



## Projekt współfinansowany z Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa

### Umowa WD - I / ..... / ..... / 2025

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

z dnia .....

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

„.....”  
.....”  
(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., Uchwałą nr 2/2023 Prezydium SKOZK z dnia 31.03.2023 r., Uchwałą nr 8/2023 Prezydium SKOZK z dnia 30.06.2023 r., Uchwałą nr 18/2023 Prezydium SKOZK z dnia 13.11.2023 r., Uchwałą nr 14/2024 Prezydium SKOZK z dnia 27.06.2024 r. i Uchwałą nr 17/2024 Prezydium SKOZK z dnia 31.07.2024 r.,
2. Planem rzeczowo-finansowym odnowy zabytków Krakowa na 2025 rok ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa, przyjętym Uchwałą nr ...../2025 Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa z dnia ..... 2025 r.,
3. Wnioskiem aplikacyjnym z dnia ....., zarejestrowanym pod numerem .....

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

.....

### **Przedmiot umowy**

#### **§ 1**

1. Na podstawie Uchwały nr ...../2025 z dnia ..... 2025 r. Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa (pozycja nr ..... Planu rzeczowo-finansowego odnowy zabytków Krakowa na 2025 rok) Urząd przekazuje Beneficjentowi dofinansowanie ze środków budżetu państwa – Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa, zwanego dalej „NFRZK”, na realizację zadania o nazwie: „..... przy ul. .... w Krakowie”.

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 załącznik nr 1 do nin. Umowy, stanowiący jej integralną część.

4. Udzielone Beneficjentowi przez Społeczny Komitet Odnowy Zabytków Krakowa (SKOZK) dofinansowanie na realizację w 2025 roku zadania określonego w ust. 1 stanowi ... % wartości zadania podanej w ust. 2 pkt a i wynosi wstępnie ..... zł (słownie złotych: .....), w tym wartość netto .....zł oraz kwalifikowalny podatek VAT - ..... zł.

5. Ostateczna wysokość dofinansowania określona zostanie w aneksie do nin. Umowy, po zawarciu umowy z wykonawcami robót i uaktualnieniu zakresu rzeczowo-finansowego realizacji zadania, stanowiącego załącznik nr 1 do nin. Umowy, ustalona jako kwota odpowiadająca procentowi dofinansowania przez SKOZK wartości zadania wyliczonego w sposób następujący: wartość zadania netto (według kosztorysu załączonego do umowy zawartej z wykonawcą) powiększona o kwalifikowalny podatek VAT. 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,

*(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)  
w wysokości .....zł,
- zgodnie z Oświadczeniem o posiadaniu środków finansowych na pokrycie wkładu własnego, stanowiącym załącznik nr 2 do nin. Umowy.

Wariant I (jeżeli beneficjent podpisał umowę o dodatkowe finansowanie/dofinansowanie):

7. Beneficjent przekazał Urzędowi kopię umowy, o której mowa w ust. 6 pkt b) wraz ze szczegółowym zakresem rzeczowo-finansowym prac objętych dofinansowaniem w ramach tej umowy. Równocześnie Beneficjent zobowiązany jest do bieżącego informowania Urzędu o wszystkich zmianach dokonywanych w tej umowie i przedstawiania wynikających z tego zmian w zaktualizowanym załączniku nr 1 do nin. Umowy.

Wariant II (jeżeli beneficjent nie zawarł jeszcze umowy na dofinansowanie z innego źródła)

7. Beneficjent zobowiązuje się, że w przypadku uzyskania dotacji/dofinansowania na pokrycie wkładu własnego określonego w ust. 6 pkt b) w trakcie realizacji zadania – niezwłocznie poinformuje o tym Urząd, przedstawiając kserokopię umowy o dotację/dofinansowanie wraz ze szczegółowym zakresem rzeczowo-finansowym prac objętych tym dofinansowaniem.

8. Beneficjent, który nie przeznaczy na finansowanie zadania środków wymienionych w ust. 6 w określonych tam wysokościach i proporcjach oraz w terminie określonym w § 2 ust. 2 pkt c), 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. Jeżeli Beneficjent nie wydatkuje żadnych środków finansowych, wskazanych w ust. 6, uzyskane dofinansowanie zwraca w całości.

9. Przez przeznaczenie środków, o których mowa w ust. 6 (w wysokości i proporcji tam wskazanej) rozumie się zapłatę za wykonane prace na rachunek wykonawcy.

## **Terminy**

### § 2

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania.

*(W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się modyfikację powyższego zapisu w sposób następujący)*

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania, z kwalifikowalnością prac wykonanych w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem umowy od 1 stycznia 2025 r., jednakże bez możliwości refundacji wydatków poniesionych na ich realizację.

2. Ustala się następujące terminy realizacji umowy:

- a) zakończenie rzeczowe realizacji zadania – do 30.10.2025 r.,
- b) złożenie ostatniego (końcowego) wniosku o wypłatę dofinansowania – do 30.11.2025 r.,
- c) zakończenie finansowe zadania, rozumiane jako termin dokonania końcowej zapłaty na rachunek wykonawcy, na podstawie umowy z nim zawartej dotyczącej zadania objętego dofinansowaniem (tj. **całkowite rozliczenie się Beneficjenta z wykonawcą robót**

**i uregulowanie wszystkich jego należności, pokrywanych ze środków z NFRZK oraz innych środków, wskazanych w § 1 ust. 6 nin. Umowy) – do 31.12.2025 r.**

3. Beneficjent zobowiązany jest do wykorzystania dofinansowania do 31.12.2025 r. wyłącznie na realizację zadania określonego w Umowie i zgodnie z wnioskiem o przyznanie dofinansowania.

4. Wykorzystanie środków przez Beneficjenta następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które zostało udzielone dofinansowanie.

5. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania do 15 stycznia 2026 r.

6. Od niewykorzystanej kwoty dofinansowania zwróconego po terminie, o którym mowa w ust. 5, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

### **Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjentów**

#### **§ 3**

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 pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki związane z realizacją zadania, nieprzewidziane we wniosku aplikacyjnym, kosztorysie ofertowym oraz szczegółowym zakresie rzeczowo-finansowym (wskazanym w załączniku nr 1 do nin. Umowy).

