



**4) Mazowieckim Centrum Rehabilitacji "STOCER" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

05-510 Konstancin-Jeziorna, ul. Wierzejewskiego 12,  
zarejestrowanym w Sądzie Rejestrowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy  
Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 000337011, kapitał zakładowy: 11 000 000,00 zł.,  
REGON 142013120, NIP 1231194950,

reprezentowanym przez :

Piotra Papaja – Prezesa Zarządu  
Leszka Śledzińskiego - Prokurenta

i

**5) Mazowieckie Centrum Psychiatrii „DREWNICA” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

05-091 Żąbki, ul. Rychlińskiego 1,  
zarejestrowanym w Sądzie Rejestrowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy  
Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000481022, kapitał zakładowy: 11 927 000,00 zł.,  
REGON 000298206, NIP 1251622998

reprezentowanym przez:

Waldemara Gizę – Prezesa Zarządu

i

**6) Centrum Leczniczo - Rehabilitacyjnym i Medycyny Pracy ATTIS Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

01-401 Warszawa, ul. Górczewska 89,  
zarejestrowanym w Sądzie Rejestrowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy  
Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000476231, kapitał zakładowy: 66 004 000,00 zł.,  
REGON 016441803, NIP 5272699583

reprezentowanym przez:

Andrzeja Wiśniewskiego – Prokurenta

i

**7) Mazowieckim Szpitalem Specjalistycznym Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

26-617 Radom, ul. Aleksandrowicza 5,  
zarejestrowanym w Sądzie Rejestrowym dla m. m.st. Warszawy w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy  
Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000490819, kapitał zakładowy: 70 000 000,00 zł.,  
REGON 670209356 , NIP 7962963679

reprezentowanym przez:

Luizę Staszewską – Prezesa Zarządu

i

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Wojciech G. 12.02.2014

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including the name 'Wojciech G.' and the date '12.02.2014' written in blue ink. There are several other illegible signatures and initials scattered across the bottom of the page.

**8) Specjalistycznym Szpitalem Wojewódzkim w Ciechanowie**

06-400 Ciechanów, ul. Powstańców Wielkopolskich 2  
REGON 000311622, NIP 5661019200,

reprezentowanym przez:

Hannę Jaroszewską – Dyrektora

i

**9) Mazowieckim Szpitalem Specjalistycznym im. dr Józefa Psarskiego w Ostrołęce**

07-410 Ostrołęka, Al. Jana Pawła II 120 A  
REGON 000304616, NIP 7582010430

reprezentowanym przez:

Wojciecha Miazgę – Dyrektora

i

**10) Wojewódzkim Szpitalem Zespolonym w Płocku**

09-410 Płock, ul. Medyczna 19  
REGON 000650070, NIP 7742411908,

reprezentowanym przez:

Grzegorza Zgorzelskiego – Zastępcę Dyrektora ds. Eksploatacyjno - Technicznych

i

**11) Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym**

05-092 Łomianki, Dziekanów Leśny, ul. Konopnickiej 65  
REGON 000291210, NIP 1181349898,

reprezentowanym przez:

Barbarę Kulis – Dyrektora

i

**12) Szpitalem Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie**

03-924 Warszawa, ul. Niekańska 4/24  
REGON 000297359, NIP 1131144295,

reprezentowanym przez:

Małgorzatę Stachurską – Turos - Dyrektora

i

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Wojciech Miazga  
12.02.2014

309) / 4  
Alw P J J  
A W  
y 2<sup>3</sup>  
Stach

**13) Samodzielny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzki Szpital Zakaźny w Warszawie**

01-201 Warszawa, ul. Wolska 37

REGON 000297945, NIP 5272153938,

reprezentowanym przez:

Agnieszkę Kujawską Misiąg – Dyrektora

i

**14) Mazowieckim Specjalistycznym Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie**

05-802 Pruszków, ul. Partyzantów 2/4

REGON 000687617, NIP 5340012306,

reprezentowanym przez:

Lidię Rudzką – Dyrektora

i

**15) Samodzielnym Wojewódzkim Publicznym Zakładem Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej im. dr Barbary Borzym w Radomiu**

26-600 Radom, ul. Krychnowicka 1

REGON 670204531, NIP 9482040243,

reprezentowanym przez:

Adam Kosiora – Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno - Eksploatacyjnych

i

**16) Samodzielnym Wojewódzkim Zespołem Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie**

00-665 Warszawa, Nowowiejska 27

REGON 000298070, NIP 5261744274,

reprezentowanym przez:

Andrzeja Mazura - Dyrektora

i

**17) Samodzielnym Specjalistycznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej im. dr. Teodora Dunina w Rudce**

