

**UMOWA Nr W/UMWM-UU/UM/NW/9267/2023**

zawarta w dniu 5. grudnia 2023 r. w Warszawie, pomiędzy: Województwem Mazowieckim, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113-24-53-940, REGON 015528910 zwanym dalej w treści niniejszej umowy „**Województwem**”, w imieniu którego na podstawie uchwały nr 1769/444/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 24 października 2023 r., działają:

- Adam Struzik - Marszałek Województwa Mazowieckiego,
- Rafał Rajkowski – Wicemarszałek Województwa Mazowieckiego,

a Gminą Kozienice, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice NIP 8121828216, REGON 670223333 zwaną dalej w treści niniejszej umowy „Jednostką”, w imieniu której działa:

- Piotr Kozłowski – Burmistrz Gminy Kozienice,
przy kontrasygnacie Moniki Makulec-Sobota Skarbnika Gminy Kozienice
zwanymi dalej „**Stronami**”.

PREAMBUŁA

Zważywszy, że:

- 1) w dniu 7 czerwca 2022 r. Sejmik Województwa Mazowieckiego podjął Uchwałę nr 81/22 w sprawie udzielenia Gminie Kozienice pomocy finansowej w formie dotacji celowej na dofinansowanie realizacji projektu pod nazwą: „**Kolej w Kozienicach – likwidacja regionalnego wykluczenia komunikacyjnego**” realizowanego w ramach Programu Uzupelniania Lokalnej i Regionalnej Infrastruktury Kolejowej - Kolej + (zmienionej uchwałą 171/23 z dnia 17 października 2023 r.)
- 2) zgodnie z art. 216 ust. 2 pkt 5 oraz art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) wydatki budżetu jednostki samorządu terytorialnego są przeznaczone na realizację zadań określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności na pomoc rzeczową lub finansową dla innych jednostek samorządu terytorialnego, określoną odrębną uchwałą przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego;

Strony zawierają umowę („**Umowa**”) w następującym brzmieniu:

§ 1.

1. Województwo zobowiązuje się przekazać Jednostce pomoc finansową w formie dotacji w latach 2026-2028 w wysokości **45 000 000,00 zł** (słownie: czterdzieści pięć milionów złotych 00/100) przeznaczoną na dofinansowanie wkładu własnego projektu pod nazwą „**Kolej w Kozienicach – likwidacja regionalnego wykluczenia komunikacyjnego**”, zwanego dalej „**Projektem**”, z zastrzeżeniem ust. 2, w następujących transzach:
 - 1) 4 500 000,00 zł (słownie: cztery miliony pięćset tysięcy złotych 00/100) w roku 2026;
 - 2) 27 500 000,00 zł (słownie: dwadzieścia siedem milionów pięćset tysięcy złotych 00/100) w roku 2027;
 - 3) 13 000 000,00 zł (słownie: trzynaście milionów złotych 00/100) w roku 2028.
2. Kwoty dofinansowania, o których mowa w ust. 1, zaplanowane zostały w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Mazowieckiego na lata 2023 - 2038 przyjętej uchwałą nr 198/22 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Mazowieckiego na lata 2021-2038 – z późn. zm. **i zostaną wypłacone pod warunkiem**

ujęcia ww. kwot w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2026, 2027 i 2028 rok (11.3.38.KOLEJPLUS/KOLEJ W KOZIENICACH/NW/WPF_S), dział 600, rozdział 60002, § 6300.

3. Opis zakresu rzeczowego Projektu określa załącznik nr 1 do Umowy.
4. Zakres rzeczowy Projektu musi być zrealizowany przez Jednostkę w pełnym zakresie zgodnie z opisem zakresu rzeczowego Projektu określonym w załączniku nr 1 do Umowy w terminie określonym w § 5 ust. 1 Umowy. Strony oświadczają, że zakres rzeczowy Projektu uznaje się za zrealizowany w pełnym zakresie w przypadku zrealizowania wszystkich zadań wymienionych w załączniku nr 1 do Umowy, w tym również zadań finansowanych ze źródeł zewnętrznych i środków własnych Jednostki.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 określona jest zgodnie z montażem finansowym Projektu stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
6. W przypadku, gdy całkowita wartość Projektu, w trakcie jego realizacji ulegnie zmniejszeniu, wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania.
7. W przypadku zwiększenia wartości Projektu, wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 nie ulega zmianie.
8. W przypadku uzyskania przez Jednostkę na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za roboty, usługi lub dostawy finansowane ze środków, o których mowa w ust. 1, Jednostka zobowiązana jest do zwrotu równowartości środków finansowych na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie w banku PKO BP S.A. IX O/Warszawa 93 1020 1097 0000 7802 0007 5622, w terminie 14 dni od otrzymania zwróconego podatku. Niezwrócenie ww. środków Województwu traktowane jest jako pobranie przez Jednostkę dotacji w nadmiernej wysokości. Oświadczenie o braku możliwości odzyskania/odliczenia podatku VAT stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

§ 2.

Realizatorem Projektu jest Gmina Kozienice.

