową) ----- Razem: zł
7	Udział % NFRZK w kosztach realizacji zadania zgodnie z umową o dofinansowanie %

8	Wartość faktury stanowiącej załącznik do nin. Wniosku	<p>Netto: zł</p> <p>+ VAT: zł</p> <p>-----</p> <p>Brutto: zł</p>
9	<p>Wyliczenie wysokości kwoty z NFRZK do przekazania na podstawie nin. Wniosku, zgodnie z zakresem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik 3 do umowy o dofinansowanie</p> <p><i>II wariant</i> (przypadek harmonogramu nie- procentowego z każdej faktury, tylko wskazane zakresy prac z przywołaniem pozycji z zakresu rzecz.-finans. - zał. nr 3 do umowy)</p> <p><i>III wariant</i> (przypadek harmonogramu z indywidualnie wyliczonym udziału procentowym NF dla poszczególnych zakresów prac zgodnie z zakresem rzecz.- finans. - zał. nr 3 do umowy)</p>	<p><i>Warianty do wyboru :</i></p> <p>I.</p> <p>Wartość faktury netto : zł</p> <p>+ (wartość podatku VAT, którego Beneficjent nie może odzyskać - podatek VAT kwalifikowalny) zł</p> <p>-----</p> <p>Razem: zł</p> <p>x % udziału NFRZK w wartości zadania (wg pkt 8 nin. Wniosku)</p> <p>-----</p> <p>=zł</p> <p>II.</p> <p>Wartość faktury netto: zł</p> <p>+ (wartość podatku VAT, którego Beneficjent nie może odzyskać - podatek VAT kwalifikowalny) zł</p> <p>-----</p> <p>= zł</p> <p>III.</p> <p>Wartość faktury netto: zł</p> <p>+ (wartość podatku VAT, którego Beneficjent nie może odzyskać - podatek VAT kwalifikowalny) zł</p> <p>-----</p> <p>Razem : zł</p> <p>x % udziału NFRZK w wartości zadania (wg zał. nr 3 do Umowy)</p> <p>-----</p> <p>=zł</p>
10	Nr konta, na które należy przekazać dofinansowanie (zgodnie z § ... ust. ... umowy)	

ZAŁĄCZNIKI:

1. Faktura/y wykonawcy/ ów prac
 - a) nazwa wykonawcy :.....
nr faktury z dnia..... na kwotęzł,
 - b) nazwa wykonawcy :.....
nr faktury z dnia..... na kwotęzł,
 - c)
2. Uwierzytelniona kopia protokołu odbioru wykonanych prac (częściowego/protokołu zaawansowania prac lub końcowego *) - wraz ze szczegółowym wyspecyfikowaniem zakresu rzeczowego wykonanych prac.
3. Uwierzytelniona kopia zawiadomienia o planowanej komisji odbioru z potwierdzeniem jego dostarczenia z 7- dniowym wyprzedzeniem (zgodnie z §5 ust. 4 umowy).
4. Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty wcześniejszych rachunków/ faktur wykonawcy.
5. Inne.....

.....
(pieczęć i podpis Beneficjenta
lub osoby przez niego upoważnionej)

*) niepotrzebne skreślić

***) jeżeli są aneksy do umowy – wpisać też ich numery i daty

WYPEŁNIA URZĄD

<p>Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia protokołu wyboru wykonawcy została dostarczona do Urzędu dnia.....</p>	<p>..... (podpis opiekuna zadania)</p>
<p>Poświadczona/e za zgodność z oryginałem kopia/ie umowy/ów realizacyjnej/ych nr z dnia..... podpisanej/ych z Wykonawcą/ami, (którego/ych faktura/y stanowi / ią podstawę przekazania dofinansowania) została/y dostarczona/e do Urzędu dnia.....</p>	<p>..... (podpis opiekuna zadania)</p>
<p>Prace objęte niniejszym Wnioskiem realizowane są w oparciu o następujące pozwolenia:</p> <p>1. Konserwatorskie nr..... z dnia ważne do</p> <p>2. Budowlane – decyzja nr z dnia.....</p>	<p>..... (podpis opiekuna zadania)</p>
<p>Beneficjent udokumentował zapłatę całego udziału w finansowaniu zadania w części kwalifikowanej projektu w kwocie zł (wypełnić przy wniosku końcowym)</p>	<p>..... (podpis opiekuna zadania, data)</p>
<p>Beneficjent udokumentował poniesienie wszystkich wydatków w części niekwalifikowanej Projektu kluczowego (zgodnie z zakresem rzeczowo-finansowym – zał. nr 3 do umowy) w kwociezł (wypełnić przy wniosku końcowym)</p> <p>*w ostatnim roku realizacji projektu kluczowego przy wniosku końcowym wymagane będzie udokumentowanie 50% wydatków zaplanowanych w tym roku.</p>	<p>..... (podpis opiekuna zadania, data)</p>
<p>Sprawdzono, że faktura/y wykonawcy/ów dotyczy/ą umowy/ów realizacyjnej/ych wymienionej/ych w punkcie 5 Wniosku i jej/ich zgodność z protokołem/ami odbioru/ów prac, stanowiącym/mi załącznik/ki do Wniosku.</p>	<p>..... (podpis opiekuna zadania, data)</p>