05-320 Mrozy, Al. Teodora Dunina 1

REGON 000290512, NIP 8221840091,

reprezentowanym przez:

Mariannę Zambrzycką – Dyrektora

i

Stwierdzam zgodność z oryginałem

*Wojciech G... 12.02.2014*

*3091*  
*[Handwritten signatures and initials]*

**18) Mazowieckim Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruźlicy**

05-400 Otwock ul. Narutowicza 80  
REGON 000676714, NIP 5321664002,

reprezentowanym przez:  
Antoniego Błachnio – Dyrektora

i

**19) Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego "Meditrans" Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie**

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22  
REGON 000294674, NIP 5271636429,

reprezentowanym przez:  
Adama Baczyńskiego Z-cę Dyrektora ds. Ekonomicznych - Głównego Księgowego

i

**20) Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku**

09-400 Płock, ul. Gwardii Ludowej 5  
REGON 610317845, NIP 7741002289,

reprezentowanym przez:  
Lucynę Kęsicką – Dyrektora

i

**21) Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej "MEDITRANS OSTROŁĘKA" Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce**

Ostrołęka 07-410 , ul Kościuszki 49  
REGON 000297610, NIP 7581878913,

reprezentowanym przez:  
Miroslawa Dąbkowskiego – Dyrektora

i

**22) Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „RM-MEDITRANS” Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Siedlcach**

80-110 Siedlce ul. B-pa I. Świrskiego 38  
REGON 000297550, NIP 8212098373

reprezentowanym przez:  
Leszka Szpakowskiego – Dyrektora

i

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Wojciech Grodzki

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "gos", "A", "M", "S", "5", and "Siedlce".

**23) Wojewódzkim Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. prof. Eugeniusza Wilczkowskiego w Gostyninie**

09-500 Gostyninie, ul. Zalesie 1

REGON 000291724, NIP 9710579072,

reprezentowanym przez:

Katarzynę Osowicz – Szewczyk – Dyrektora,

zwanymi w treści porozumienia **Partnerami**.

Beneficjent i Partnerzy łącznie zwani są **Stronami**, a każdy oddzielnie **Stroną**.

### PREAMBUŁA

Strony niniejszego porozumienia w celu zintegrowania działań na rzecz utworzenia i rozwoju regionalnej infrastruktury informatycznej oraz elektronicznych usług w obszarze e-Zdrowie, umożliwiających gromadzenie oraz wymianę danych medycznych pomiędzy podmiotami leczniczymi działającymi na terenie Województwa Mazowieckiego oraz współdziałanie w ramach projektu pod nazwą „E-zdrowie dla Mazowsza”, realizowanego w ramach Priorytetu II „Przyspieszenie e-Rozwoju Mazowsza” dla Działania 2.1 „Przeciwdziałanie wykluczeniu informacyjnemu” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, zwanego w treści porozumienia „Projektem”, zawiązują niniejsze porozumienie.

Jednocześnie z uwagi na zakaz podwójnego finansowania określonego w Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach RPO WM 2007 – 2013 Strony od dnia zawarcia niniejszego porozumienia nie będą rozpoczynać we własnym zakresie innych projektów, które swoim zakresem merytorycznym, funkcjonalnym obejmować będą te same zagadnienia i funkcjonalność jak w Projekcie.

### PRZEDMIOT POROZUMIENIA

#### § 1.

1. Strony Porozumienia Partnerskiego zwanego dalej „Porozumieniem” zgodnie postanawiają zrealizować wspólne przedsięwzięcie polegające na:
  - 1) przygotowaniu niezbędnych dokumentów do skutecznego złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie Projektu;
  - 2) wdrożeniu Projektu zgodnie z ZASADAMI REALIZACJI PROJEKTU ZNAJDUJĄCEGO SIĘ W INDYKATYWNYM WYKAZIE INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH DLA RPO WM 2007-2013 (zwanym dalej Zasadami) w przypadku uzyskania dofinansowania;
  - 3) utrzymaniu celów Projektu przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu<sup>1</sup>.
2. Zakres Projektu zostanie określony we wniosku o dofinansowanie i Studium Wykonalności Projektu (wraz z załącznikami) zwanymi dalej „dokumentacją aplikacyjną”.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Województwo Mazowieckie

<sup>1</sup> „Zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę, spełnienia łącznie trzech warunków, tj.: zaplanowane w ramach Projektu czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Beneficjenta (Beneficjent nie będzie ponosił już żadnych płatności), dofinansowanie zostało wypłacone Beneficjentowi (na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony BGK i MJWPU)

309  
[Handwritten signatures and initials]

3. Każda ze Stron akceptuje część dokumentacji aplikacyjnej, związanej z jej częściowym udziałem w projekcie, zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym.