§ 3.

1. Środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy, zostaną przekazane na rachunek bankowy Jednostki nr: **72 1240 5703 1111 0011 0373 5965** w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku o wypłatę dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przesłanym przez Jednostkę wniosku o wypłatę dofinansowania, Departament Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zwany dalej w Umowie „**Departamentem**”, przekazuje uwagi, ze wskazaniem terminu ich usunięcia. Dopuszcza się przekazanie uwag drogą elektroniczną.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przesłanym przez Jednostkę wniosku o wypłatę dofinansowania, termin 14 dni na przekazanie środków finansowych będzie liczony od dnia otrzymania poprawionego/uzupełnionego wniosku.
4. Ze środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy, finansowane mogą być wyłącznie zadania określone w załączniku nr 1 do Umowy.
5. Ze środków dofinansowania, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy nie mogą być finansowane kary umowne i odsetki za opóźnienie w terminie płatności.

§ 4.

Jednostka zobowiązuje się do:

- 1) celowego, gospodarnego, legalnego, rzetelnego i terminowego oraz zgodnego z postanowieniami Umowy gospodarowania przekazanymi środkami finansowymi, z zachowaniem zasad wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) dostarczenia do Departamentu kopii umowy zawartej z wykonawcą zamówienia publicznego na realizację Projektu i ewentualnych aneksów do umowy (wraz ze wszystkimi załącznikami), w terminie **do 14 dni** od daty jej podpisania, a w przypadku umów zawartych przed dniem podpisania Umowy, w

terminie do 14 dni od daty podpisania Umowy. Dopuszcza się przekazanie skanów ww. dokumentów drogą elektroniczną na adres dnwi@mazovia.pl;

- 3) prowadzenia na rachunku bankowym, o którym mowa w § 3 ust. 1 ewidencji księgowej środków otrzymanych od Województwa na dofinansowanie Projektu, wydatków dokonywanych z tych środków oraz środków własnych i środków pozyskanych z innych źródeł w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z realizacją Projektu.

§ 5.

1. Ostateczny termin zakończenia realizacji zakresu rzeczowego Projektu szczegółowo określonego w załączniku nr 1 do Umowy i złożenia do Departamentu ostatecznego wniosku o wypłatę dofinansowania ustala się ustala się **na dzień:**
 - 1) **4 grudnia 2026 r., dla etapu realizowanego w 2026 r.;**
 - 2) **6 grudnia 2027 r., dla etapu realizowanego w 2027 r.**
 - 3) **8 grudnia 2028 r., dla etapu realizowanego w 2028 r.**Jednostka przyjmuje do wiadomości, że niezłożenie wniosków w powyższych terminach może skutkować niewypłaceniem dofinansowania. Szczegółowe warunki przekazywania dofinansowania określa załącznik nr 4 (4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4) do Umowy.
2. Ostateczny termin **wydatkowania** środków (wykorzystania dofinansowania), o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy, upływa **z dniem:**
 - 1) **31 grudnia 2026 r., dla etapu realizowanego w 2026 r.;**
 - 2) **31 grudnia 2027 r., dla etapu realizowanego w 2027 r.,**
 - 3) **31 grudnia 2028 r., dla etapu realizowanego w 2028 r.,**nawet w przypadku, gdy termin zapłaty wynikający z faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej przypada po tym dniu.
3. Jednostka zobowiązuje się przekazać do Departamentu rozliczenie rzeczowo-finansowe dofinansowania przekazanego na realizację Projektu **do dnia:**
 - 1) **7 stycznia 2027 r., dla etapu realizowanego w 2026 r.;**
 - 2) **7 stycznia 2028 r., dla etapu realizowanego w 2027 r.**
 - 3) **8 stycznia 2029 r., dla etapu realizowanego w 2028 r.**Szczegółowe warunki prawidłowego rozliczenia dofinansowania określa załącznik nr 5 (5, 5.1, 5.1.1) do Umowy.
4. Dofinansowanie:
 - 1) niewykorzystane:
 - a) do 31 grudnia 2026 r., dla etapu realizowanego w 2026 r.;
 - b) do 31 grudnia 2027 r., dla etapu realizowanego w 2027 r.
 - c) do 31 grudnia 2028 r., dla etapu realizowanego w 2028 r.
 - 2) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,podlega zwrotowi, z uwzględnieniem zasad określonych w art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, z którego Jednostka otrzymała dofinansowanie **wraz z opisem tytułu zwrotu oraz roku, którego zwrot dotyczy.**
6. W przypadku naliczenia przez Jednostkę wykonawcy kar umownych, Jednostka zobowiązuje się do zwrotu części dofinansowania w kwocie równej kwocie wyegzekwowanych kar umownych, w terminie do 14 dni od dnia ich wyegzekwowania, w wysokości proporcjonalnej do udziału Województwa w finansowanym wydatku, na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, z którego Jednostka otrzymała dofinansowanie. Niezwroćenie ww. środków Województwu traktowane jest jako pobranie przez Jednostkę dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Jeżeli środki finansowe określone w § 1 ust. 1 będą przez Jednostkę:
 - 1) przechowywane na oprocentowanym rachunku bankowym to odsetki bankowe naliczone od kwoty udzielonej dotacji za okres od dnia jej wpływu na rachunek bankowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy do dnia ich wydatkowania, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie wskazany w ust. 5, w terminie 14 dni od daty wydatkowania środków. Niezwroćenie ww. środków Województwu traktowane jest jako pobranie przez Jednostkę dotacji w nadmiernej wysokości;