4. 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 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 725),  
b) ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1292),

c) 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),

d) ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1320).

(uwaga : zapis z ust. 4 d) należy pomijać w przypadku Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)

5. 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) umieszczania 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](http://www.bip.skozk.pl) – dział Akty prawne).

6. Koszty realizacji wymogów, o których mowa w ust. 5, nie mogą być pokrywane przez Beneficjenta z dofinansowania będącego przedmiotem nin. Umowy.

7. Beneficjent zobowiązany jest do zakończenia procedury wyboru wykonawcy/ów zadania objętego dofinansowaniem – w terminie do 2 miesięcy od daty podpisania nin. Umowy.

8. Po dokonaniu wyboru wykonawcy/ów Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Urzędowi potwierdzonych za zgodność z oryginałem: kopii protokołu/ów z przeprowadzonego/ych postępowania/ań oraz oferty/ofert wybranej/ych do realizacji zgodnie z „Zasadami wyboru wykonawcy” opisanymi w załączniku nr 3 do nin. Umowy – w terminie do 7 dni od daty uprawomocnienia wyniku postępowania.

9. 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/ych oraz wyciągu/ów z tego/tych kosztorysu/ów dotyczącego/cych zakresu prac przewidzianych do realizacji w 2025 r. Beneficjent zobowiązany jest złożyć równocześnie uaktualniony, w oparciu o ofertę/ty wykonawcy/ów prac i dostawców, załącznik nr 1 do nin. Umowy.

*Uwaga: w przypadku gdy dofinansowanie dotyczy zadania kontynuowanego z lat poprzednich, tj. są zawarte umowy z wykonawcą - tekst z ust. 7- 9 należy zastąpić zapisem następującym :*

7. W związku z tym, że dofinansowane zadanie stanowi kolejny etap prac rozpoczętych w latach poprzednich, Beneficjent zobowiązany jest do wypełnienia załącznika nr 1 do nin. Umowy w oparciu o kosztorys ofertowy stanowiący załącznik do umowy realizacyjnej jaką zawarł z wykonawcą. Ponadto w terminie do 14 dni od podpisania nin. Umowy Beneficjent zobowiązany jest przekazać Urzędowi uwierzytelnioną kopię umowy zawartej z wykonawcą wraz z kosztorysem umownym oraz aneks do tej umowy, precyzujący warunki realizacji i zakres rzeczowy prac objętych dofinansowaniem w roku 2025. Załącznikiem do tego aneksu winien być wyciąg z kosztorysu ofertowego, odpowiadający pod względem rzeczowo-finansowym załącznikowi nr 1 do nin. Umowy.

*Uwaga: w dalszej części tego § należy odpowiednio stosować numerację kolejnych ustępów – w zależności od zapisu przyjętego w ust. 7.*

10.(8) W przypadku nie dotrzymania przez beneficjenta terminów określonych w ust. 7 – 9 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 o ograniczenie wysokości udzielonego dofinansowania o 50% zapisanej w rocznym planie rzeczowo-finansowym odnowy zabytków Krakowa wartości dofinansowania lub cofnięcie dofinansowania.

11. (9) Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia, wymaganego przepisami prawa, nadzoru realizowanych przez wykonawcę prac przez osoby spełniające warunki określone w ustawie Prawo budowlane, w ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (przywołanych w § 3 ust. 4 Umowy) oraz w Rozporządzeniu 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 81).

12. (10) Beneficjent wykona zadanie będące przedmiotem dofinansowania z NFRZK, działając zgodnie z uzyskanymi decyzjami administracyjnymi, tj.:

a) ważne pozwolenie konserwatorskie nr ..... z dnia ....., wydane przez Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków\*/Miejskiego Konserwatora Zabytków\*;

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

.....

Kopie dokumentów przywołanych wyżej stanowią załączniki do nin. Umowy.

13. (11) W przypadku zadań, które nie były w latach poprzednich objęte dofinansowaniem ze środków NFRZK, niezwłocznie po dokonaniu wyboru wykonawcy prac\*/niezwłocznie po podpisaniu nin. Umowy\*, 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 pozwolenia konserwatorskiego. Termin komisji Beneficjent zobowiązany jest uzgodnić z opiekunem zadania z Urzędu, wskazanym w § 14 Umowy.

*Uwaga: w uzasadnionych przypadkach – robót wieloletnich, kontynuowanych z lat poprzednich, gdzie były już w latach poprzednich organizowane takie komisje – można zamieszczać w umowie ww. warunek, zapisany następująco :*

13. (11) Niezwłocznie po podpisaniu nin. Umowy, a w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu koniecznego/ych pozwolenia/eń konserwatorskiego/ich, 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 Urzędu, wskazanym w § 14 Umowy.

### **Zasady przekazywania dofinansowania**

#### **§ 4**

1. Przekazywanie środków finansowych pochodzących z dofinansowania następować będzie po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o wypłatę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy, pod warunkiem przekazania do Urzędu dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 8, 9 oraz 12 (10) a także:

- a) oryginału faktury wykonawcy za wykonane prace, która powinna być sprawdzona przez Beneficjenta pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym – wzór opisu faktury stanowi załącznik nr 5 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).

2. (należy wybrać wariant odpowiedni do przewidywanego sposobu finansowania zadania)

*1. W przypadku udziału własnego beneficjenta w finansowaniu zadania należy wprowadzać do umowy ustęp 2 o treści wskazanej poniżej. Dotyczy to również płatności jednorazowych realizowanych na podstawie końcowego wniosku o wypłatę dotacji.*

Urząd, w oparciu o złożone 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 § 1 ust. 4 Umowy, zgodnie z zakresem ustalonym w załączniku nr 1 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 § 1 ust. 6, w realizację zadania – poprzez dołączenie potwierdzeń dokonania zapłaty dla wykonawcy w formie przelewów bankowych,
- b) załączenia do wniosku dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty należności wykonawcy z przekazanych dotychczas środków NFRZK w formie przelewów bankowych,
- c) wszystkie faktury wykonawcy, 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).