## FINANSOWANIE PROJEKTU

### § 2.

1. Całkowita szacowana wartość Projektu brutto nie przekracza 88 000 000 zł (słownie: osiemdziesiąt osiem mln złotych), z czego:
  - 1) do 85%, czyli do 74 800 000 zł (słownie: siedemdziesiąt cztery miliony osiemset tysięcy złotych) – dofinansowanie ze środków EFRR,
  - 2) do 14 % czyli do 12 320 000 zł (słownie: dwanaście milionów trzysta dwadzieścia tysięcy złotych) – środki z Budżetu Państwa lub wkład własny Budżetu Samorządu Województwa
  - 3) min. 1 % co stanowi 880 000 zł (słownie: osiemset osiemdziesiąt tysięcy złotych) – wkład własny Stron.
2. Partnerzy Porozumienia zapewnią dodatkowo, proporcjonalnie do zakresu rzeczowego projektu, odpowiedni wkład własny równy wskaźnikowi komercjalizacji określone w dokumentacji aplikacyjnej.

## PRZYGOTOWANIE I REALIZACJA PROJEKTU

### § 3.

1. Projekt jest realizowany przez Beneficjenta i 23 Partnerów.
2. Strony Porozumienia, w celu realizacji Projektu, postanawiają powierzyć funkcje Lidera jednemu z Partnerów - Mazowieckiemu Szpitalowi Bródnowskiemu w Warszawie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
3. Lider może zakupić usługi menedżera projektu związane z wdrażaniem postanowień Zasad realizacji projektu obejmujące m.in.:
  - 1) koordynację zadań wynikających z harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu;
  - 2) monitorowanie i sporządzanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu;
4. Łączny kwalifikowalny koszt menedżera projektu i wynagrodzeń pracowników zarządzających projektem u Beneficjenta i Lidera nie może przekroczyć kwoty 2% wydatków kwalifikowalnych projektu.
5. Organem nadzorującym realizację projektu ze strony Beneficjenta jest Komitet Sterujący, którego skład określa Marszałek Województwa Mazowieckiego w drodze zarządzenia.
6. Organem opiniodawczym i doradczym Lidera Projektu jest Zespół do spraw wdrożenia Projektu, którego skład określa Marszałek Województwa Mazowieckiego w drodze zarządzenia.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

### § 4.

#### 1. Do obowiązków Beneficjenta należy:

- 1) złożenie do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU) przygotowanej przez Lidera dokumentacji aplikacyjnej dla Priorytetu II „Przyspieszenie e-Rozwoju Mazowsza” dla Działania 2.1 „Przeciwdziałanie wykluczeniu informacyjnemu” RPO WM;
- 2) monitorowanie i sprawowanie kompleksowego nadzoru nad realizacją Projektu w zakresie prawidłowości wykonywania przez Partnerów nałożonych na nich obowiązków;
- 3) rozliczanie Projektu tj.:
  - a) przedkładanie MJWPU przygotowanych przez Lidera wniosków o zaliczkę, wniosków o płatność i innych dokumentów wynikających z Zasad realizacji projektu oraz wytycznych IZ RPO WM,

Wojciech G. 2021.01.14

Alho 309

309

309

309

309

309

309

309

309

309

309

- b) przekazywanie środków na rachunki Partnerów, na podstawie wniosków o zaliczkę, wniosków o płatność zaakceptowanych przez MJWPU;
  - 4) archiwizowanie i przechowywanie kompletu uwierzytelnionej przez Partnerów dokumentacji Projektu.
2. Beneficjent uprawniony jest do żądania od Lidera i Partnerów Projektu pisemnych odpowiedzi i wyjaśnień w razie powstania jakichkolwiek wątpliwości w trakcie realizacji Projektu oraz wnoszenia uwag i zastrzeżeń w tym inicjowania rozwiązań na każdym etapie realizacji Projektu i przygotowywania dokumentacji aplikacyjnej.
3. Pozostałe, szczegółowe obowiązki i uprawnienia Beneficjenta zostaną określone w Zasadach stanowiących załącznik do uchwały Zarządu Województwa w sprawie przystąpienia do realizacji projektu.