- 2) przechowywane na nieoprocentowanym rachunku bankowym to Jednostka zobowiązuje się złożyć oświadczenie o tym fakcie. Oświadczenie takie musi zostać dołączone do rozliczenia dotacji przekazanej na realizację Projektu, o którym mowa w ust. 3.

§ 6.

Województwo, w trakcie obowiązywania Umowy i po jej wygaśnięciu, jest uprawnione do kontroli i wizytacji realizowanego przez Jednostkę Projektu oraz obowiązków określonych w Umowie, na każdym etapie przygotowania i realizacji Projektu oraz przez 5 lat po jego zakończeniu. Strony oświadczają, że kontrola będzie prowadzona na zasadach określonych w obowiązującym regulaminie kontroli przyjętym przez Województwo. Regulamin kontroli dostępny jest na stronie internetowej www.mazovia.pl.

§ 7.

1. Jednostka zobowiązuje się do umieszczania logo Marki Mazowsze oraz informacji o tym, że Projekt jest realizowane ze środków otrzymanych od Województwa poprzez zastosowanie formuły: „Projekt współfinansowany ze środków *Samorządu Województwa Mazowieckiego*”. Loga oraz informacja powinny znaleźć się na stronie internetowej Jednostki, tablicach informacyjnych, wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność przez min. 5 lat od zakończenia realizacji Projektu.
2. Województwo informuje, że wytyczne do stosowania herbu Województwa Mazowieckiego oraz logo „Marki Mazowsze” są dostępne na stronie internetowej www.mazovia.pl w zakładce Marka Mazowsze.
3. Jednostka zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów, o których mowa w ust. 1, w Departamencie Kultury, Promocji i Turystyki w Urzędzie, przesyłając je na adres: siw@mazovia.pl
4. Wzór tablicy informacyjnej stanowi załącznik nr 6 do Umowy.

§ 8.

Województwo informuje, że Urząd funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania zgodny z normami PN-EN ISO 9001:2015-10 – System Zarządzania Jakością, PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, PN-EN ISO 14001:2015-09 – System Zarządzania Środowiskowego, PN-ISO 45001:2018-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, PN-ISO 37001:2017-05 – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi oraz na podstawie wytycznych PN-ISO 26000 – System Społecznej Odpowiedzialności i w związku z tym, przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa Mazowieckiego należy dokładać należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie korupcji.

§ 9.

Strony oświadczają, że w ramach realizacji Umowy, wspólnie realizują obowiązki Administratora Danych Osobowych, zgodnie z art. 26 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.). Szczegółowe zasady w tym zakresie określa umowa nr B/UMWM-UU/UM/NW/693/2023 o współadministrowanie.

§ 10.

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Jednostkę oraz osób wskazanych przez Jednostkę, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/SkrytkaESP.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Jednostkę, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym

- mowa w art. 6 ust. 1 lit. c 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, z późn. zm. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji Stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
- 2) osób wskazanych przez Jednostkę, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w celu realizacji niniejszej umowy. Dane zostały podane przez Jednostkę w ramach zawieranej umowy.
 4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 6. Ponadto osobom wskazanym przez Jednostkę, jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
 7. Jednostka jest zobowiązana do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 1.

§ 11.

1. Strony mogą rozwiązać Umowę na podstawie zgodnego oświadczenia woli Stron, w szczególności w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności.
2. Województwo zastrzega sobie prawo jednostronnego rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia:
 - 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) działań Jednostki sprzecznych z postanowieniami Umowy lub niezgodnych z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 3) niedotrzymania przez Jednostkę terminów określonych w Umowie;
 - 4) zaniechania realizacji Projektu;
 - 5) utrudniania przez pracowników Jednostki dokonania kontroli i wizytacji, w tym w szczególności przedstawiania kontrolerom lub wizytatorom nierzetelnych dokumentów lub udzielania im nieprawdziwych wyjaśnień.

§ 12.

Umowa zostaje zawarta na czas określony do dnia **31 grudnia 2028 r.** z zastrzeżeniem § 1 ust. 8, § 4 pkt 3, § 5 ust. 3 – 7 oraz § 6, § 7, § 9, § 13 ust. 4 i § 14.

§ 13.

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej lub formy elektronicznej z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. O zmianie numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 1, Jednostka powiadamia Województwo na piśmie. Pismo podpisuje osoba upoważniona do podpisania Umowy. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy. Zmiana jest skuteczna od dnia doręczenia ww. informacji o zmianie rachunku bankowego.
3. W przypadku konieczności zmiany załącznika nr 1 do Umowy, Jednostka wraz z wnioskiem przedstawia

szczegółowe uzasadnienie tych zmian.