*2. Jeżeli zadanie jest finansowane w całości ze środków NFRZK - do umowy należy wprowadzać ustęp 2 o treści:*

Urząd, w oparciu o złożone dokumenty (wskazane w ust. 1), przekazywać będzie środki finansowe, przy czym warunkiem przekazania ostatniej części dofinansowania – na podstawie końcowego wniosku o wypłatę – jest przedstawienie w Urzędzie dowodu zapłacenia należności wykonawcy ujętych we wszystkich wcześniejszych wnioskach o wypłatę środków. Dowód dokonania zapłaty końcowej należności wykonawcy (w terminie podanym w § 2 ust. 2 pkt c Umowy) winien być złożony w Urzędzie najpóźniej wraz ze sprawozdaniem końcowym, o którym mowa w § 10 ust. 1 Umowy.

Wariant w przypadku płatności jednorazowej, na podstawie faktury końcowej:

Urząd, w oparciu o złożone dokumenty (wskazane w ust. 1) przekaże środki finansowe. Dowód dokonania zapłaty końcowej należności wykonawcy (w terminie podanym w § 2 ust. 2 pkt c Umowy) winien być złożony w Urzędzie najpóźniej wraz ze sprawozdaniem końcowym, o którym mowa w § 10 ust. 1 Umowy.

*3. Jeżeli środki Beneficjenta, współfinansujące realizację zadania, pochodzą z innych źródeł, w oparciu o zawarte umowy (np. dofinansowanie z gminy, środków europejskich, itp.) wówczas treść § 4 ust. 2 należy ustalić indywidualnie z Beneficjentem, na podstawie przedstawionej przez niego umowy, o której mowa wcześniej, dokumentującej niemożliwość wcześniejszego regulowania płatności wobec wykonawcy z własnych środków, tj. przed ostatnią transzą środków z NFRZK, wykorzystując w miarę możliwości treści podane powyżej,*

*np.:*

Urząd, w oparciu o złożone dokumenty (wskazane w ust. 1) przekazywać będzie środki finansowe w wysokości wynikającej z procentowego udziału NFRZK w kosztach zadania określonego w § 1 ust. 2 Umowy, zgodnie z załącznikiem nr 1 – przy czym warunkiem przekazania ostatniej części dofinansowania, na podstawie końcowego wniosku o wypłatę, jest przedstawienie w Urzędzie dowodu zapłacenia należności wykonawcy ujętych we wszystkich wcześniejszych wnioskach o wypłatę środków pochodzących z dofinansowania z NFRZK (*a w przypadku, gdy wkład własny beneficjenta składa się zarówno z innych źródeł finansowania jak i własnych*) oraz ze środków własnych, o których mowa w § 1 ust. 6a. Dowód dokonania zapłaty końcowej należności wykonawcy (w terminie podanym w § 2 ust. 2 pkt c Umowy) winien być złożony w Urzędzie najpóźniej wraz ze sprawozdaniem końcowym, o którym mowa w § 10 ust. 1 Umowy.

3. Wniosek o wypłatę środków wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1 punkty a i b, 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 prac lub ich protokolarnego zaawansowania.

Protokoły odbiorów częściowych (zaawansowania prac) i odbioru końcowego winny zawierać informacje przedstawione w załącznikach nr 6 i 7 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. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji przy odbiorze końcowym, obowiązkowym załącznikiem do końcowego wniosku o wypłatę dofinansowania jest pisemne potwierdzenie przez MWKZ\*/MKZ\* poprawności wykonanych prac pod względem konserwatorskim. Dopuszcza się dokonanie takiego zapisu pod treścią protokołu odbioru końcowego.

6. 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 § 5 Umowy.

7. 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 § 7 nin. Umowy. Wzór „Informacji” stanowi załącznik nr 8 do Umowy.



8. Dofinansowanie nie będzie przekazywane na zapłatę za prace objęte fakturą wykonawcy, które nie zostały ujęte w kosztorysie ofertowym oraz wykazane w załączniku nr 1 do nin. Umowy, z zastrzeżeniem § 6 nin. Umowy.

9. 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.

10. 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.

11. 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. 10) stwierdzonych podczas weryfikacji wniosku.

12. 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.

13. Warunkiem przekazania dofinansowania jest wpływ środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa na konto Urzędu i spełnienie przez Beneficjenta warunku określonego w ust. 7.

14. 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”. Urząd dokonuje zwrotu faktury listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub dopuszcza się osobisty odbiór dokumentu przez Beneficjenta w siedzibie Urzędu – Wydział Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego.

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

## § 5

1. Dofinansowanie wykorzystane:

- a) niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami niniejszej umowy,
- b) 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 a lub pkt b.

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:

- a) przekazania środków NFRZK w przypadku dofinansowania wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami nin. Umowy,
- b) 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 poniesionych 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 § 1 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/ wykonawcami 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 § 1 ust. 4 nin. Umowy.

### **Zmiany zakresu prac**

#### **§ 6**

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.

Zmiana zakresu prac musi również znaleźć odzwierciedlenie w szczegółowym zakresie rzeczowo-finansowym zadania (załącznik nr 1 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 przypadku braku możliwości zwiększenia wysokości uzyskanego dofinansowania na pokrycie prac dodatkowych w ramach zadania Beneficjent płaci za nie ze środków własnych.

## **Sprawozdawczość i kontrola**

### § 7

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 8 do Umowy) – w terminie do 3 dni po zakończeniu danego miesiąca.

### § 8

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 (tekst jednolity 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.

### § 9

*Treść § 9 należy zredagować odpowiednio do przedmiotu zamówienia i wybrać odpowiedni wariant:*

*I. jeżeli dofinansowanie dotyczy prac konserwatorskich i badawczych/lub badawczych:*

Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Urzędowi, w celach archiwalnych, jednego egzemplarza dokumentacji konserwatorskiej (w wersji papierowej i elektronicznej) dotyczącej prac zrealizowanych z udziałem środków pochodzących z dofinansowania z NFRZK – w terminie do 3 miesięcy po ich zakończeniu (odbiorze końcowym etapu realizowanego w 2025 r.). W przypadku zadania będącego częścią/etapem większego zakresu prac, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Urzędowi sprawozdania z prac konserwatorskich (w wersji papierowej i elektronicznej), obejmującego część opisową i fotograficzną.