<p>Sprawdzono poprawność Wniosku pod względem formalnym i rachunkowym oraz zgodności z treścią umowy o dofinansowanie wskazanej w punkcie 4 Wniosku wraz z aneksami.</p>	<p>Stwierdza się, że po weryfikacji Wniosku, należna kwota dofinansowania do przekazania na jego podstawie wynosi</p> <p>..... zł</p> <p>.....</p> <p><i>(podpis opiekuna zadania, data)</i></p>
<p>Sprawdzono poprawność Wniosku pod względem formalnym i rachunkowym oraz zgodności z „Tabelą główną”</p>	<p>Potwierdza się, że po weryfikacji Wniosku, należna kwota dofinansowania do przekazania na jego podstawie wynosi</p> <p>..... zł</p> <p>.....</p> <p><i>(podpis zobowiązanego pracownika Oddziału, data)</i></p>

***) *nie uwzględniając wniosku obecnego,*
 ****) *tj. po przekazaniu środków przez Wydział Finansowy MUW*

Załącznik nr 7 do Umowy:

Informacje, które należy umieścić na drugiej stronie faktury wykonawcy *)

Umowa o dofinansowanie nr z dnia

Nazwa zadania

.....
.....

Umowa z wykonawcą nr z dnia

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

Dnia

.....
(podpis inspektora nadzoru, a w przypadku prac konserwatorskich osoby upoważnionej przez beneficjenta wraz z pieczęcią bądź czytelnie : imię i nazwisko)

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym:

Dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej przez beneficjenta z pieczęcią bądź czytelnie : imię i nazwisko)

Zatwierdzono do zapłaty na kwotę:
(słownie złotych :
.....)

Z tego do zapłaty ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa –
kwota zł (słownie złotych :
.....)

Data.....
.....
(pieczęć i podpis Beneficjenta)

Wypełnia Wydział Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego MUW:

Poz. Planu SKOZK na rok 2024 -

Niniejsza faktura stanowi podstawę do przekazania dofinansowania ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w kwocie zł
(słownie złotych :).

Data
.....
(podpis Dyrektora Wydziału lub osoby upoważnionej)

*) informacje winny być zamieszczone na odwrocie faktury wykonawcy, a nie na oddzielnej kartce

Załącznik nr 8 do Umowy

(WZÓR – zawierający informacje, jakie powinien zawierać protokół odbioru częściowego prac /protokół zaawansowania prac)

Protokół odbioru częściowego/ zaawansowania prac winien zawierać co najmniej następujące informacje:

1. Nazwę beneficjenta/zamawiającego,
2. Nazwę wykonawcy,
3. Nazwę zadania,
4. Numer umowy z wykonawcą i datę jej zawarcia
5. Szczegółowe wyspecyfikowanie zakresu rzeczowego prac będących przedmiotem odbioru częściowego/zaawansowania wraz z ich wartością zgodne z zakresem prac objętych umową,
6. Przedstawienie uczestników komisji,
7. Oświadczenie inspektora nadzoru o poprawności wykonania prac będących przedmiotem odbioru, w tym robót ulegających zakryciu.
8. Inne ustalenia komisji (w przypadku prac konserwatorskich, dla których nie ma powołanego inspektora nadzoru - ocena jakości/poprawności wykonanej części zadania).

Załącznik nr 9 do Umowy

(WZÓR – informacje, jakie co najmniej powinien zawierać protokół odbioru końcowego)

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO
zadania objętego dofinansowaniem z Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków
Krakowa

I. Przedmiot odbioru (nazwa zadania i adres obiektu, gdzie wykonywane były prace)

.....

