Załącznik do Zasad

**RAMOWY WZÓR UMOWY**

**o powierzenie realizacji zadania w ramach programu   
Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych   
pn. „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością”**

Umowa zawarta w dniu ............................................ w ..................................................... pomiędzy:

(miesiąc słownie) (miejscowość)

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie Al. Jana Pawła II nr 13, zwanym dalej „**PFRON**”, reprezentowanym przez (należy wskazać dane z właściwego Oddziału PFRON:

1) ................................................................... - ...................................................................

(nazwisko i imię) (stanowisko)

2) ................................................................... - ...................................................................

(nazwisko i imię) (stanowisko)

**a**

............................................................... z siedzibą w ...........................................................................

(nazwa osoby prawnej) (miejscowość)

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

(nr kodu, dokładny adres)

wpisaną/ym do rejestru sądowego / do rejestru / do ewidencji**\*** w .....................................................

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

(nr rejestru sądowego, innego rejestru lub ewidencji)

zwaną/ym dalej „**Zleceniobiorcą**”, reprezentowaną (-ym) przez:

1) ................................................................... - ...................................................................

(nazwisko i imię) (stanowisko)

2) ................................................................... - ...................................................................

(nazwisko i imię) (stanowisko)

\* Należy wybrać odpowiednio

Jeżeli w imieniu Zleceniobiorcy nie podpisują umowy osoby ustawowo/statutowo uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej (jednostki organizacyjnej), należy dodać:

zgodnie z treścią pełnomocnictwa z dnia .............................................................................................

o następującej treści:

Paragraf 1.

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie przez PFRON realizacji zadania „Utworzenie   
   i prowadzenie Ośrodka Wsparcia i Testów” w …………….. w ramach programu PFRON pn. „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością”zwanego dalej „programem”.
2. Zakres rzeczowy realizowanego zadania określa wniosek wraz z jego załącznikami, stanowiący załącznik nr 1 do umowy, uzgodniony i podpisany przez strony, zwany dalej „wnioskiem”.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadania zgodnie z dokumentem pn. Model Funkcjonowania Ośrodków Wsparcia i Testów zwanymi dalej OWiT, w ramach programu Rady Nadzorczej Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pn. „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością” (CIDON)”, który stanowi załącznik nr 2 do umowy w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie, a także informowania PFRON o postępie działań związanych z realizacją zadania oraz wszystkich źródłach jego finansowania – celem wykluczenia możliwości podwójnego finansowania tych samych kosztów.
4. Zleceniobiorca oświadcza, iż:
   * + 1. znane są mu zapisy programu i zobowiązuje się do ich stosowania;
       2. na dzień zawarcia umowy nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędu Skarbowego lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego;
       3. nie ubiega się i nie otrzymał pomocy finansowej ze środków PFRON na zadnie objęte niniejszą umową, w tym z samorządu województwa lub z samorządu powiatowego.

Paragraf 2.

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy uzyskanie pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi, a także dokonanie audytu dostępności lokalu, w którym prowadzony będzie OWiT. Pozytywna opinia audytu dostępności przedstawiona zostanie PFRON w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. OWiT powinien być gotowy do rozpoczęcia prowadzenia działalności w zakresie określonym w rozdziale 2 załącznika nr 2 do umowy, nie później niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy.
3. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie może samodzielnie wykonać usług będących elementem zadania, dopuszcza się możliwość powierzenia wykonania tych usług wykonawcy zewnętrznemu, na podstawie pisemnie zawartej umowy. Dopuszczalny jest tylko jeden poziom zlecania usługi.
4. Wybór wykonawcy zewnętrznego musi zostać dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu.
5. Wykonawcą zewnętrznym nie może być osoba prawna lub inny podmiot wchodzący w skład struktury organizacyjnej Zleceniobiorcy.
6. Zlecając wykonanie usług będących elementem zadania wykonawcy zewnętrznemu, Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania wykonawcy.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
8. Personel zadania zatrudniony przez Zleceniobiorcę do realizacji zadania musi posiadać właściwe kwalifikacje lub uprawnienia do realizacji zadania określone w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia lokalu na prowadzenie Ośrodka Wsparcia i Testów, spełniającego wymogi lokalowe określone w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.