4. Województwo zastrzega sobie możliwość wezwania Jednostki do złożenia dodatkowych dokumentów związanych z realizacją Projektu, niewymienionych w załącznikach do Umowy, a Jednostka zobowiązuje się je dostarczyć w terminie wskazanym przez Województwo.

§ 14.

Fwentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy, strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu powszechnego miejscowo właściwego dla siedziby Województwa.

§ 15.

1. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Województwa i dwa dla Jednostki.
2. Integralnymi składnikami Umowy są:
 - 1) załącznik nr 1 – opis zakresu rzeczowego Projektu;
 - 2) załącznik nr 2 – montaż finansowy Projektu;
 - 3) załącznik nr 3 – oświadczenie o braku możliwości odzyskania/odliczenia podatku VAT;
 - 4) załącznik nr 4 (4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4) – warunki przekazania dofinansowania;
 - 5) załącznik nr 5 (5, 5.1, 5.1.1) – warunki prawidłowego rozliczenia przekazanego dofinansowania;
 - 6) załącznik nr 6 – wzór tablicy informacyjnej.

Jednostka

BURMISTRZ GMINY KOZIENICE

mgr Piotr Kozłowski

SKARBNIK GMINY KOZIENICE

mgr Monika Makulec-Sobota

Województwo

Marszałek Województwa

Struzik

Wicemarszałek

Rafał Hajkowski

GMINA KOZIENICE
 26 Kozienice, ul. Parkowa 5
 tel. 611-71-00, fax 48 614-20-48
 www.kozienice.pl
 e-mail: urzad@kozienice.pl
 KRS 0000670223333 NIP 812 182 82 16



Załącznik nr 1

Opis zakresu rzeczowego Projektu pod nazwą „Kolej w Kozienicach - likwidacja regionalnego wykluczenia komunikacyjnego” realizowanego w latach 2026-2028.

Zakres Projektu obejmuje budowę linii kolejowej w celu likwidacji regionalnego wykluczenia komunikacyjnego Gminy i Powiatu Kozienickiego. Projekt polega na wykonaniu robót budowlano – montażowych związanych z budową nowego odcinka linii kolejowej z rejonu miasta Kozienice do połączenia z istniejącą linią nr 8 oraz opracowaniu dokumentacji projektowo – kosztorysowej. Ponadto w ramach Projektu zostanie sfinansowany nadzór autorski, nadzór inwestorski oraz wykup gruntów.

Zakres rzeczowy Projektu realizowany w roku 2026:

1. Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
2. Roboty budowlano -montażowe.
3. Nadzór autorski.
4. Nadzór inwestorski.
5. Wykup gruntów.

Zakres rzeczowy Projektu realizowany w roku 2027:

1. Roboty budowlano – montażowe.
2. Nadzór autorski.
3. Nadzór inwestorski.
4. Wykup gruntów.

Zakres rzeczowy Projektu realizowany w roku 2028:

1. Roboty budowlano – montażowe.
2. Nadzór autorski.
3. Nadzór inwestorski.

Montaż finansowy Projektu pn.: „Kolej w Koziencicach – likwidacja regionalnego wykluczenia komunikacyjnego”

I. Finansowanie:

Wartość projektu	w tym:			w tym:			w tym:			w tym:		inne/wskazać źródło finansowania
	Wydatki kwalifikowane	środki PKP PLK	publiczny wkład krajowy	środki własne Województwa	Partner Gmina Gromadzów	środki własne jednostki realizującej Projekt	Wydatki niekwalifikowane	środki własne Województwa	8.	9.	10.	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.			
do końca 2024 w tym:	2 410 870,00	2 049 239,50	361 630,50	0,00	100 000,00	261 630,50	0,00	0,00	0,00	0,00	10.	
wydatki bieżące	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
wydatki inwestycyjne	2 410 870,00	2 049 239,50	361 630,50	0,00	100 000,00	261 630,50	0,00	0,00	0,00	0,00		
2025 w tym:	2 799 720,00	2 379 762,00	419 958,00	0,00	200 000,00	219 958,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
wydatki bieżące	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
wydatki inwestycyjne	2 799 720,00	2 379 762,00	419 958,00	0,00	200 000,00	219 958,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2026 w tym:	32 004 801,52	27 204 081,29	4 800 720,23	4 500 000,00	200 000,00	100 720,23	0,00	0,00	0,00	0,00		
wydatki bieżące	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
wydatki inwestycyjne	32 004 801,52	27 204 081,29	4 800 720,23	4 500 000,00	200 000,00	100 720,23	0,00	0,00	0,00	0,00		
2027 w tym:	188 625 354,54	160 331 551,36	28 293 803,18	27 500 000,00	200 000,00	593 803,18	0,00	0,00	0,00	0,00		
wydatki bieżące	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
wydatki inwestycyjne	188 625 354,54	160 331 551,36	28 293 803,18	27 500 000,00	200 000,00	593 803,18	0,00	0,00	0,00	0,00		
2028 w tym:	95 300 371,94	81 005 316,15	14 295 055,79	13 000 000,00	300 000,00	995 055,79	0,00	0,00	0,00	0,00		
wydatki bieżące	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
wydatki inwestycyjne	95 300 371,94	81 005 316,15	14 295 055,79	13 000 000,00	300 000,00	995 055,79	0,00	0,00	0,00	0,00		
Razem	321 141 118,00	272 969 950,30	48 171 167,70	45 000 000,00	1 000 000,00	2 171 167,70	0,00	0,00	0,00	0,00		
Do zabezpieczenia ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego:	-	-	-	45 000 000,00	-	-	-	-	-	-		