II. Wykonawca - przekazujący:

reprezentowany przez :

1)

2) kierownika robót -

III. Zamawiający - odbierający:

reprezentowany przez :

1)

2) inspektora nadzoru -

IV. WUOZ / OOZ UMK reprezentowany przez

.....

.....

V. Zadanie jest objęte dofinansowaniem ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa, zgodnie z umową nr WD - I/...../...../..... z dnia, zawartą przez Zamawiającego z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie.

VI. USTALENIA:

1. Prace wykonane zostały zgodnie z umową zawartą z Wykonawcą nr z dnia

2. Oświadczenie inspektora nadzoru inwestorskiego o poprawności wykonania prac będących przedmiotem odbioru (w tym robót ulegających zakryciu, o ile takie wystąpiły, z wyszczególnieniem ich rodzaju):

.....
.....
.....

3. Gwarancja/rękojmia * na wykonane zadanie, zgodnie z umową obowiązywać będzie w okresie od do

4. Inne ustalenia i uwagi (w przypadku prac konserwatorskich, dla których nie ma powołanego inspektora nadzoru - ocena jakości/poprawności wykonanej części zadania).
.....
.....
.....

5. Rozliczenie finansowe wykonanego zadania stanowi załącznik do nin. Protokołu.

VII . Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:

1. Zamawiający
2. Wykonawca
3. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków / Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków UMK*

VIII. Protokół spisano w obecności przedstawicieli:

1. MUW – WD - I -
2. SKOZK -
4.
5.
6.
7.

Kraków, dnia 20... r.

*) *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 1
do protokołu odbioru końcowego prac

**Rozliczenie wartości prac będących przedmiotem odbioru końcowego
w 2024 r. zadania pn.**

„.....”

Lp.	Nazwa zadania, zakres rzeczowy prac	Wartość umowna zadania (w zł)	Wartość wg zapłaconych faktur przejściowych (w zł)		Wartość prac do zapłaty fakturą kończącą (w zł)	
			NFRZK	inne	NFRZK	inne
1	2	3	4	5	6	7
RAZEM :						
OGÓLEM (6 + 7)					
Podatek VAT niekwalifikowalny (kwota w zł)						

.....
(podpis Beneficjenta lub osoby przez niego upoważnionej)

INFORMACJA O PRZEBIEGU REALIZACJI ZADANIA

za miesiąc:..... 2024 r.

CZĘŚĆ A – prace objęte dofinansowaniem z NFRZK

1.	Beneficjent:		
2.	Nr umowy o dofinansowanie :		
3.	Nazwa zadania:		
4.	Wartość zadania wg § 2 ust. 2 umowy		
5.	Termin wyboru wykonawcy/ów 1) (zakres prac/branża) 2) (zakres prac/branża) 3) (zakres prac/branża)	planowany:	zrealizowany:
6.	Informacja o stopniu zaawansowania prac*:		
7.	Tablica informująca o realizacji zadania z udziałem środków NFRZK została zawieszona w dniu 2024 r. w widocznym miejscu: (wskazać gdzie)		

		2)		
			
	
		<i>nazwa wykonawcy</i>	<i>nr faktury i data wystawienia</i>	<i>wartość</i>
		3)		
			
	
		<i>nazwa wykonawcy</i>	<i>nr faktury i data wystawienia</i>	<i>wartość</i>
		wartość faktur łącznie:		
		(w zł)		

Załączniki:

1. Kopie zapłaconych faktur wyszczególnionych w pkt 14 wraz z dowodami dokonania zapłaty, zapłaconych okresie, którego dotyczy nin. informacja.

.....
(data, podpis Beneficjenta lub osoby przez niego upoważnionej)

UWAGA :

*) wypełnia się po rozpoczęciu realizacji prac przez wybranego wykonawcę w formie opisowej lub określeniu wartości procentowej zaawansowania w stosunku do wartości prac objętych umownym zakresem etapu roku 2024.

***) wpisać miesiąc następujący po miesiącu, w którym składana jest informacja, pod warunkiem, że informacja składana jest w umownym terminie tj. do 3 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy informacja.

Załącznik nr 11 do Umowy

.....
(pieczęć beneficjenta)

Kraków, dnia

Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie
31-156 Kraków, ul. Basztowa 22

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania w 2024 r. zadania :**

„.....
.....”
(nazwa zadania, adres zabytku)

zgodnie z umową nr, z dnia
zawartą pomiędzy Skarbem Państwa - Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie

a

.....
.....
(nazwa Beneficjenta)

składane w Wydziale Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego
Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, przy ul. Kanoniczej 24.