Paragraf 3.

1. Całkowity koszt zadania wynosi ....... zł (słownie złotych: ………….).
2. PFRON dofinansuje realizację zadania do łącznej wysokości ....... zł (słownie złotych: ………......), w tym:

1) koszty bieżące ogółem do kwoty ................................ zł (słownie złotych: …................................);

2) koszty inwestycyjne ogółem do kwoty ....................... zł (słownie złotych: ...................................).

1. Dofinansowaniu w ramach niniejszej umowy podlegają koszty określone w budżecie zadania poniesione od dnia 01 września 2022 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. Określa się następujące okresy realizacji zadania:
2. „Okres I” 01.09.2022 r.- 31.12.2023 r. (16 miesięcy)
3. „Okres II” 01.01.2024 r. – 31.12.2024 r. (12 miesięcy)
4. Szczegółowy zakres finansowy realizowanego zadania określa budżet zadania, stanowiący załącznik do wniosku, uzgodniony i podpisany przez strony, zwany dalej „budżetem”. Koszty nie ujęte w budżecie nie są finansowane w ramach niniejszej umowy.
5. Płatność przez PFRON kwot dofinansowania nastąpi w polskich złotych i wyłącznie na terenie Polski. Za dzień przekazania dofinansowania uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego PFRON. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego dofinansowania zgodnie z celem (na jaki uzyskał to dofinansowanie) i na warunkach określonych niniejszą umową.
6. Przekazanie środków PFRON nastąpi w transzach, według następujących zasad:

**„Okres I” 01.09.2022 r.- 31.12.2023 r. (16 miesięcy)**

1. pierwsza transza przyznanego dofinansowania przekazana zostanie w wysokości .................. zł (słownie złotych: ...................), po spełnieniu przez Zleceniobiorcę warunku, o którym mowa w paragrafie 1 ust. 4 pkt 2 oraz po przedstawieniu tytułu prawnego do lokalu, w którym prowadzony będzie OWiT; przekazanie środków nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy z tym, że nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia realizacji zadania, o którym mowa w paragrafie 1 ust. (w ramach pierwszej transzy zostanie przekazane 100% kwoty na pokrycie kosztów związanych z wyposażeniem, o którym mowa w rozdziale 9 załącznika numer 2, a także 50% kwoty na pokrycie kosztów bieżących związanych między innymi z zatrudnieniem kadry OWiT i wydatkami na funkcjonowanie OWiT w „Okresie I” oraz proporcjonalnie do tych kwot, kwota kosztów administracyjnych stanowiąca 19% kwoty od kosztów bezpośrednich);
2. druga transza przyznanego dofinansowania przekazana zostanie w wysokości ................... zł (słownie złotych:...................) (na pokrycie pozostałych kosztów bieżących „Okresu I” oraz kosztów administracyjnych w wysokości stanowiącej 19% kwoty od kosztów bezpośrednich) pod warunkiem wykorzystania przez Zleceniobiorcę co najmniej 70% środków przekazanych w ramach pierwszej transzy; dokumentem stanowiącym podstawę do przekazania drugiej transzy przez PFRON jest informacja nt. wykorzystania środków PFRON przekazanych w ramach pierwszej transzy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy. Przekazanie środków w ramach drugiej transzy nastąpi nie później niż   
   w terminie 30 dni od zaakceptowania prawidłowo złożonej informacji, o której mowa wyżej, lecz nie wcześniej niż w dniu 28 lutego 2023 roku.