*II. jeżeli dofinansowanie dotyczy robót budowlanych:*

Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Urzędowi, w celach archiwalnych, jednego egzemplarza sprawozdania dotyczącego prac zrealizowanych z udziałem środków pochodzących z NFRZK (w wersji papierowej i elektronicznej, na CD), obejmującego część opisową i fotograficzną – w terminie do 3 miesięcy po ich zakończeniu (odbiorze końcowym etapu realizowanego w 2025 r.).

## Rozliczenie dofinansowania

### § 10

1. Warunkiem rozliczenia dofinansowania jest

*(w zależności od statusu beneficjenta zastosować jeden z poniższych wariantów)*

#### Wariant I

przedłożenie sprawozdania końcowego z wykonania zadania. Sprawozdanie powinno zostać przekazane do Urzędu przez Beneficjenta na formularzu stanowiącym załącznik nr 10 do Umowy, w terminie do 15 stycznia 2026 r.

#### Wariant II

- w przypadku Beneficjentów mogących odzyskać część podatku VAT:

a) przedłożenie w terminie do 15 stycznia 2026 r. informacji w zakresie wydatkowania środków własnych Beneficjenta na inne prace remontowo-konserwatorskie w obiekcie (poza zadaniem realizowanym z udziałem środków NFRZK) na formularzu stanowiącym załącznik nr 9 do nin. Umowy,

b) przedłożenie sprawozdania końcowego z wykonania zadania. Sprawozdanie powinno zostać przekazane do Urzędu przez Beneficjenta na formularzu stanowiącym załącznik nr 10 do Umowy, w terminie do końca lutego 2026 r.

2. Urząd ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

3. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania końcowego w terminie określonym w ust. 1, dofinansowanie może zostać uznane za nierozliczone i podlegać zwrotowi na rachunek NFRZK wraz z należnymi odsetkami.

## Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

### § 11

#### 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 3 do Umowy – jej integralną część.

2. Beneficjent zobowiązany jest przekazać treść kompletnego „Regulaminu konkursu ofert”, w formie elektronicznej (plik PDF), do Biura SKOZK przy ul. Kanoniczej 24 w Krakowie, na 11 dni roboczych przed zaplanowanym terminem składania ofert. „Regulamin konkursu ofert” należy złożyć w Biurze SKOZK w formie elektronicznej - za pośrednictwem poczty e-mail na adres: biuro@skozk.krakow.pl, od poniedziałku do piątku, w godzinach: 8.00 – 14.00.

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 3 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 3 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). Treść informacji Beneficjent jest zobowiązany przekazać w formie elektronicznej (plik PDF) - za pośrednictwem poczty e-mail na adres: [biuro@skozk.krakow.pl](mailto:biuro@skozk.krakow.pl), od poniedziałku do piątku, w godzinach: 8.00 – 14.00.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 12

1. Beneficjent zobowiązuje się – przez okres 5 lat od końca roku 2025 – do niedokonywania w substancji zabytku stanowiącej przedmiot prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych objętych dofinansowaniem ze środków NFRZK w roku 2025 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 2025 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 Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków/Miejskim 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. Odsetki, o których mowa powyżej, naliczane będą począwszy od dnia przekazania ostatniej transzy dofinansowania.

4. Beneficjent zobowiązany jest do składania w Urzędzie w latach 2028 – 2029 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 11 do Umowy.

5. Beneficjent wyraża gotowość do udostępniania publiczności do zwiedzania obiektu objętego dofinansowaniem co najmniej 2 razy w ciągu roku w okresie 5 lat, począwszy od roku następującego po roku 2025, w zakresie związanym z realizacją przez SKOZK lub Urząd przedsięwzięć edukacyjnych służących upowszechnianiu wiedzy o efektach prac objętych dofinansowaniem z NFRZK.

## § 13

1. W przypadku, gdy Beneficjent:

a) nie wypełnia zobowiązań umownych, zaprzestał realizacji prac lub realizuje je w sposób niezgodny z niniejszą Umową,  
b) odmówił poddania się kontroli Urzędu w zakresie finansowym i rzeczowym realizowanym przez Urząd w trakcie realizacji zadania  
- 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. W wyniku dokonanej korekty planu będą miały zastosowanie zapisy § 5 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:

a) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,  
b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania Umowy, w szczególności zmniejszania zakresu rzeczowego zadania,  
c) odmowy poddania się kontroli lub stawiania istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez Beneficjenta w terminie określonym przez Urząd,

- d) przekazania części lub całości dofinansowania osobie trzeciej, mimo, że nie przewiduje tego Umowa,  
e) 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.

#### § 14

Ze strony Urzędu rolę „Opiekuna zadania” pełni .....,  
tel. ...., e-mail: .....

#### § 15

Beneficjent nie może dopuszczać się działań lub zaniedbań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna. Różnicowanie w traktowaniu osób ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny nie stanowi przypadku dyskryminacji.

#### § 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](http://www.bip.skozka.pl) – dział Akty prawne.

#### § 17

*W przypadku Beneficjentów NFRZK (a także pełnomocników podpisujących w ich imieniu umowy), będących osobami fizycznymi należy zastosować zapis o treści jak niżej, w pozostałych przypadkach tę treść pomijając odpowiednio zmieniając numerację paragrafów umowy.*

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze stanowi załącznik do nin. Umowy.

#### § 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

1. Beneficjent udziela nieodpłatnie Urzędowi niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na wykorzystanie – w celach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych Funduszu – dokumentacji fotograficznej wchodzącej w skład dokumentacji konserwatorskiej\*/sprawozdania z prac\* (o których mowa w § 9 umowy), stanowiącej utwory w rozumieniu prawa autorskiego w zakresie pól eksploatacji wskazanych w ust. 3 i na zasadach w nich określonych.

2. Beneficjent składając ww. dokumentację fotograficzną oświadcza, że przysługują mu majątkowe prawa autorskie do tej dokumentacji oraz, że jest on uprawniony do

rozporządzenia nimi. Prawa te nie są obciążone ani ograniczone na rzecz osób trzecich.