#### § 5.

##### 1. Do obowiązków Lidera należy:

- 1) przygotowanie i przekazanie do Beneficjenta projektów dokumentów niezbędnych do przeniesienia Projektu z listy rezerwowej Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych dla RPO WM 2007-2013 na listę podstawą tego wykazu zgodnie z „Zasadami modyfikacji projektów kluczowych i indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych dla RPO WM 2007-2013” oraz uzyskania dofinansowania przez Beneficjenta, w tym:
    - a) przygotowanie, z wykorzystaniem materiałów przedłożonych przez Strony, oraz materiałów z audytu przeprowadzonego przez Agencję Rozwoju Mazowsza S.A. kompletnego Studium Wykonalności Projektu,
    - b) przygotowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, według wytycznych MJWPU,
    - c) aktualizacja fiszki projektowej,
    - d) informowanie Stron o każdorazowo dokonanych m.in. na wezwanie MJWPU lub Beneficjenta poprawkach w dokumentacji aplikacyjnej;
  - 2) koordynowanie i nadzorowanie prawidłowej oraz zgodnej z harmonogramem realizacji Projektu przez Strony;
  - 3) przygotowywanie i przedkładanie Beneficjentowi projektów wniosków o zaliczkę, wniosków o płatność i innych dokumentów wynikających z Zasad realizacji projektu oraz wytycznych IZ RPO WM umożliwiających skuteczne rozliczenie Projektu;
  - 4) zapewnienie działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją Projektu na zasadach określonych przez IZ RPO WM;
  - 5) podejmowanie wszelkich czynności faktycznych i prawnych związanych z przygotowaniem, przeprowadzaniem i udzielaniem zamówień publicznych na wybór wykonawców zgodnie z obowiązującymi przepisami i systemem realizacji RPO WM, w imieniu i na rzecz Stron.
2. Lider Projektu ponosi koszty związane ze sporządzeniem dokumentacji aplikacyjnej Projektu.
3. Lider zobowiązuje się do przestrzegania prawa wspólnotowego, krajowego, procedur właściwych dla projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i innych aktów prawnych. Obowiązki, o których mowa w zdaniu poprzednim dotyczą całości przedsięwzięć realizowanych w ramach niniejszego porozumienia. W tym też zakresie Lider Projektu jest uprawniony i zobowiązany do nadzorowania działań Stron.

309 /

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Wojciech Górczowski

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '2014' and '8'.



## § 6.

1. Strony oświadczają, iż będą wspierały realizację Projektu rzeczowo, kadrowo i finansowo w zakresie koniecznym dla należytego realizowania zadań, zgodnie z dokumentacją aplikacyjną Projektu, a w szczególności zobowiązują się każdorazowo na wniosek Lidera i Beneficjenta podejmować czynności i wykonywać zadania niezbędne dla jego realizacji.
2. **Do obowiązków Stron należy w szczególności:**
  - 1) przygotowanie dla Lidera, na własny koszt (wydatek niekwalifikowalny w projekcie), dokumentów niezbędnych do przygotowania dokumentacji aplikacyjnej, zgodnie z założeniami projektowymi przygotowanymi przez Lidera;
  - 2) realizowanie, z należytą starannością, przypisanej zgodnie z dokumentacją aplikacyjną i Zasadami swojej części Projektu, w tym:
    - a) przygotowanie dla Lidera Projektu dokumentów niezbędnych do prawidłowego przygotowania projektów wniosków o zaliczkę, wniosków o płatność i innych dokumentów wynikających z Zasad realizacji projektu i Wytycznych IZ RPO WM,
    - b) prowadzenie:
      - w sposób analityczny wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie realizacji części projektu dotyczącej Strony lub wyodrębnionego kodu księgowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      - wyodrębnionych rachunk/-u/-ów bankow/-ego/-ych odpowiednio dla środków otrzymanych w formie zaliczki i środków własnych w tym dla refundacji i przedstawienie do Beneficjenta zaświadczenia z banku o posiadaniu takich rachunków; zaświadczenie o posiadaniu Wyodrębnion/-ego/-ych dla Projektu rachunk/-u/-ów bankow/-ego/-ych stanowi załącznik nr 4 do Zasad,
      - ewidencji zdarzeń gospodarczych w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację wydatków ponoszonych na realizację projektu oraz powiązanie płatności z dokonywanymi wydatkami z projektu, a także identyfikację dowodów, na podstawie których dokonano płatności;
  - 3) zapewnienie pomieszczeń i urządzeń niezbędnych dla realizacji Projektu;
  - 4) przechowywanie, archiwizowanie oraz udostępnianie Liderowi dokumentów związanych z realizacją Projektu;
  - 5) niezwłoczne, pisemne zgłaszanie Liderowi i Beneficjentowi wszelkich zdarzeń czy okoliczności, które mogą skutkować niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zadań koniecznych do pomyślnego i terminowego ukończenia Projektu;
  - 6) powstrzymanie się od zawierania jakichkolwiek umów czy porozumień, które uniemożliwiłyby realizację niniejszego porozumienia;
  - 7) udzielanie wyczerpujących pisemnych odpowiedzi i wyjaśnień Liderowi i Beneficjentowi Projektu w razie jakichkolwiek pytań, wątpliwości lub zastrzeżeń, a także do stosowanie się do zaleceń/wytycznych kierowanych przez Lidera lub Beneficjenta;
  - 8) zapewnienie działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją Projektu zgodnie z instrukcjami Lidera, w tym umieszczanie na wszelkich dokumentach związanych z realizacją Projektu oraz w miejscach realizacji projektu informacji o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej.
3. Strony zobowiązują się poddać kontroli instytucji do tego uprawnionych w ramach Systemu Zarządzania i Kontroli RPO WM.
4. Strony mają prawo wglądu do wszelkiej dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Wojciech G  
1204/2014