**„Okres II” 01.01.2024 r. – 31.12.2024 r. (12 miesięcy)**

1. trzecia transza przyznanego dofinansowania przekazana zostanie w wysokości ................... zł (słownie złotych:...................) (w ramach trzeciej transzy zostanie przekazane 50% kwoty na pokrycie kosztów bieżących „Okresu II” oraz proporcjonalnie do tej kwoty koszty administracyjne stanowiące 19% kwoty od kosztów bezpośrednich), transza zostanie przekazana w grudniu 2023 roku.
2. czwarta transza przyznanego dofinansowania przekazana zostanie w wysokości ................... zł (słownie złotych:...................), (na pokrycie pozostałych kosztów bieżących „Okresu II” oraz kosztów administracyjnych stanowiących 19% kwoty kosztów bezpośrednich) pod warunkiem rozliczenia sprawozdania z realizacji zadania w „Okresie I” oraz pod warunkiem wykorzystania co najmniej 70% wszystkich środków przekazanych w ramach trzeciej transzy; dokumentem stanowiącym podstawę do przekazania czwartej transzy przez PFRON jest informacja nt. wykorzystania środków PFRON przekazanych w ramach trzeciej transzy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy. Przekazanie środków w ramach czwartej transzy nastąpi po zaakceptowaniu prawidłowo złożonego sprawozdania oraz nie później niż 30 dni od zaakceptowania prawidłowo złożonej informacji, o której mowa wyżej.
3. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w budżecie zadania, także w przypadkach gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności, Zleceniobiorca pokrywa ze środków własnych.
4. Środki PFRON przekazane będą na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w .....................................numer rachunku bankowego.................................... wydzielony dla środków pozyskanych z PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Odsetki powstałe na ww. rachunku bankowym zwracane są na rachunek bankowy PFRON. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1) wykorzystywania wskazanego rachunku bankowego wyłącznie w celu dokonywania obsługi finansowej zadania, a także do dokonywania wszystkich płatności związanych   
z realizacją zadania za pośrednictwem wskazanego rachunku bankowego   
– z zastrzeżeniem, iż w sytuacji, gdy dany koszt podlega w ramach zadania finansowaniu z kilku źródeł albo w sytuacji, gdy w ramach zadania finansowana jest tylko część danego kosztu, dopuszcza się możliwość dokonywania płatności związanych z tym kosztem   
z innego rachunku bankowego Zleceniobiorcy;

2) zaniechania, w okresie obowiązywania umowy, korzystania ze wskazanego rachunku bankowego przy realizacji innych niż zadanie przedsięwzięć;

3) utrzymywania na wskazanym rachunku bankowym wyłącznie środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wraz z odsetkami od tych środków finansowych, powstałymi z umowy rachunku bankowego;

4) zamknięcia wskazanego rachunku bankowego nie wcześniej, niż po dokonaniu zwrotu środków, o których mowa w paragrafie 14 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 umowy, na wskazany przez PFRON rachunek bankowy.

Koszty administracyjne zadania (koszty administracyjne związane z realizacją zadania) rozliczane są ryczałtem, stanowią one maksymalnie 19 % (słownie procent: ….……….…………..) kosztów bezpośrednich, wskazanych w budżecie zadania.

Paragraf 4.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania, na potrzeby przeprowadzanych przez PFRON ewentualnych kontroli, dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku zakończenia realizacji zadania.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą realizacji zadania w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym oraz w sposób umożliwiający przedstawienie do PFRON informacji o faktycznie poniesionych kosztach, wg podziału na koszty bieżące (niepodlegające ewidencji majątku trwałego) oraz koszty inwestycyjne (podlegające ewidencji majątku trwałego).
3. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji zadania muszą spełniać warunki określone w art. 21 oraz art. 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.). Ponadto, każdy z dowodów księgowych musi zawierać na odwrocie opis (sporządzony w sposób trwały) zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.
4. Dowody księgowe wystawione w języku innym niż język polski, muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dowody zapłaty wyrażone w walucie obcej, rozliczane są przy zastosowaniu przelicznika, wg średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu płatności tych dokumentów.
5. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji zadania, muszą być opatrzone następującymi klauzulami:

1) *„płatne ze środków PFRON w wysokości... – dot. umowy nr ..., program pn. ....”*   
– w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków PFRON;

2) *„sprawdzono pod względem merytorycznym” oraz „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”.*

Paragraf 5.