3. Licencja, o której mowa w ust. 1 obejmuje następujące pola eksploatacji:
  - a) zwielokrotnianie i utrwalanie dowolną techniką,
  - b) wprowadzanie do pamięci komputerów i innych tego typu urządzeń,
  - c) wprowadzanie i wykorzystywanie we wszelkich formach i w każdy sposób w Internecie oraz w innych sieciach komputerowych,
  - d) wystawianie i publikowanie dowolną techniką,
  - e) publiczne prezentowanie.
  
4. W przypadku, gdy osoba trzecia wystąpi przeciwko Urzędowi z roszczeniem o naruszenie praw autorskich poprzez wykorzystanie ww. dokumentacji fotograficznej Beneficjent zobowiązany będzie do pokrycia wszelkich szkód poniesionych z tego tytułu.

#### § 20

Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

#### § 21

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową obowiązują przepisy ustawy o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1530) oraz kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 1061).

#### § 22

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

#### § 23

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

#### § 24

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

#### Załącznikami do niniejszej umowy są:

1. szczegółowy zakres rzeczowo-finansowy prac objętych zadaniem,
2. oświadczenie o posiadaniu przez Beneficjenta pełnej kwoty środków niezbędnych do pokrycia kosztów własnych na realizację zadania, z dnia .....,
3. zasady wyboru wykonawcy,
4. wzór wniosku o wypłatę dofinansowania,
5. wzór opisu faktury,
6. wytyczne w sprawie treści protokołu odbioru częściowego/protokołu zaawansowania,
7. wzór protokołu odbioru końcowego,
8. wzór informacji o przebiegu realizacji zadania,
9. wzór informacji w zakresie wydatkowania środków własnych Beneficjenta na inne prace remontowo-konserwatorskie w obiekcie (poza zadaniem realizowanym z udziałem środków NFRZK),
10. wzór sprawozdania końcowego,
11. wzór oświadczenia Beneficjenta o niedokonywaniu zmian,



12. oświadczenie dotyczące podatku VAT z dnia .....
13. aktualny wyciąg z ksiąg wieczystych – księga nr KR1P – stan na dzień .....
14. oświadczenie Beneficjenta o zgodności treści księgi wieczystej z istniejącym stanem faktycznym, pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania z dnia .....  
(wypełnione wg wzoru – załącznik nr 14),
15. w przypadku, gdy właścicielem nie jest osoba fizyczna – dokumenty potwierdzające status Beneficjenta i informujące o osobach upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta,
16. pełnomocnictwo szczególne – w przypadku, gdy Beneficjent działa przez pełnomocnika,
17. komplet pozwoleń konserwatorskich i na budowę (zgodnie z zapisami § 3 ust. 12 (10) nin. Umowy) – dokumenty w posiadaniu Beneficjenta,
18. klauzula informacyjna wynikająca z przepisów RODO.  
(jeżeli do umowy wprowadzono zapis wg § 17)

\*) niepotrzebne skreślić

**Małopolski Urząd Wojewódzki  
w Krakowie**

**Beneficjent**

Uwaga:

1. Załączniki nr 1,2,12 – 15, 16 (o ile umowę w imieniu Beneficjenta będzie podpisywał pełnomocnik) oraz nr 17 należy uzyskać od każdego Beneficjenta przed sporządzeniem umowy.

2. Załączniki wymienione w poz. 2,12,14 Beneficjent składa w oryginale, podpisane przez siebie lub swego pełnomocnika, załącznik nr 15 - w formie kserokopii uwierzytelnionej przez notariusza, kancelarię adwokacką lub radcę prawnego Beneficjenta, a załącznik nr 17 – w formie kserokopii uwierzytelnionej przez siebie.

3. Wyciąg z ksiąg wieczystych (o którym mowa w zał. 13) winien być przedstawiony w formie: odpisu urzędowego, wydruku z elektronicznego systemu ksiąg wieczystych lub wydruku z internetowej strony Ministerstwa Sprawiedliwości.

Jeżeli przedstawiane są kserokopie ww. dokumentów to winny być uwierzytelnione przez notariusza, kancelarię adwokacką lub radcę prawnego Beneficjenta.

W przypadku, gdy Beneficjent nie jest właścicielem obiektu winien być przedstawiony także oryginał lub uwierzytelniona kopia dokumentu ustanawiającego tytuł do władania nieruchomością.

4. Pełnomocnictwo szczególne (o którym mowa w zał. 16) - 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.

Szczegółowy zakres prac objętych zadaniem pn. „.....”,  
 wykonywanego w 2025 roku, o wartości ..... zł, z podziałem na źródła finansowania.

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
	<b>RAZEM:</b>							
		<b>Ogółem (7+8+9) :</b>						
		Łączna wartość niekwalifikowalnego podatku VAT :						

.....  
 (podpis Beneficjenta)

Sprawdzono zgodność treści załącznika nr 1 do Umowy z kosztorysem\* :

.....  
(podpis opiekuna, data)

\*)

1) do czasu wyboru wykonawcy – „sporządzono w oparciu o wstępny kosztorys zadania załączony do Wniosku aplikacyjnego” 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 2 do umowy

.....  
(Pieczęć Beneficjenta)

.....  
(data)

**O ś w i a d c z e n i e**  
**o posiadaniu przez Beneficjenta pełnej kwoty środków niezbędnych do pokrycia kosztów własnych na realizację zadania**

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

„ .....  
.....  
.....”

Beneficjent (pełna nazwa) .....  
.....

oświadcza, że posiada pełną kwotę środków niezbędnych dla realizacji ww. zadania, jako wymagany wkład własny.

2. Dla zrealizowania zadania 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. Jednocześnie Beneficjent zobowiązuje się, że w przypadku uzyskania dotacji\*/dofinansowania\* - w trakcie realizacji zadania – 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. Beneficjenci, którzy obowiązani są stosować ustawę z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) :**

1. 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.

Treść informacji Beneficjent jest zobowiązany przekazać w formie elektronicznej (plik PDF) - za pośrednictwem poczty e-mail na adres : [biuro@skozk.krakow.pl](mailto:biuro@skozk.krakow.pl), od poniedziałku do piątku, w godzinach: 8.00 – 14.00.