II. Środki Samorządu Województwa Mazowieckiego na współfinansowanie Projektu, o którym mowa w części I w tym:

na rok 2026 w kwocie:	4 500 000,00
na rok 2027 w kwocie:	27 500 000,00
na rok 2028 w kwocie:	13 000 000,00
Razem:	45 000 000,00

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że *Gmina Kozienice* nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania podatku VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług. Dotyczy to robót, usług i dostaw związanych z realizacją projektu pn.: „**Kolej w Kozienicach – likwidacja regionalnego wykluczenia komunikacyjnego**”.

Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Gminę Kozienice.


BURMISTRZ GMINY KOZIENICE
Piotr Kozłowski
.....
Data i podpis Burmistrza lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 4

Warunki przekazania dofinansowania

1. Przekazanie dofinansowania następuje po uprzednim stwierdzeniu przez Departament wykonania zakresu rzeczowego Projektu, lub jego części, o którym mowa w załączniku nr 1 do Umowy, w oparciu o przedłożony pisemny wniosek Jednostki o wypłatę dofinansowania oraz załączone do niego dokumenty, o których mowa w ust. 4 niniejszych warunków.
2. Ostateczny wniosek o wypłatę dofinansowania powinien być dostarczony do Departamentu w terminie określonym w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Do wniosku o wypłatę dofinansowania, Jednostka zobowiązana jest dołączyć sprawozdanie z wykonania Projektu, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4.1 do niniejszych warunków.
4. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 3, Jednostka zobowiązana jest dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) kserokopie wszystkich faktur oraz innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, dotyczących dofinansowanego Projektu – bez względu na źródło finansowania. Do ww. dokumentów należy dołączyć kserokopię opisu przygotowanego zgodnie z załącznikiem nr 4.2 do niniejszych warunków;
 - 2) w przypadku realizacji robót budowlano-instalacyjnych należy dołączyć kserokopie protokołu odbioru wykonanych robót częściowych/końcowego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4.3 do niniejszych warunków;
 - 3) w przypadku opracowania dokumentacji projektowo – kosztorysowej należy dołączyć kserokopię protokołu odbioru dokumentacji;
 - 4) w przypadku zakończenia realizacji Projektu należy dołączyć kserokopię protokołu odbioru końcowego robót/dostaw przygotowanego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4.4 (przy czym dopuszcza się modyfikację tego dokumentu) oraz kserokopię ostatniego protokołu odbioru częściowego wykonanych robót, o których mowa w pkt 3.
5. Wszystkie kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 4, powinny być wykonane czytelnie i poświadczane „za zgodność z oryginałem” (podpis wraz z pieczętką) – przez osoby posiadające stosowne upoważnienie. Kserokopie faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej należy poświadczyc „za zgodność z oryginałem” obustronnie. W przypadku używania pieczętki „za zgodność z oryginałem” powinna być ona wykonana tuszem koloru innego niż czarny, w przypadku ręcznego wpisu formuły nie należy używać czarnego atramentu.

Załącznik nr 4.1

.....
Pieczęć nagłówkowa Jednostki

Sprawozdanie nr¹⁾ z wykonania części/całości Projektu

pn., realizowanego na podstawie Umowy nr zawartej w dniu (ze zm. – jeśli dotyczy), pomiędzy Województwem Mazowieckim, a

Zbiorcze zestawienie faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej

Lp.	Pozycja wg Załącznika nr 1 do Umowy	Faktura/ inny dokument o równoważnej wartości dowodowej				Wnioskowana kwota dofinansowania	W tym:	
		Dostawca urzędzeń/wykonawca usługi	Numer	Data wystawienia	Wartość brutto		Wydatki kwalifikowane	Wydatki niekwalifikowane
1.	2.	3.	4.	5	6.	7.	8.	9.
1.								
2.								
3.								
Razem								

Załączniki:

- 1) kserokopie faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;
- 2) kserokopie protokołów odbioru dokumentacji;
- 3) kserokopie: protokołów odbioru wykonanych robót częściowych/końcowego, protokołu odbioru końcowego robót;
- 4) inne.