1. Rozliczenie środków przekazanych przez PFRON odbywa się w sposób cząstkowy, na zakończenie każdego z okresów realizacji zadania. Rozliczenie dofinansowania odbywa się na podstawie złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania, które zawiera informacje na temat stopnia realizacji działań, osiągniętych rezultatów oraz osiągniętych w wyniku realizacji działań wskaźników, a także faktycznie poniesionych kosztów.
2. Zasady rozliczania zadania i sposób określania możliwej do rozliczenia kwoty dofinansowania opisany został w pkt. 8 Zasad naboru i realizacji zadań w ramach Modułu II programu. Zleceniobiorca potwierdza, że zapoznał się z tymi zasadami i przyjmuje je do stosowania.
3. Jeżeli wszystkie zaplanowane we wniosku działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętego wskaźnika 2 rezultatu (liczba porad, które zostaną udzielone osobom z  
    niepełnosprawnościami w OWiT, co najmniej 130 porad udzielonych w I okresie realizacji, co najmniej 200 porad udzielonych w II okresie realizacji,) wynosi co najmniej 80%, dofinansowanie uznaje się za rozliczone.
4. Jeżeli zleceniobiorca nie dotrzyma postanowień wskazanych w paragrafie 5 ust. 3 wówczas przyznane dofinansowanie rozlicza się proporcjonalnie do wartości osiągniętego wskaźnika.
5. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy nie będzie on mógł zrealizować wszystkich zaplanowanych we wniosku działań i osiągnąć wszystkich zaplanowanych we wniosku wskaźników rezultatów, dopuszcza się możliwość rozliczenia zadania tylko na podstawie dokumentów finansowych. Decyzja w tej sprawie zostanie podjęta przez PFRON na uzasadniony wniosek Zleceniobiorcy.
6. Sprawozdanie należy sporządzić odrębnie za każdy ze wskazanych w paragrafie 3 ust. 6 okresów realizacji zadania, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
7. Sprawozdanie z realizacji zadania należy przesłać na adres PFRON:
8. w terminie do dnia 31.01.2024 r. – w przypadku sprawozdania za „Okres I”:   
   01.09.2022 r.- 31.12.2023 r.;
9. w terminie do dnia 31.01.2025 r. – w przypadku sprawozdania za „Okres II”:   
   01.01.2024 r.- 31.12.2024 r.;
10. Przedstawione w zestawieniu kosztów realizacji zadania (stanowiącym załącznik do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2) dowody księgowe muszą zostać sprawdzone przez Zleceniobiorcę pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Zleceniobiorca zobowiązany jest do załączenia sprawozdania również w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym (płycie CD lub DVD). PFRON zastrzega sobie prawo do weryfikacji sprawozdania.
11. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, należy załączyć:

1) na żądanie PFRON – dodatkowe materiały dokumentujące faktycznie podjęte działania przy realizacji zadania (np. listy beneficjentów ostatecznych zadania, raporty, opinie, wywiady);

2) kserokopie przelewów na rachunek bankowy PFRON, dotyczące zwrotu niewykorzystanych przez Zleceniobiorcę środków przekazanych przez PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy a także zwrotu odsetek powstałych na rachunku bankowym wydzielonym dla środków PFRON;

3) na żądanie PFRON – historię rachunku bankowego, o którym mowa w paragrafie 3 ust. 8 umowy;

4) informację o przesunięciach kwot pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetu zadania, dokonanych zgodnie z postanowieniami paragrafu 13 ust. 1 umowy (należy podać, które pozycje budżetu zadania zostały zmienione wraz z wysokością kwoty która została zaoszczędzona i przesunięta);

5) oświadczenie, że koszty finansowane ze środków PFRON w ramach niniejszej umowy, nie zostały i nie zostaną sfinansowane z innych środków.

1. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, nie załącza się poszczególnych dowodów księgowych, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać na żądanie PFRON oraz podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
2. Na żądanie PFRON Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych – oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy (wraz z datą poświadczenia), niezbędnych do rozliczenia przyznanego dofinansowania. W szczególności PFRON ma prawo żądać dostarczenia dowodów księgowych przedstawionych w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 2. Niezależnie od powyższego, weryfikacji zgodności z dokumentami źródłowymi podlega treść dokumentów rozliczeniowych, wobec których powstały wątpliwości co do ich rzetelności lub prawidłowości.
3. PFRON może wezwać do złożenia dodatkowego, częściowego sprawozdania z realizacji zadania w danym okresie, sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy. Sprawozdanie musi zostać dostarczone do PFRON w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Dostarczenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z udzieleniem PFRON prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
5. W przypadku niezłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, PFRON wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy przez PFRON.