Informacja ta zamieszczona zostanie niezwłocznie na stronie internetowej SKOZK.

2. W przypadku zamówień, których wartość, ustalona na podstawie wyceny inwestorskiej, jest mniejsza niż 130 000,00 zł netto - przeprowadzają procedury wyboru wykonawcy zadania objętego dofinansowaniem z NFRZK według własnych wewnętrznych regulaminów w tym zakresie.

3. Beneficjent, przekaże do Urzędu następujące dokumenty (dotyczy obydwu opisanych powyżej sposobów wyboru wykonawcy):

a) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu/ów z przeprowadzonego/ych postępowania/ań wyboru najkorzystniejszej oferty

b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię oferty/ofert wybranej/ych do realizacji.

Za wystarczające uznaje się przekazanie kopii protokołu wyboru wykonawcy wraz z oświadczeniami członków komisji przetargowej/konkursowej a także kopii wybranej oferty wraz z załącznikiem w postaci kosztorysu ofertowego.

4. W przypadku, gdy dofinansowane zadanie stanowi kolejny etap prac rozpoczętych w latach poprzednich i nie było dofinansowywane ze środków NFRZK:

Beneficjent, który zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych winien dostarczyć do Urzędu – w terminie do 7 dni od podpisania Umowy o dofinansowanie – uwierzytelnioną kopię protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z kopią oferty wybranej do realizacji.

5. W przypadku, gdy Beneficjent zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych a dofinansowanie z NFRZK stanowi nie więcej niż 50 % wartości zadania, może on dokonać wyboru wykonawcy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie i jest zwolniony z obowiązku zamieszczenia ogłoszenia, o którym mowa w punkcie I.1. nin. Zasad. W takim przypadku Beneficjent winien dostarczyć do Urzędu – w terminie do 7 dni od podpisania Umowy o dofinansowanie – uwierzytelnioną kopię protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z kopią oferty wybranej do realizacji.

**II. Beneficjenci, dla których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) 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 i 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) informację, że wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać wymogi określone w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 725) oraz w ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1292),
- 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,
- h) data i miejsce składania ofert oraz ich publicznego otwarcia, które powinno nastąpić bezpośrednio po upływie terminu ich składania,
- i) 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 II.1.c nin. Wytycznych.

2. Określone przez Beneficjenta kryteria powinny być sformułowane w sposób obiektywny, odpowiednio 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.

b) że wykonał, w okresie ostatnich 5 lat (a wyjątkowo, w przypadku wysokospecjalistycznych prac konserwatorskich – maksymalnie do 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 poprzednich zamawiających), potwierdzające że zamówienie zostało wykonane terminowo i zgodnie z zasadami sztuki budowlanej lub konserwatorskiej (w zależności od charakteru zamówienia).

5. Beneficjenci prześlą treść „Regulaminu konkursu ofert”, w formie elektronicznej (plik PDF), do Biura SKOZK przy ul. Kanoniczej 24 w Krakowie, na 11 dni roboczych przed zaplanowanym terminem składania ofert. Informacja ta zamieszczona zostanie niezwłocznie na stronie internetowej SKOZK. „Regulamin konkursu ofert” należy składać w Biurze SKOZK w formie elektronicznej - za pośrednictwem poczty e-mail na adres: [biuro@skozk.krakow.pl](mailto:biuro@skozk.krakow.pl), od poniedziałku do piątku, w godzinach: 8.00 – 14.00.

6. Urząd zastrzega sobie możliwość kontrolowania treści „Regulaminów konkursów ofert” zamieszczanych na stronie internetowej SKOZK. W przypadku stwierdzenia niezgodności treści „Regulaminu konkursu ofert” z nin. 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.

7. 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 II.1c nin. Zasad, niezbędną dla szczegółowego opisanie przedmiotu zamówienia i sporządzenia oferty – osoba ta winna udostępnić tę dokumentację na żądanie wykonawcy niezwłocznie.

8. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej, w języku polskim.

9. 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 zaistnieniu 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.

10. 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** – podając podczas otwarcia nazwę/nazwisko oferenta, jego adres, cenę (brutto), termin wykonania, okres gwarancji na roboty oraz warunki płatności podane w ofercie. Informacje podane podczas otwarcia ofert należy następnie przekazać niezwłocznie wykonawcom - oferentom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert – na ich pisemny wniosek.

11. Powołana komisja przetargowa/konkursowa sporządzi pisemny protokół z przeprowadzonych czynności, który zawierać będzie następujące informacje:

- a) skład komisji przetargowej z informacją, że członkowie komisji złożyli oświadczenia o których mowa w punkcie II.9, a oświadczenia członków komisji, wskazane w punkcie II.9 nin. Zasad, stanowią integralną część protokołu,
- b) datę i miejsce otwarcia i przeglądu ofert,
- c) 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”,
- d) ocenę poszczególnych ofert, tak pod względem ich formalnej kompletności, jak i punktów przyznanych zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny,
- e) wskazanie wybranego wykonawcy z uzasadnieniem dokonanego wyboru, podanie uzasadnienia w przypadku ewentualnego odrzucenia oferty,
- f) podpisy członków komisji.

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

13. W przypadku zamówień, których wartość, ustalona na podstawie wyceny inwestorskiej, jest mniejsza niż 130 000,00 zł netto - Beneficjenci nie mają obowiązku zamieszczania „Regulaminu konkursu ofert” na stronie internetowej SKOZK. W takim przypadku Beneficjent może, po rozeznaniu rynku, skierować zaproszenie do złożenia oferty do kilku wykonawców – bez zamieszczania ogłoszenia na stronie internetowej SKOZK. Zaproszenie musi zawierać co najmniej następujące informacje:

- określenie przedmiotu zamówienia,
- wymagany termin realizacji zamówienia,
- termin i miejsce składania ofert,
- informację o sposobie uzyskania „Regulaminu konkursu ofert” (miejsce i termin),
- termin i miejsce złożenia/otwarcia ofert oraz wskazanie osoby upoważnionej przez Beneficjenta do udzielania informacji o zamówieniu i udostępniania materiałów niezbędnych do sporządzenia oferty.