.....
(Skarbnik)

.....
(Jednostka)

¹⁾ Kolejny numer sprawozdania dotyczącego Projektu, o którym mowa w Umowie (tylko w przypadku składania sprawozdań częściowych)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4.2

DODATKOWY OPIS FAKTURY / INNEGO DOKUMENTU O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ* (nazwa dokumentu)

Dotyczy Umowy nr z dnia (ze zm. – jeśli dotyczy*) zawartej z Województwem Mazowieckim na realizację Projektu pn.: (dot. Umowy o dofinansowanie ze środków UE)

Dotyczy Umowy nr z dnia (ze zm. – jeśli dotyczy*) zawartej z Województwem Mazowieckim na realizację Projektu pn.:

Faktura / inny dokument o równoważnej wartości dowodowej* (nazwa dokumentu) nr z dnia

wystawiony przez: (nazwa i adres wystawcy)

1. Kwota dokumentu: Netto PLN VAT PLN Brutto PLN.
2. Wysokość dofinansowania Projektu:
 - a) Wkład UE: PLN
 środki kwalifikowane: PLN,
 - b) Wkład Województwa Mazowieckiego: PLN, w tym:
 środki kwalifikowane: PLN,
 środki niekwalifikowane: PLN
 - c) Wkład własny Jednostki: PLN, w tym:
 środki kwalifikowane: PLN,
 środki niekwalifikowane: PLN
 - d) Zaksięgowano jako koszt: bieżący / inwestycyjny*
3. Zrealizowano zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. ww. ustawy.
4. Potwierdzam realizację Projektu określonego w umowie z Dostawcą/Wykonawcą nr z dnia (ze zm. – jeśli dotyczy*).
 Protokół nr z dnia

.....
 (Skarbnik)

.....
 (Jednostka)

*-niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4.3

Budowa

Obiekt:

PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANYCH ROBÓT NR
(częściowego/końcowego)

W okresie od dnia r. do dnia r.

Sporządzony w dniu przy udziale przedstawicieli:

Inwestora: Pana(i)

Generalnego wykonawcy: Pana(i)

Podwykonawcy: Pana(i)

Innych członków: Pana(i)

Pana(i)

Pana(i)

Komisja stwierdza co następuje:

1. Zakres wykonanych robót objętych niniejszym protokołem jest zgodny z zapisami w księdze obmiaru (kartotece) / projektem.

2. Na podstawie niniejszego protokołu odebrano następujące rodzaje robót:

Nr	Nazwa elementu lub części obiektu	Wartość wg ryczału lub kosztorysu wykonawczego (netto)	Potrącono z tytułu wad trwałych	Jakość wykonanych robót	Uwagi i zastrzeżenia stron
1	2	3	4	5	6
	Wartość bez VAT				
	VAT %				
	Wartość robót z podatkiem VAT				

3. Roboty ujęte wyżej w kol. 2 zostały wykonane zgodnie z projektem.

4. Wartość robót wykonanych na dzień sporządzenia protokołu określono w kol. 3.

5. Jakość wykonanych robót na dzień sporządzenia protokołu wskazano w kol. 5.

* niepotrzebne skreślić

Protokół odbioru końcowego robót

dotyczących.....

Sporządzony w siedzibie.....

..... w dniu

Komisja w składzie:

Strona przyjmująca – Zamawiający:

1.

2.

3.

przy udziale

- inspektora nadzoru

4.inspektora nadzoru robót budowlanych

5.inspektora nadzoru robót sanitarnych

6.inspektora nadzoru robót elektrycznych

Strona przekazująca – Wykonawca

7.-kierownik budowy

8.-kierownik robót budowlanych

9.-kierownik robót sanitarnych

10.-kierownik robót elektrycznych

Po zapoznaniu się ze stanem zaawansowania robót i dokumentacją budowy stwierdza się, co następuje:

- 1) Wykonawca wpisem do dziennika budowy* / pismem* w dniu powiadomił zamawiającego o zakończeniu robót i zgłosił gotowość do odbioru końcowego. Inspektorzy nadzoru wpisem do dziennika budowy* / pismem* w dniach..... potwierdzili gotowość do odbioru.
- 2) Roboty będące przedmiotem odbioru zostały wykonane na podstawie umowy zawartej w dniu pomiędzy a oraz aneksami nr z dnia..... do ww. umowy.
- 3) Roboty zostały wykonane w okresie: od.....do....., zgodnie z zapisami w dzienniku budowy* / innymi dokumentami*. Termin umowy został dotrzymany*/ opóźniony o.....dni z przyczyn*:
 - zależnych od wykonawcy*
 - zależnych od zamawiającego*
 - niezależnych od stron umowy*
 - określenie odpowiedzialności niedotrzymania terminu będzie przedmiotem odrębnych ustaleń stron*.
- 4) W przypadku ustalenia odpowiedzialności strony w powstaniu opóźnienia należy podać wysokość kar umownych należnych jednej ze stron oraz z czego zostaną potrącone (.....)*
- 5) Wykaz dokumentów budowy stanowi załącznik do niniejszego protokołu. Pełna dokumentacja budowy pozostaje do wglądu w siedzibie zamawiającego.
- 6) Wykonawca przekazuje zamawiającemu dziennik budowy* / dokumenty budowy* oraz w oddzielnie spiętym zbiorze:
 - a) kompletną dokumentację powykonawczą, (gdy jest niekompletna należy wymienić brakujące elementy);
 - b) protokoły techniczne odbioru robót branżowych (wymienić brakujące);
 - c) atesty, certyfikaty na wbudowane materiały, armaturę i urządzenia (wymienić brakujące);
 - d) wymagane przepisami szczegółowymi protokoły i zaświadczenia z przeprowadzonych przez wykonawcę badań i sprawdzeń (wymienić brakujące);
 - e) inwentaryzację geodezyjną;
 - f) instrukcje obsługi, karty gwarancyjne, DTR na wbudowane urządzenia;
 - g) oświadczenia kierownika budowy o zgodności wykonania robót z projektem budowlanym, warunkami pozwolenia na budowę, przepisami i obowiązującymi polskimi normami (w przypadku zmian – oświadczenia kierownika budowy powinny być poświadczane przez projektanta i inspektora nadzoru);