Paragraf 6.

1. Wysokość dofinansowania przy rozliczeniu pomniejsza się o wysokość przychodów uzyskanych przez Zleceniobiorcę przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dofinansowania.

2. W przypadku, gdy Zleceniobiorca jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Zleceniobiorca będąc podatnikiem podatku VAT nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

3. PFRON przekazuje Zleceniobiorcy pisemną informację o decyzji dotyczącej rozliczenia dofinansowania w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej podjęcia. Decyzja dotycząca rozliczenia dofinansowania musi być podjęta nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od daty doręczenia przez Zleceniobiorcę kompletnego i prawidłowo sporządzonego sprawozdania z realizacji zadania.

Paragraf 7.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco ewidencji wsparcia udzielonego beneficjentom ostatecznym zadania.

2. Odrębnymi administratorami danych osobowych beneficjentów ostatecznych projektu oraz personelu projektu, zgromadzonych w ewidencji wsparcia udzielonego beneficjentom ostatecznym zadania, są Zleceniobiorca oraz PFRON. Strony niniejszej umowy zobowiązane są do przestrzegania obowiązków administratora wynikających z przepisów 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

3. W związku z postanowieniami ust. 2 Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania beneficjentów ostatecznych oraz personelu, że ich dane osobowe mogą zostać przekazane do PFRON w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji zadania przez Zleceniobiorcę oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych realizowanych przez PFRON.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania od każdego beneficjenta ostatecznego poświadczenia korzystania ze wsparcia w ramach zadania. Warunek nie dotyczy beneficjentów ostatecznych, którzy korzystają wyłącznie ze wsparcia udzielanego w formie jednorazowych porad lub informacji (w tym ze wsparcia udzielanego drogą telefoniczną lub internetową). W przypadku osób nieposiadających zdolności do czynności prawnych – poświadczenie składa przedstawiciel ustawowy tej osoby. W sytuacji, gdy zadanie przewiduje formy wsparcia realizowane przy udziale członków rodziny lub opiekunów beneficjentów ostatecznych lub formy wsparcia realizowane na rzecz członków rodziny lub opiekunów beneficjentów ostatecznych – powyższe postanowienia dotyczące obowiązku uzyskania poświadczenia korzystania ze wsparcia stosowane są analogicznie w odniesieniu do członków rodziny lub opiekunów.

Paragraf 8.

1. PFRON ma prawo do przeprowadzania wizyt monitoringowych w godzinach realizacji działań merytorycznych w ramach zadania. Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji zadania oraz jego faktycznych postępów. Zakres wizyty monitoringowej obejmuje między innymi sprawdzenie, czy udzielane wsparcie jest zgodne z niniejszą umową, czy prowadzona jest dokumentacja związana z realizacją zadania, czy spełniane są przez Zleceniobiorcę obowiązki informacyjne, o których mowa w paragrafie 12 umowy. Podczas wizyty monitoringowej PFRON może przeprowadzać wywiady lub ankiety z beneficjentami ostatecznymi zadania w celu poznania ich opinii na temat jakości realizowanej formy wsparcia.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia przedstawicielowi PFRON przeprowadzenia, w każdym czasie, kontroli w zakresie przedmiotu umowy oraz do udzielania na życzenie PFRON pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu realizacji zadania. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania oraz w okresie 5 lat po jego zakończeniu. Prawo kontroli przysługuje PFRON zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji zadania. Kontrola przeprowadzana jest zgodnie z zasadami i trybem określonym w przepisach wykonawczych, wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2021 r., poz. 573).

3. W przypadku przeprowadzania przez PFRON (lub na zlecenie PFRON) badania ewaluacyjnego Zleceniobiorca zobowiązuje się do współpracy (w tym udzielania informacji, przekazywania dokumentów) w zakresie niezbędnym do oceny efektywności i jakości wsparcia realizowanego przy udziale środków PFRON.

Paragraf 9.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do powiadomienia PFRON w formie pisemnej o każdym zdarzeniu mającym wpływ na realizację jego zobowiązań wynikających z umowy oraz o każdym zdarzeniu mającym wpływ na wysokość przyznanej pomocy finansowej, a także   
o zmianie adresu do korespondencji, o którym mowa w paragrafie 15 ust. 5 pkt 4 – w terminie   
7 dni od daty zaistnienia tego zdarzenia.