309,1

Wojciech G

Wojciech G

Wojciech G

Wojciech G

Wojciech G

Wojciech G

Wojciech G

5. Strony niezwłocznie przekazują do Lidera a Lider do Beneficjenta informacje o wynikach wszelkich kontroli i audytów dotyczących zakresu przedmiotowego Projektu lub o jakichkolwiek zdarzeniach mogących mieć wpływ na jego realizację.

## ZAMÓWIENIA PUBLICZNE I PEŁNOMOCNICTWA

### § 7.

1. Strony upoważniają Lidera Projektu do podejmowania wszelkich czynności faktycznych i prawnych związanych z realizacją Projektu na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm.), a w szczególności do:
- 1) przygotowania, przeprowadzenia i rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją Projektu;
  - 2) udzielenia zamówień w ich imieniu i na ich rzecz;
  - 3) dokonywania zmian w umowie o udzielenie zamówienia oraz wszelkich innych czynności związanych z realizacją umowy.
- Lider Projektu działa w powyższym zakresie jako pełnomocnik Stron udzielających zamówienia wspólnego.
2. Strony są zobowiązane do ścisłej współpracy z Liderem, zgodnie z jego wytycznymi, w procesie przygotowania dokumentacji przetargowej, badania i oceny ofert oraz ewentualnych zmian umowy o udzielenie zamówienia.
3. Każda ze Stron akceptuje część dokumentacji przetargowej, związanej z jej częściowym udziałem w projekcie, zgodnie z planem rzeczowo - finansowym.
4. Każda dokumentacja o udzielenie zamówienia publicznego przed wszczęciem postępowania, jest przekazywana do Beneficjenta, który uprawniony jest do wniesienia uwag i zastrzeżeń.
5. Strony zgodnie stanowią, że każde zamówienie udzielane w ramach realizacji projektu podlega procedurze odbioru końcowym protokołem odbioru podpisanym przez Stronę, której dotyczy dana część zamówienia. Umowy na udzielenie zamówień w ramach realizacji projektu będą przewidywały, uwzględniając odrębności wynikające z charakteru poszczególnych zamówień, następującą procedurę odbioru zamówienia:
- 1) zgłoszenie przez Wykonawcę gotowości do czynności odbioru;
  - 2) weryfikację przedmiotu zamówienia;
  - 3) ewentualne zastrzeżenia i wezwanie Wykonawcy do usunięcia usterek;
  - 4) czynność końcowego odbioru przedmiotu zamówienia włączając w to naliczanie kar umownych.
6. W przypadku nałożenia korekty finansowej na postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego skutki finansowe ponosi Strona, która w wyniku swojego działania lub zaniechania spowodowała powstanie naruszenia. Strona zgadza się na pomniejszenie proporcjonalnie płatności w części dotyczącej nałożonej korekty.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

## MAJĄTEK UZYSKANY W RAMACH PROJEKTU I TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

### § 8.

1. Nabyte podczas realizacji Projektu prawo własności sprzętu i infrastruktury informatycznej oraz prawa dotyczące oprogramowania wraz z kodami źródłowymi przysługiwać będą poszczególnym Stronom zgodnie z lokalizacją tego sprzętu i oprogramowania.
2. Partnerzy Projektu zobowiązują się do wykorzystywania majątku nabytego w ramach Projektu, w tym sprzętu i oprogramowania w zakresie nie powodującym zaistnienia przesłanek wystąpienia pomocy publicznej oraz nie przekraczającym przyjętego poziomu komercjalizacji.