Część I. Informacje ogólne

1. Informacja o wykonawcy/wykonawcach prac (nazwa firmy, adres siedziby)

.....
.....

2. Podstawą realizacji zadania były:

a) Pozwolenia konserwatorskie :

nr wydane dnia

nr wydane dnia

b) Pozwolenia na budowę:

- decyzja nr z dnia.....

- decyzja nr z dnia.....

3. Określenie zakresu prac zrealizowanych w ramach zadania, objętych
dofinansowaniem z NFRZK (wymienić branże z określeniem stopnia zaawansowania w stosunku do
zakresu objętego projektem kluczowym) :

- 1)
- 2)
- 3)

4. Określenie zakresu wykonanych prac i dokonanych zakupów usług, sprzętu lub wyposażenia w ramach realizacji zadania w zakresie nieobjętym dofinansowaniem z NFRZK (wymienić branże z określeniem stopnia zaawansowania w stosunku do zakresu objętego projektem kluczowym) :

- 1)
- 2)
- 3)

Część II. Sprawozdanie finansowe

Część A - zakres objęty dofinansowaniem z NFRZK:

1. Wartość zadania (zgodnie z poz. ... planu finansowo – rzeczowego SKOZK na 2024 r., z uwzględnieniem korekt planu w ciągu roku) :

Netto	-	zł
+ kwota podatku VAT kwalifikowalnego		zł
RAZEM:		 zł
Wartość podatku VAT niekwalifikowalnego		zł

2. Wykaz kosztów zadania z podziałem na źródła finansowania

Źródło finansowania	Wartość (zł) (netto + VAT kwalifikowany)	Procentowy udział w koszcie realizacji zadania
1. NFRZK		
2. Środki Beneficjenta :		
w tym :		
a) środki własne		

b) środki pozyskane z innych źródeł <i>(podać źródło finansowania)</i> <i>(podać źródło finansowania)</i>	
3. Razem wartość całkowita zadania (netto + VAT kwalifikowalny) (1+2):	
4. Kwota wypłaconego wykonawcy podatku VAT niekwalifikowalnego	
5. Łącznie wartość brutto rozliczonych prac (netto + 23% VAT) (3+4):	

3. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego, nazwa wystawcy dokumentu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Wartość dokumentu księgowego (kwota w zł)	Data zapłaty	Zapłacona kwota brutto (zł)	W tym ze środków pochodzących z dofinansowania z NFRZK (zł)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Razem:						

Część B - zakres nieobjęty dofinansowaniem z NFRZK realizowany jako niekwalifikowalna część projektu kluczowego:

1. Wartość wykonanych prac lub/i dokonanych zakupów usług, sprzętu czy wyposażenia w zakresie przewidzianym w 2024 r. *(zgodnie z zakresem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy o dofinansowanie, z uwzględnieniem korekt dokonanych w ciągu roku)*

Netto - zł
+ kwota podatku VAT,
który Beneficjent zadeklarował jako niemożliwy do odzyskania zł

RAZEM:

zł

Wartość podatku VAT

który Beneficjent zadeklarował jako możliwy do odzyskania

..... zł

2. Wykaz kosztów zadania z podziałem na źródła finansowania

Źródło finansowania	Wartość (zł) (netto + VAT, który Beneficjent zadeklarował jako niemożliwy do odzyskania)
1. Środki własne Beneficjenta	
2. Środki pozyskane z innych źródeł 1) (podać źródło finansowania) 2)..... (podać źródło finansowania)	
3. Razem wartość kosztów w niekwalifikowalnej części realizacji Projektu kluczowego w ramach etapu 2024 r. (netto + VAT, który Beneficjent zadeklarował jako niemożliwy do odzyskania) (1+2):	
4. Kwota zapłaconego podatku VAT, który Beneficjent zadeklarował jako możliwy do odzyskania	
5. Łącznie wartość rozliczonych wydatków Beneficjenta brutto (netto + 23% VAT) (3+4):	

3. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wystawcy dokumentu księgowego	Data zapłaty	Kwota brutto (zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
R a z e m:					

4. Wszystkie zobowiązania wobec wykonawcy/ów (zapłata faktur lub rachunków) za wykonane prace, na podstawie umowy z nim/nimi zawartej dotyczącej zadania objętego dofinansowaniem zostały uregulowane do 31.12.2024 r.