Paragraf 10.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania bez zgody PFRON związanego z realizacją zadania sprzętu, oprogramowania i urządzeń zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dofinansowania przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu pod rygorem zwrotu kwoty dofinansowania przyznanego na ich zakup, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Zleceniobiorcy – w terminie i na rachunek wskazany w skierowanej do Zleceniobiorcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej kwoty dofinansowania (wezwanie do zapłaty).
2. Z ważnych przyczyn strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na przekazanie sprzętu, oprogramowania i urządzeń, o którym mowa w ust. 1 przed upływem   
   5 lat od dnia dokonania zakupu innemu podmiotowi na realizację celów statutowych dotyczących rehabilitacji osób z niepełnosprawnością. Przekazanie przez Zleceniobiorcę sprzętu, oprogramowania i urządzeń podmiotowi wskazanemu w aneksie do umowy musi nastąpić w terminie 30 dni od dnia podpisania tego aneksu. Zleceniobiorca w terminie 7 dni od dnia przekazania sprzętu, oprogramowania i urządzeń zobowiązany jest przedstawić do PFRON potwierdzenie jego otrzymania przez podmiot przyjmujący sprzęt.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia na zakupionym sprzęcie i urządzeniach (jeżeli rozmiar sprzętu to umożliwia) przekazanych przez PFRON naklejek zawierających informację o dofinansowaniu zakupu sprzętu ze środków PFRON.

Paragraf 11.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest przy korzystaniu ze środków PFRON do przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm. oraz 2020 r. poz. 288, 1086) zobowiązuje Zleceniobiorcę do jej stosowania.
2. Zleceniobiorca, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zobligowany jest do ponoszenia kosztów w ramach zadania zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Paragraf 12.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania o finansowaniu zadania ze środków PFRON. Informacja na ten temat musi zostać zamieszczona we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania. W przypadku braku stosownej informacji koszty poniesione ze środków PFRON, związane z wytworzeniem materiałów (publikacji, itp.) mogą zostać uznane za niekwalifikowalne. Zleceniobiorca zobowiązuje się jednocześnie do realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z ustawy o finansach publicznych i przepisów wykonawczych do tej ustawy.
2. W czasie realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązuje się do eksponowania logo PFRON, w tym umieszczenia tego logo na zaproszeniach, materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i innych materiałach służących realizacji zadania. Zleceniobiorca ma prawo do wykorzystania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom. Zleceniobiorca zobowiązuje siędo przestrzegania zasad określonych w „Księdze identyfikacji wizualnej” zamieszczonej na stronie internetowej PFRON: www.pfron.org.pl. W przypadku braku logo PFRON na materiałach służących realizacji zadania koszty poniesione ze środków PFRON, związane z wytworzeniem tych materiałów mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
3. Zleceniobiorca upoważnia PFRON do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który PFRON przyznał środki, oraz informacji o wysokości tych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z realizacji zadania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest – jeżeli posiada stronę internetową – do zamieszczenia na swojej stronie internetowej informacji dotyczących realizowanego zadania, w szczególności na temat:
   * + 1. finansowania zadania ze środków PFRON;
       2. terminu realizacji zadania;
       3. warunków rekrutacji do zadania;
       4. działań realizowanych w ramach zadania;
       5. harmonogramu poszczególnych działań w ramach zadania;
       6. aktualności dotyczących realizowanego zadania,

a także do realizacji obowiązków informacyjnych, o których mowa w ust. 1.

Paragraf 13.