309  
11/10  
12.02.2015  
10

3. Strony odpowiadają za administrowanie bazami danych w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ich aktualność .
4. Strony zobowiązane są do zachowania trwałości projektu w rozumieniu „Wytycznych Instytucji Zarządzającej w zakresie monitorowania projektów realizowanych w ramach RPO WM 2007-2013 w okresie trwałości oraz przeprowadzania kontroli obszarów szczególnego ryzyka i kontroli trwałości” (Wytyczne) i w części go dotyczącej.

## UŻYTKOWANIE I UDOSTĘPNIENIE INFRASTRUKTURY INFORMATYCZNEJ

### § 9.

1. Strony zobowiązują się do użytkowania oprogramowania, sprzętu i infrastruktury informatycznej powstałej w skutek realizacji projektu zainstalowanej w swoich jednostkach zgodnie z przeznaczeniem i celami Projektu.
2. Strony zakładają rozwijanie i rozbudowywanie infrastruktury Projektu zgodnie z jego celami.
3. Strony zobowiązują się, w swojej siedzibie, do finansowania kosztów utrzymania i użytkowania oprogramowania, zainstalowanej infrastruktury informatycznej i sprzętu.
4. W przypadku konieczności zbycia jakiegokolwiek elementu stanowiącego przedmiot dofinansowania dopuszcza się taką możliwość pod warunkiem zastąpienia go innym elementem o niegorszych parametrach niż pierwotny.

## ROZLICZENIE FINASOWE PROJEKTU

### § 10.

1. Strony będą ponosić wydatki związane z realizacją Projektu zgodnie z Porozumieniem, Zasadami i Wytycznymi IZ RPO WM.
2. W przypadku uzyskania dofinansowania, Szczegółowe zasady rozliczenia Projektu wraz z harmonogramem ponoszenia wydatków zostaną określone w dokumentacji aplikacyjnej i w Zasadach przyjętych uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego.

### § 11.

1. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu, w tym pomiędzy Beneficjentem a Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem Wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych Beneficjenta i Partnerów, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne. Lista rachunków będzie załącznikiem do przyjętych uchwałą w sprawie realizacji projektu Zasad.
2. Beneficjent będzie przekazywał dofinansowanie w wysokości wynikającej z wniosku o zaliczkę, wniosku o płatność pod warunkiem wcześniejszego otrzymania środków z Banku Gospodarstwa Krajowego i Budżetu Państwa.
3. Strony zobowiązują się do zwrotu przekazanych im środków na rachunek Beneficjenta (wraz z należnymi odsetkami) lub pokrycia z własnych środków wydatków uznanych za niekwalifikowane, zgodnie z proporcjonalnym udziałem w Projekcie, gdyby zostały pobrane w nadmiernej wysokości, nie zostały wykorzystane, wykorzystane w niepełnej wysokości lub niezgodnie z przeznaczeniem czy niezgodnie z przepisami prawa, porozumieniem, procedurami w ramach RPO WM lub wytycznymi IZ RPO WM.

### § 12.

1. Faktury i inne dokumenty równoważne dowodowo w ramach Projektu, w tym związane z realizacją postępowań w sprawie zamówień publicznych, wystawiane będą na poszczególne Strony Porozumienia.
2. Po poniesieniu przez Stronę wydatków lub otrzymaniu dokumentów księgowych (faktury lub inne dokumenty równoważne dowodowo) związanych z realizacją projektu każda ze Stron w przeciągu 3 dni przekazuje ich

Stwierdzam zgodność z oryginałem  
Wojciech Gromada

uwierzytelnioną kopię wraz ze wszystkimi niezbędnymi dokumentami do ich rozliczenia, Liderowi celem ich weryfikacji oraz przygotowania i złożenia do Beneficjenta projektu wniosku o płatność.

#### § 13.

1. Lider przygotowuje w imieniu wszystkich Partnerów zbiorcze wnioski o płatność i przedkłada je Beneficjentowi.
2. Lider wraz z zbiorczymi wnioskami o płatność przekazuje Beneficjentowi Harmonogram wydatków bądź jego aktualizację.
3. Wnioski o płatność przygotowywane są na podstawie przekazanych kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzonych pod względem merytorycznym i rachunkowym oraz poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Partnerów, nie rzadziej niż raz na pół roku z poszanowaniem art. 190 ustawy o finansach publicznych, stanowiącego, że w przypadku gdy beneficjentem projektu finansowanego ze środków europejskich jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym właściwej instytucji w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