- h) oświadczenie kierownika budowy o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu robót/budowy;
- i) ze względu na zmiany nie odstępujące w sposób istotny od zatwierdzonego projektu i warunków pozwolenia na budowę, wykonawca dołączył kopię rysunków wchodzących w skład zatwierdzonego projektu budowlanego z naniesionymi zmianami i uzupełniającym opisem;
- j) pisemną gwarancję jakości na wykonane roboty;
- k) inne (wymienić jakie).
- Wyżej powołany w lit. a – k zbiór dokumentów opatrzony został szczegółowym wykazem.
- 7) Roboty będące przedmiotem umowy powołanej w pkt 2 zostały całkowicie zakończone, (jeżeli nie należy spisać protokół przerwania czynności odbioru).
- 8) Podczas odbioru wykonanych robót nie stwierdzono usterek (jeśli tak, należy wymienić jakie i podać termin ich usunięcia).
- 9) Teren budowy został uporządkowany (jeżeli nie, wymienić sposób i termin uporządkowania terenu budowy zgodnie z protokołem odbioru terenu budowy załączonym do dokumentacji budowy).
- 10) *W związku ze stwierdzeniem, że:
- stwierdzono usterki (zgodnie z zapisami w pkt 8 protokołu),
 - dokumenty przekazane przez wykonawcę zamawiającemu są niekompletne (zgodnie z zapisami w pkt 6 protokołu)
 - zamawiający odmawia dokonania odbioru i przerywa spisywanie protokołu końcowego odbioru robót oraz wyznacza nowy termin odbioru na
- Do tego czasu wykonawca na własny koszt usunie wymienione w punktach braki i usterki.
- 11) *Po ustaleniu, że stwierdzone usterki/wady nie uniemożliwiają użytkowania przedmiotu umowy odstępuje się od ich usunięcia i obniża się wynagrodzenie o kwotę (podać wysokość kwoty i podstawę jej wyliczenia).
- 12) W związku ze stwierdzeniem, że:
- a) roboty budowlane zostały zakończone
 - b) dokumentacja przekazana przez wykonawcę jest kompletna
 - c) nie stwierdzono usterek wykonanych robót (lub usterki usunięto lub odstąpiono od ich usunięcia za zgodą stron)
- zamawiający dokonuje z dniem odbioru końcowego przedmiotu umowy powołanej w pkt 2 protokołu.
- 13) Okres gwarancji jakości wykonywanych robót ustala się na m-cy od daty podpisania niniejszego protokołu, czyli do dnia
- 14) Całkowita wartość wykonanych i odebranych robót wynosi brutto zł (słownie)
- zgodnie z ofertą* / kosztorysem ofertowym* / zamiennym* / powykonawczym*. Do dnia spisania niniejszego protokołu odebrano roboty na kwotę brutto zł (słownie), zgodnie z protokołami odbiorów częściowych z dnia
- 15) Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę na Zamawiającego faktury opiewającej na kwotę brutto zł (słownie:)
- 16) Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Przedstawiciele Zamawiającego

1.
2.
3.

Inspektorzy nadzoru

4.
5.
6.

* *niepotrzebne skreślić*

Przedstawiciele Wykonawcy

7.
8.
9.

10.