TAK / NIE

(Należy podkreślić właściwą odpowiedź. W przypadku odpowiedzi NIE należy wypełnić poniższe oświadczenie)

W związku z dokonaniem zapłaty należności wykonawcy za wykonane prace w terminie po 31.12.2024 r. - zgodnie z treścią § 3 ust. 3 – 6 umowy o dofinansowanie prac ze środków NFRZK - oświadczam/amy że dokonano zwrotu części dofinansowania w wysokościzł na kontow dniu (kopia polecenia przelewu stanowi załącznik do niniejszego Sprawozdania).

Cześć III.

Informacja o wysokości nakładów poniesionych w 2024 roku na inne prace remontowo-konserwatorskie w obiekcie, nie objęte Projektem kluczowym:

.....
.....
.....

(zakres rzeczowy i wartość prac brutto)

Cześć IV. Sprawozdanie z wykonanych prac

(Zwięzły opis zrealizowanych w danym roku prac zarówno w części kwalifikowanej jak i niekwalifikowanej oraz dokonanych zakupów zilustrowanych w formie dokumentacji fotograficznej na płycie CD stanowiącej załącznik do sprawozdania)

ZAŁĄCZNIKI:

1. W załączeniu przekazujemy uwierzytelnione kopie rachunków/faktur oraz dokumenty potwierdzające dokonanie ich zapłaty (dot. rachunków/faktur wymienionych w tabeli: część II.A.3 oraz część II.B.3), nieprzekazanych wcześniej do Urzędu.
2. Dokumentacja fotograficzna prac opisanych w cz. IV Sprawozdania (płyta CD).
3. Powykonawczy obmiar wykonanych prac oraz specyfikacja zrealizowanych dostaw w zakresie realizacji części niekwalifikowalnej całości Projektu kluczowego w okresie

Oświadczam/my, że:

1. Od daty zawarcia Umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Po rozliczeniu zadania objętego dofinansowaniem odzyskałem/odzyskaliśmy% poniesionego kosztu z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) **.
3. Wszystkie podane w niniejszym Sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
4. Przekazano kopie wszystkich umów wraz z aneksami, dotyczących dofinansowania zadania zawartych z innymi podmiotami.
5. Zrealizowano pełny zakres rzeczowy prac oraz dostaw przewidzianych w części niekwalifikowalnej Projektu kluczowego. *)
6. Osiągnięty został zakładany efekt realizacji Projektu kluczowego i zapewnienie możliwości udostępniania obiektu w sposób zgodny z aktualizacją karty zgłoszenia Projektu kluczowego z dnia.....*)

.....

(data, podpis Beneficjenta)

*) dotyczy sprawozdania z realizacji zadania stanowiącego ostatni etap realizacji Projektu kluczowego

**) W sytuacji odzyskania poniesionego kosztu z tytułu podatku VAT w stopniu wyższym, niż zadeklarowano w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie różnicę należy zwrócić na konto NFRZK zgodnie z § 6 ust.4 umowy o dofinansowanie prac ze środków NFRZK.

.....
(nazwa i adres Beneficjenta)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie o niedokonaniu zmian

Oświadczam/-y*, że zgodnie z § 13 ust.1 umowy o dofinansowanie nr WD-I/KL...../...../2024 z dnia 2024 r. w sprawie zadania pn.

„.....
.....
.....
.....

..... - ... etap realizacji projektu kluczowego”
w substancji zabytku objętego dofinansowaniem ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa nie dokonano dotychczas żadnych zmian i przeróbek wymagających na podstawie odrębnych przepisów uzyskania pozwolenia konserwatorskiego lub pozwolenia na budowę, za wyjątkiem zmian i przeróbek wynikających z awarii lub stanu zagrożenia substancji zabytku.

.....

(podpis Beneficjenta)

*) niepotrzebne skreślić

.....
(nazwa i adres Beneficjenta)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie o zachowaniu trwałości projektu kluczowego

Oświadczam/-y*, że zgodnie z § 1 ust.1 pkt g) oraz 13 ust. 3 umowy o dofinansowanie nr WD-I/KL...../...../2024 z dnia 2024 r. na dzień składania niniejszego oświadczenia utrzymana jest trwałość projektu kluczowego pn.:

„.....
.....
.....
.....” zrealizowanego z udziałem środków NFRZK w latach 2022-2025, to jest:

- obiekt, w którym zrealizowano prace pełni funkcję zgodną z efektem osiągniętym w ramach realizacji projektu kluczowego
- osiągnięty efekt projektu kluczowego dostępny jest w wymiarze czasowym zgodnym z przyrzeczeniem ujętym w karcie zgłoszenia projektu kluczowego stanowiącej podstawę wydania promesy aktualnej w momencie zakończenia dofinansowania projektu z Narodowego Funduszu,
tj.