Fakt wysłania zaproszeń musi być udokumentowany pisemnie (dotyczy to każdej formy komunikowania się z wykonawcami, a zaproszenia wysłane faksem lub pocztą elektroniczną winny posiadać potwierdzenie ich doręczenia).

Następnie Beneficjent dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej w sposób opisany w punktach II.9 - 13 nin. Zasad.

Po dokonaniu wyboru wykonawcy Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Biurze SKOZK informacji (plik PDF) zawierającej nazwę Beneficjenta, nazwę zadania oraz



wybranego wykonawcy oraz stwierdzenie, że wyboru wykonawcy dokonano w drodze konkursu ofert.

14. Jeżeli wykonanie prac projektowych wiąże się z koniecznością wykorzystania dokumentacji przedprojektowej, zleconej uprzednio przez Beneficjenta, z którą związane są prawa autorskie wykonawcy tej dokumentacji przedprojektowej – dopuszcza się negocjowanie warunków udzielenia zamówienia na prace projektowe tylko z jednym wykonawcą. Beneficjent zobowiązany jest następnie do złożenia w Biurze SKOZK informacji (plik PDF) zawierającej nazwę Beneficjenta, nazwę zadania oraz wybranego wykonawcy oraz stwierdzenie, że wyboru wykonawcy dokonano w drodze negocjacji z jednym wykonawcą.

15. Beneficjent, prześle do Urzędu następujące dokumenty (dotyczy wszystkich opisanych powyżej sposobów wyboru wykonawcy):

- a) potwierdzoną za zgodność kopię „Regulaminu konkursu ofert”,
- b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu/ów z przeprowadzonego/ych postępowania/ań z przeglądu ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty oraz kopię oferty/ofert wybranej/ych do realizacji .

Za wystarczające uznaje się przekazanie kopii protokołu wyboru wykonawcy wraz z oświadczeniami członków komisji przetargowej/konkursowej a także kopii wybranej oferty wraz z załącznikiem w postaci kosztorysu ofertowego.

- c) kopie zaproszeń skierowanych do wykonawców wraz z potwierdzeniem ich doręczenia (w przypadku zamówień, o których mowa w punkcie II.13, jeżeli ogłoszenie o zamówieniu nie jest zamieszczane na stronie internetowej SKOZK).

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 § 11 ust. 4 i 5 nin. Umowy.

17. W przypadku, gdy dofinansowane zadanie stanowi kolejny etap prac rozpoczętych nie wcześniej niż w 2022 r. a nie było dofinansowywane ze środków NFRZK:

Beneficjent, który nie ma obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązany jest, w terminie do 7 dni od podpisania umowy o dotację, przekazać Urzędowi uwierzytelnioną kopię Dokumentacji wyboru wykonawcy, która musi spełniać wymagania Wytycznych w sprawie wyboru wykonawcy, jakie obowiązywały beneficjentów w roku, w którym dokonał tego wyboru (z wyłączeniem obowiązku zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej SKOZK).

Jeżeli wybór wykonawcy prac dokonany został niezgodnie z przywołanymi Wytycznymi, Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyboru wykonawcy na zadanie będące przedmiotem dofinansowania w 2025 r. zgodnie z aktualnie obowiązującymi Zasadami.

#### **18. 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:** <sup>1</sup>

- 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 pkt .....<sup>2</sup>, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania ..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

---

<sup>1</sup> Zaznaczyć właściwe.

<sup>2</sup> Wymienić pkt od 1 do 5, jeżeli dotyczy.

(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 \*)**

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 nr 1 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 1 do umowy)</p> <p><i>III wariant</i> (przypadek harmonogramu z indywidualnie wyliczonym udziałem procentowym NF dla poszczególnych zakresów prac zgodnie z zakresem rzecz.-finans. - zał. nr 1 do umowy)</p>	<p><i>Warianty do wyboru:</i></p> <p><b>I.</b></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><b>II.</b></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><b>III.</b></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 § 4 ust. 11 umowy)	

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Faktura/y wykonawcy/ów prac

- a) nazwa wykonawcy: .....  
nr faktury ..... z dnia ..... na kwotę .....zł,  
b) nazwa wykonawcy: .....  
nr faktury ..... z dnia ..... na kwotę .....zł.

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 § 4 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>1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia protokołu wyboru wykonawcy została dostarczona do Urzędu dnia .....</p>	<p>..... (podpis opiekuna zadania)</p>
<p>2. Poświadczona/e za zgodność z oryginałem kopia/ie umowy/ów realizacyjnej/yh nr ..... z dnia ..... podpisanej/yh z Wykonawcą/ami, (którego/yh faktura/y stanowi/ią podstawę przekazania dofinansowania) została/y dostarczona/e do Urzędu dnia .....</p>	<p>..... (podpis opiekuna zadania)</p>
<p>3. 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>4. Beneficjent udokumentował zapłatę całego udziału własnego oraz poprzednich płatności ze środków NFRZK w finansowaniu zadania (zgodnie z zapisem § 4 ust. 2 umowy) w kwocie ..... zł (wypełnić przy wniosku końcowym)</p>	<p>..... (podpis opiekuna zadania, data)</p>
<p>5. Sprawdzone, że faktura/y wykonawcy/ów dotyczy/ą umowy/ów realizacyjnej/yh wymienionej/yh 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>6. Sprawdzone 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 ..... zł</p> <p>..... (podpis opiekuna zadania, data)</p>

<p>7.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>..... <i>(podpis zobowiązanego pracownika Oddziału WD-I, data)</i></p>
--	--



Załącznik nr 5 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 2025 .....

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 6 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 7 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\*/Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków 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 - .....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

Kraków, dnia .....