#### § 14.

1. Strony ponoszą wydatki niekwalifikowalne z własnych środków odpowiednio w zakresie jaki je dotyczy.
2. Podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowany Projektu. Postanowienia Porozumienia nie uchybiają treści oświadczeń Partnerów o kwalifikowalności VAT.
3. Partnerzy, którzy wygenerowali na Projekcie nieuwzględniony wcześniej dochód netto w rozumieniu Wytycznych w okresie do pięciu lat od zakończenia realizacji projektu (nie później jednak niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia RPO WM) zwracają wszystkie dochody mające wpływ na zmniejszenie maksymalnego poziomu Dofinansowania ze środków EFRR w wysokości proporcjonalnej do udziału wydatków kwalifikowalnych w kosztach całkowitych Projektu oraz proporcjonalnej do udziału Dofinansowania ze środków EFRR w wydatkach kwalifikowalnych.

#### POUFNOŚĆ

#### § 15.

1. Strony ustalają, iż dla potrzeb Porozumienia „poufne informacje” oznaczać będą wszelkie informacje i dane dotyczące Stron tj. zespołu składników materialnych i niematerialnych przeznaczonych do realizacji określonych zadań, obejmujące wszystko, co wchodzi w skład jednostki, w szczególności: nazwę, znaki towarowe i inne oznaczenia indywidualizujące jednostkę, księgi handlowe, nieruchomości i ruchomości należące do jednostki, w tym produkty i materiały, patenty, zobowiązania i obciążenia, związane z prowadzeniem działalności, prawa wynikające z najmu i dzierżawy lokali zajmowanych przez jednostkę, dane osobowe, dane finansowe, informacje dotyczące stosowanych rozwiązań systemów informacyjnych, w tym systemów bezpieczeństwa, dokumenty, przekazywane umowy, w szczególności każda utrwalona informacja niejawną, w szczególności na piśmie, mikrofilmach, negatywach i fotografiach, nośnikach do zapisów informacji w postaci cyfrowej i na taśmach elektromagnetycznych, także w formie mapy, wykresu, rysunku, obrazu, grafiki, fotografii, broszury, książki, kopii, odpisu, wypisu, wyciągu i tłumaczenia dokumentu, zbędnego lub wadliwego wydruku, odbitki, kliszy, matrycy i dysku optycznego, kalki, taśmy atramentowej, jak również informacja niejawną utrwalona na elektronicznych nośnikach danych, oraz inne dane i informacje, w

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Wojciech Góral  
12.02.2015

309  
Mina

P. X

Y - d A u t

ok  
Olga  
AID

- których posiadanie mogą wejść podczas realizacji projektu Strony. Informacjami poufnymi nie są informacje, które wymagają ujawnienia bezpośrednio związanego z realizacją postanowień Porozumienia lub są jawne.
2. Strony ustalają, iż dla potrzeb porozumienia poufnymi informacjami nie będą informacje podane do publicznej wiadomości przez Lidera Projektu lub pozostałe Strony porozumienia. Poufnymi informacjami nie będą również informacje, które Strony ze względów ustawowych lub na podstawie odpowiednich zarządzeń, są zobowiązane ujawnić.
  3. Strony oświadczają, że z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 nie ujawnią poufnych informacji jakiegokolwiek osobie trzeciej, jej pracownikom lub przedstawicielom, doradcom; jakiegokolwiek osobie fizycznej, ani też nie wykorzystają poufnych informacji w prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej oraz innej działalności prowadzonej osobiście lub przez inne podmioty gospodarcze, których Strony, ich pracownicy, przedstawiciele, doradcy, współpracownicy, osoby bliskie ww. osób lub ich pełnomocnicy są udziałowcami, członkami organów osobiście lub przez współmałżonka; w świadczeniu przez siebie stosunku pracy na podstawie postanowień kodeksu pracy, lub wykonywaniu usług na podstawie jakiegokolwiek stosunku prawnego np. umowy zlecenia czy umowy o dzieło.
  4. Strony zobowiązują się w szczególności do:
    - 1) zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich poufnych informacji niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła;
    - 2) wykorzystania uzyskanych informacji jedynie w celach realizacji postanowień Porozumienia;
    - 3) podjęcia wszelkich niezbędnych czynności zapobiegawczych w celu ochrony powierzonych sobie informacji przed bezprawnym wykorzystaniem, rozpowszechnieniem lub publikacją;
    - 4) nie kopiowania, nie powielania jakiegokolwiek części informacji, z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby dla celów realizacji Porozumienia.
  5. Strony zobowiązują się do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych związanych z realizacją Porozumienia, zarówno w trakcie jego trwania jak i po jego wygaśnięciu.