Załącznik nr 5

Warunki prawidłowego rozliczenia przekazanego dofinansowania

1. **Rozliczenie** przekazanego dofinansowania należy przekazać do Departamentu najpóźniej w terminie określonym w § 5 ust. 3 Umowy. Dokumentacja rozliczeniowa powinna zawierać:
 - 1) pismo przewodnie informujące, jakiego Projektu, jakiej kwoty oraz jakiej Umowy rozliczenie dotyczy;
 - 2) rozliczenie wykorzystania dofinansowania wg wzoru stanowiącego załączniki nr 5.1 i 5.1.1 do niniejszych warunków;
 - 3) dokumenty świadczące o dokonaniu zapłaty (przelewy bankowe, druki K.W. lub inne) ze środków Województwa oraz innych źródeł finansowania;
 - 4) kserokopie faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wykonane dwustronnie, wraz z opisami o których mowa w ust. 4 pkt 1 Warunków przekazania dofinansowania stanowiących załącznik nr 2 do Umowy;
 - 5) potwierdzenie dokonania przelewu dotyczącego odzyskania naliczonych kar umownych w przypadku niepotrącenia kar z bieżącej faktury;
 - 6) potwierdzenie dokonania przelewu dotyczącego zwrotu odsetek bankowych lub oświadczenie o braku odsetek, o którym mowa w § 5 ust. 7.
2. Wszystkie kserokopie dokumentów określonych w ust. 1 powyżej, powinny być wykonane czytelnie i poświadczane „za zgodność z oryginałem” (podpis wraz z pieczętką) – przez osoby posiadające stosowne upoważnienie. Kserokopie faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej należy poświadczyć „za zgodność z oryginałem” obustronnie. W przypadku używania pieczętki „za zgodność z oryginałem” powinna być ona wykonana luszem koloru innego niż czarny, w przypadku ręcznego wpisu formuły nie należy używać czarnego atramentu.

.....
Pieczęć nagłówkowa Jednostki

ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

I. ROZLICZENIE FINANSOWE

Nazwa dofinansowanego Projektu:

Umowa Nr.....z dnia.....2022 roku (- ze zm. jeśli dotyczy)

Całkowita wartość Projektu.....zł

w tym:

środki z UE- środki kwalifikowanezł

środki UMWM- środki kwalifikowanezł

środki UMWM-środki niekwalifikowanezł

środki własne Jednostki - środki kwalifikowanezł

środki własne Jednostki - środki niekwalifikowanezł

Kwota przyznanego dofinansowania (wynikająca z Umowy) :

w tym:

1. w roku 2025 -

a) kwalifikowane:

b) niekwalifikowane:

2. w roku 2026 -

a) kwalifikowane:

b) niekwalifikowane:

3. w roku 2027 -

a) kwalifikowane:

b) niekwalifikowane:

4. w roku 2028 -

a) kwalifikowane:

b) niekwalifikowane:

Łączny koszt realizacji
Projektu:

z tego środki wydatkowane:

do końca 2025 r.
2026 r.
2027 r.
2028 r.

..... zł				
PKP PLK	WM		środki własne	
kwalifikowane	kwalifikowane	niekwalifikowane	kwalifikowane	niekwalifikowane

Środki finansowe do zwrotu na rachunek Urzędu Marszałkowskiego:

w tym dotychczas zwrócone środki(kwota) w dniu

Przyczyny zwrotu dofinansowania:

* niepotrzebne skreślić

II. ROZLICZENIE RZECZOWE

Zakres rzeczowy Projektu objęty Umową zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy			
Lp.	Planowany do realizacji zakres rzeczowy Projektu	Zrealizowany zakres rzeczowy Projektu	Niezrealizowany zakres rzeczowy Projektu
Pozostały zakres rzeczowy Projektu zrealizowany a nie ujęty w załączniku nr 1 do Umowy			
Lp.	Zrealizowany zakres rzeczowy Projektu		

Przyczyny niezrealizowania zakresu rzeczowego Projektu ujętego w załączniku nr 1 do Umowy:

Merytoryczny opis zrealizowanego Projektu (cele/rezultaty osiągnięte w wyniku realizacji Projektu):

.....
miejsowość, data

.....
Jednostka

.....
Skarbnik

Pieczęć nagłówkowa Jednostki

Zestawienie dowodów księgowych dotyczących wydatków poniesionych na realizację zakresu rzeczowego Projektu (ujętego w załączniku nr 1 do Umowy) finansowanego ze środków Województwa Mazowieckiego i pozostałych źródeł.

Pozycja wg Załącznika nr 1 do Umowy	Podmiot wystawiający dokument	Nr dowodu księgowego/faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej	Data wystawienia dowodu księgowego/faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej	Kwota faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej /brutto	w tym: kwota pokryta ze środków Województwa Mazowieckiego	Data wydatkowania środków	Środki podlegające zwrotowi	w tym: kwota VAT podlegająca a zwrotowi do Urzędu	Środki zwrócone do Urzędu w tym:		Data zwrotu	
									kwota VAT zwrócona do Urzędu	Inne (zwrot z tytułu...)	VAT	Inne (zwrot z tytułu...)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
OGÓLEM												

..... Skarbnik Jednostka miejscowość, data

Do uzupełnienia przez Departament Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji

Kwota zaakceptowana
Środki do zwrotu

.....
data i podpis osoby sprawdzającej
pod względem finansowym

.....
data i podpis osoby nadzorującej
pod względem finansowym

.....
data i podpis osoby sprawdzającej
pod względem merytorycznym

.....
data i podpis osoby nadzorującej
pod względem merytorycznym

.....
data i podpis Dyrektora Departamentu NW



Samorząd
Województwa
Mazowieckiego

Zadanie

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

współfinansowane
ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego

Mazowsze.
serce Polski