.....
(podpis Beneficjenta)

.....
(nazwa i adres Beneficjenta)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie o braku możliwości odzyskania podatku VAT

W związku z ubieganiem się przez
(nazwa Beneficjenta i jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków
Krakowa na realizację zadania pn.

„
.....”
(nazwa zadania)

Beneficjent :

oświadcza, że nie może odzyskać w żaden sposób % poniesionego kosztu z tytułu
podatku VAT.

Jednocześnie zobowiązuję się, że jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie
całości lub części podatku VAT, dokonam zwrotu części dofinansowania, która została mi
przekazana na pokrycie podatku VAT, która została odliczona od podatku należnego
zawartego w nakładach poniesionych na realizację zadania, w wysokości proporcjonalnej do
kwoty uzyskanego dofinansowania na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji
zadania.

.....
(pieczęć, podpis Beneficjenta)

KLAUZULA INFORMACYJNA
dla klientów Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, s. 1; sprostowanie: Dz.U. L 127 z 23.5.2018, s. 2), zwanego dalej Rozporządzeniem uprzejmie informuję, że,

- :
- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Małopolski, z siedzibą przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków;
 - 2) z Inspektorem ochrony danych w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie można się skontaktować za pośrednictwem platformy ePUAP (adres skrytki): /ag9300lhke/skrytka, poczty elektronicznej na adres: iod@malopolska.uw.gov.pl lub listownie na podany w punkcie 1 adres, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia obsługi finansowej Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w ramach dofinansowania udzielonego Pani/Panu przez Społeczny Komitet Odnowy Zabytków Krakowa, na podstawie :
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia,
 - b) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
 - c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735),
 - d) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164);
 - e) ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o Narodowym Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa (Dz.U. z 1985 r. nr 21 poz. 90, ze zmianą : Dz.U. z 2009 r. nr 157 poz. 1241);
 - 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być :
 - a) organy publiczne i urzędy państwowe lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - b) strony postępowania, ich pełnomocnicy, przedstawiciele stron (jeśli w danej sprawie występują), uprawnieni na podstawie przepisów prawa do dostępu do akt sprawy zawierających dane osobowe, którym rozstrzygnięcie sprawy Wojewoda Małopolski zobowiązany jest doręczyć,
 - c) podmioty przetwarzające dane osobowe, w przypadku, gdy Wojewoda Małopolski powierzył takiemu podmiotowi przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy,
 - d) wszystkie osoby, które w związku z przetwarzaniem danych będą mogły się z nimi zapoznać, jeśli Wojewoda Małopolski ma obowiązek upubliczniania danych;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
 - 6) okres przechowywania przez Wojewodę Małopolskiego Pani/Pana danych osobowych uzależniony jest od :

- a) rodzaju zawartej umowy i nadanej jej kategorii archiwalnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt określonym przepisem prawa i wynosi 10 lat. Pani/Pana dane osobowe mogą być jednak przechowywane dłużej ze względu na to, że materiały będące we władaniu administracji publicznej mogą być usunięte tylko na podstawie zgody archiwum państwowego,
 - b) okresu obowiązywania umowy oraz czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z umowy,
 - w zależności od tego, który okres jest dłuższy;
- 7) ma Pani/Pan prawo do :
- a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
 - c) żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
 - d) usunięcia swoich danych osobowych w przypadku, gdy przetwarzanie tych danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania przez Wojewodę Małopolskiego władzy publicznej;
- 8) podanie Wojewodzie Małopolskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest warunkiem uczestniczenia w czynnościach podejmowanych przez Wojewodę Małopolskiego poprzedzających decyzję w sprawie zawarcia umowy oraz warunkiem zawarcia umowy; niepodanie Wojewodzie Małopolskiemu danych osobowych, umożliwiających Pani/Pana identyfikację, oznacza utratę możliwości uczestniczenia w czynnościach podejmowanych przez Wojewodę Małopolskiego, a w konsekwencji utratę możliwości zawarcia umowy;
- 9) dotyczące Pani/Pana decyzje nie są oparte na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym ich profilowaniu;
- 10) w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie narusza przepisy o ochronie tych danych ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.