\*) *niepotrzebne skreślić*



**INFORMACJA O PRZEBIEGU REALIZACJI ZADANIA**

**za miesiąc: ..... 2025 r.**

1.	Beneficjent:		
2.	Nr umowy o dofinansowanie:		
3.	Nazwa zadania:		
4.	Wartość zadania wg § 1 ust. 2 umowy:		
5.	Termin wyboru wykonawcy/ów	planowany:	zrealizowany:
	1) ..... (zakres prac/branża)	.....	.....
	2) ..... (zakres prac/branża)	.....	.....
	3) ..... (zakres prac/branża)	.....	.....
6.	Informacja o stopniu zaawansowania prac:*		

7.	Tablica informująca o realizacji zadania z udziałem środków NFRZK została zawieszona w dniu ..... 2025 r. w widocznym miejscu: ..... <i>(wskazać gdzie)</i>	
8.	Łączna wartość złożonych dotąd zamówień na środki NFRZK	.....
9.	Złożone dotychczas wnioski o przekazanie dofinansowania	1) data złożenia ..... wartość ..... 2) data złożenia ..... wartość ..... 3) data złożenia ..... wartość ..... 4) data złożenia ..... wartość ..... 5) data złożenia ..... wartość ..... <hr/> Wartość łącznie: ..... (w zł)
10.	Składając nin. informację, zamawiamy na miesiąc ..... dekada .....** 2025 r. kwotę zł:	.....

.....  
*(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 2025.*

*\*\*\*) 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.*

.....  
(pieczęć beneficjenta)

Kraków, dnia .....

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

## **I N F O R M A C J A**

Zgodnie z umową nr ..... z dnia .....  
zawartą pomiędzy Skarbem Państwa – Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie  
a

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

informujemy, że oprócz zadania wykonanego na podstawie ww. umowy o dofinansowanie  
beneficjent Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa przeprowadził  
w 2025 roku i sfinansował ze środków własnych następujące prace remontowo-  
konserwatorskie w obiekcie w zakresie:

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

o wartości: .....zł.

.....  
(podpis Beneficjenta)



.....  
(pieczęć beneficjenta)

Kraków, dnia .....

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

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE  
z wykonania w 2025 r. zadania:**

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

zgodnie z umową nr ....., z dnia .....  
zawartą pomiędzy Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie

a

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

**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.....

## Część II. Sprawozdanie finansowe

1. Wartość zadania (zgodnie z poz. .... planu finansowo – rzeczowego SKOZK na 2025 r., z uwzględnieniem korekt planu w ciągu roku):

Netto -	..... zł
+ kwota podatku VAT kwalifikowalnego	..... zł
<hr/>	
RAZEM:	..... zł
Wartość podatku VAT niekwalifikowalnego	..... zł

2. Wykaz poniesionych wydatków z podziałem na źródła finansowania

Źródło finansowania	Wartość (zł) (netto + VAT kwalifikowalny)	Procentowy udział w koszcie realizacji zadania
1. NFRZK		
2. Środki Beneficjenta:		
w tym:		
a) środki własne		
b) środki pozyskane z innych źródeł		
..... (podać źródło finansowania)		
..... (podać źródło finansowania)		
3. <b>Razem wartość całkowita zadania</b> (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.						
<b>Razem:</b>						

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 31.12.2025 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 31.12.2025 r. - zgodnie z treścią § 2 ust. 3 – 6 umowy o dofinansowanie prac ze środków NFRZK - oświadczam/amy że dokonano zwrotu części dofinansowania w wysokości ..... zł na konto ..... w dniu ..... (kopia polecenia przelewu stanowi załącznik do niniejszego Sprawozdania).

### **Część III. Sprawozdanie z wykonanych prac**

*(Zwięźły opis prac zrealizowanych w danym roku)*

#### **Część IV. Dodatkowe informacje**

1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu wyboru wykonawcy zadania wraz z kopią wybranej oferty została przekazana Urzędowi w dniu .....
2. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy z wykonawcą prac przy zabytku została przekazana Urzędowi w dniu .....
3. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu końcowego odbioru prac od wykonawcy, wraz z akceptacją przez właściwe służby konserwatorskie została przekazana Urzędowi w dniu .....
4. Komplet dokumentacji konserwatorskiej (1 egz.) dotyczącej wykonanego zadania został dostarczony\*/zostanie dostarczony\* do Urzędu w terminie do dnia .....
5. W załączeniu przekazujemy dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty rachunków/faktur wymienionych w tabeli cz. II.4, nieprzekazanych wcześniej do Urzędu.

#### **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). Odzyskany podatek w kwocie ..... zł jest wyższy\*/nie jest wyższy\* od założonego w umowie o dofinansowanie.

*W przypadku odzyskania podatku VAT w wysokości wyższej niż przyjęto w umowie o dofinansowanie należy złożyć dodatkowe oświadczenie o następującej treści – punkt a) lub b) do wyboru:*

- a) Nadwyżka odzyskanego podatku VAT w kwocie ..... zł została przekazana na konto Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w terminie zgodnym z treścią § 5 ust. 4 umowy o dofinansowanie.
  - b) Nadwyżka odzyskanego podatku VAT została przekazana na konto Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w terminie ... dni od daty złożenia deklaracji dla podatku od towarów i usług, w której dokonano obniżenia podatku należnego lub wykazano kwotę podatku do zwrotu, w kwocie ..... zł ujmującej odsetki za zwłokę, naliczone jak dla zaległości podatkowych.
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.

#### **Część V.**

#### **Informacja o wysokości nakładów poniesionych w 2025 roku na inne prace remontowo-konserwatorskie w obiekcie, nie objęte zadaniem:**

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

*(zakres rzeczowy i wartość prac brutto)*

.....  
*(data, podpis Beneficjenta)*

*\*) niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 11 do Umowy

.....  
(nazwa i adres Beneficjenta)

.....  
(miejsowość, data)

**Oświadczenie o niedokonaniu zmian**

Oświadczam/-y\*, że zgodnie z § 12 umowy o dofinansowanie nr WD-I/...../...../2025 z dnia ..... 2025 r. w sprawie zadania pn.

„.....  
.....  
.....  
.....  
.....”

w substancji zabytku stanowiącej przedmiot prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych objętych dofinansowaniem ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w roku 2025 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)

.....  
(miejscowość, 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)

Załącznik nr 14 do Umowy

(wzór)

.....  
(nazwa i adres Beneficjenta)

.....  
(miejsowość, data)

**O ś w i a d c z e n i e**

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań, że treść księgi  
wieczystej nr ..... dotyczącej .....  
jest zgodna ze stanem faktycznym. (podać nazwę i adres obiektu)

.....

**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.