## ODPOWIEDZIALNOŚĆ

### § 16.

1. W przypadku niedopełnienia przez którąkolwiek ze Stron obowiązków wynikających z Porozumienia lub Zasad inna Strona jest uprawniona do wezwania jej o zaniechanie takich działań pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej za ich skutki.
2. Strona ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą wobec pozostałych Stron Porozumienia za wszelkie szkody wyrządzone wskutek naruszenia procedur udziału w Projekcie.
3. Jeżeli działania lub zaniechania którejkolwiek ze Stron doprowadzą do obowiązku zwrotu przez inną Stronę całości lub części dofinansowania uzyskanego w wyniku realizacji Projektu, pozostałym Stronom służy roszczenie o naprawienie szkody spowodowanej obowiązkiem tego zwrotu.
4. Za przestrzeganie praw autorskich i innych praw powstających przy realizacji Projektu, Strony odpowiadają niezależnie, stosownie do podejmowanych działań. Ewentualna konieczność sfinansowania lub nabycia praw autorskich od drugiej Strony będzie przedmiotem odrębnej umowy.

## CZAS OBOWIĄZYWANIA POROZUMIENIA ORAZ JEGO ROZWIĄZANIE

### § 17.

1. Porozumienie obowiązuje od dnia podpisania i przez okres niezbędny do całkowitego zrealizowania celu, w jakim zostało zawarte, tj. nie krótszy niż do dnia upływu okresu trwałości Projektu.
2. Porozumienie wygasa w przypadku nieotrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej ze środków EFRR w ramach RPO WM na realizację projektu.

Stwierdzam zgodność z oryginałem.  
120224/4

Mina

3051

3

3

3

3

3

Stwierdzam zgodność z oryginałem.  
120224/4

- Partner może wypowiedzieć Porozumienie, w części go dotyczącej, z 30 dniowym okresem wypowiedzenia w skutek wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w nim zawartych.
- Partnerzy działając jednomyślnie i na wniosek Komitetu Sterującego mogą wypowiedzieć Porozumienie jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków Partnera wynikających z Porozumienia lub Zasad.
- W przypadku wypowiedzenia Porozumienia przez Partnera lub Partnerowi, zobowiązany jest on do zwrotu dofinansowania (dotacji) wraz z ewentualnymi kosztami z tym związanymi na rachunek bankowy Beneficjenta.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 18.

Strony wyznaczają osoby upoważnione do bieżących kontaktów w ich imieniu w sprawach związanych z realizacją postanowień Porozumienia.

### §19.

- Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Każdy z Partnerów udziela pełnomocnictwa Liderowi oraz Beneficjentowi do składania oświadczeń woli w zakresie dokonywania zmian w niniejszym Porozumieniu.
- W sprawach nienormowanych niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksy cywilnego oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
- Wszelkie spory wynikłe ze stosowania niniejszego Porozumienia, których nie można załatwić polubownie, rozpatruje Sąd zgodnie z właściwością terytorialną Beneficjenta.
- Porozumienie nie zastępuje postanowień Zasad których Strony zobowiązują się przestrzegać.
- Porozumienie zostało sporządzone w 25 (dwudziestu pięciu) jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Beneficjenta i po jednym dla pozostałych ze Stron.
- Z dniem podpisania niniejszego Porozumienia przestaje obowiązywać zawarte pomiędzy Stronami Porozumienie o współpracy na rzecz Projektu „E-zdrowie dla Mazowsza” z dnia 30 lipca 2013 r.

Wicemarszałek

Grzegorz Strzałkowski

Zastępca Dyrektora Departamentu

Krzysztof Romanowski

Beneficjent

PREZES ZARZĄDU

Teresa Maria Bogiel

WICEPREZES ZARZĄDU

Wiesław Malicki

Lider Projektu

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Wojciech Gajda  
17.02.2014

Partnerzy Projektu

wg wykazu stanowiącego  
załącznik do Porozumienia

Kierownik Wydziału  
Zemowiedzi i obywateli

Agnieszka Rawa

RADA PRAWNY  
WA-8957  
12.02.2014

z up. Skarbnika  
Województwa Mazowieckiego

Ewa Gąsiorek

Zastępca Dyrektora Departamentu

Mazowiecki Szpital Bródnowski Spółka z o.o.  
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 3  
Centranta tel. 22 / 326-85-00, fax 22 660-89  
Regon 141983400, NIP 524 26-83-913  
KRS 0000336164