1. Jeżeli w trakcie realizacji zadania powstaną oszczędności, Zleceniobiorca może dokonać (bez konieczności uzyskania akceptacji PFRON i aneksowania umowy) przesunięcia zaoszczędzonej kwoty na inną pozycję kosztu ujętą w tej samej lub innej kategorii kosztów, pod warunkiem, iż nie nastąpi zwiększenie tej pozycji kosztu o więcej niż 15% (słownie procent: ….…………………..……….…………..) jej dotychczasowej wartości. Przekroczenie powyżej określonych limitów uważa się za pobranie dofinansowania w nadmiernej wysokości.
2. Propozycje przesunięć kwot pomiędzy kosztami bieżącymi a kosztami inwestycyjnymi, wymagają zgody PFRON i podpisania aneksu do umowy niezależnie od wartości tych przesunięć.
3. Koszty nie ujęte w budżecie zadania sfinansowane w ramach dodatkowo zaangażowanych do realizacji zadania środków własnych Zleceniobiorcy nie są traktowane jako koszty kwalifikowalne.
4. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 1 ewentualne propozycje zmian do umowy muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania, nie później jednak niż na 2 miesiące przed planowanym zakończeniem okresu dofinansowania zadania (wskazanym w paragrafie 3 ust. 3 umowy). Wprowadzenie zmian wymaga formy aneksu do umowy. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian   
   w zadaniu, wymagających zawierania aneksu do umowy, po dacie zakończenia realizacji zadania.

Paragraf 14.

1. Zwrotowi, na rachunek bankowy PFRON w ........................................... nr .................................. ..........................................................................................., podlega:
   * + 1. kwota dofinansowania w części, która została nieuznana przez PFRON podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania, o którym mowa w paragrafie 5, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Zleceniobiorcy– w terminie wskazanym w skierowanej do Zleceniobiorcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej kwoty dofinansowania (wezwanie do zapłaty);
       2. kwota dofinansowania niewykorzystana przez Zleceniobiorcę w terminie 15 dni od dnia zakończenia okresu realizacji zadania (wskazanego w paragrafie 3 ust. 3 umowy), tj.   
          w terminie do dnia ....................... roku;
       3. odsetki powstałe na rachunku bankowym Zleceniobiorcy wydzielonym dla środków otrzymywanych z PFRON w ramach niniejszej umowypodlegają zwrotowi na zasadach określonych w pkt 2;
       4. kwota dofinansowania, o której mowa w paragrafie 10 ust. 1 umowy.
2. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 pkt 2, spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia następnego po dniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, do dnia zwrotu tych środków na rachunek bankowy PFRON.
3. W przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu (w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty) całości lub części nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Zleceniobiorcy do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy PFRON. Jeżeli wykorzystanie części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem doprowadzi do niezrealizowania całości zadania – Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu (w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty) całości dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Zleceniobiorcy do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy PFRON.
4. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz w ust. 3, nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od Zleceniobiorcy.
5. Za dzień zwrotu środków na rachunek bankowy PFRON uważa się dzień faktycznego wpływu tych środków na rachunek PFRON.

Paragraf 15.

1. PFRON może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Zleceniobiorca:
   * + 1. wykorzysta w całości lub w części przekazane przez PFRON dofinansowanie na inny cel niż określony w zadaniu, a także w przypadku stwierdzenia przez PFRON podwójnego finansowania przez Zleceniobiorcę poszczególnych kosztów zadania, o czym mowa w paragrafie 1 ust. 3;
       2. złoży oświadczenia, o których mowa w paragrafie 1 ust. 4 pkt 2-3 umowy niezgodne z rzeczywistym stanem;
       3. wykaże w ewidencji, o której mowa w paragrafie 7 ust. 1 dane osobowe osób niebędących beneficjentami ostatecznymi zadania;
       4. przekaże część lub całość dofinansowania osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową.
2. PFRON może rozwiązać umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Zleceniobiorca:
   * + 1. nie realizuje zadania zgodnie z harmonogramem, co stwarza zagrożenie nieosiągnięcia zamierzonego celu zadania;
       2. nie rozpocznie ze swojej winy realizacji zadania w ciągu 3 miesięcy od ustalonej początkowej daty okresu realizacji zadania;
       3. nienależycie wykonuje zobowiązania wynikające z niniejszej umowy i w ustalonym przez PFRON terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
       4. zmniejszy zakres rzeczowy zadania, bez zgody PFRON;
       5. nie przedstawi pozytywnej opinii audytu dostępności, zgodnie z zapisami paragrafu 2 ust. 1 niniejszej umowy;
       6. pomimo wezwania, o którym mowa w paragrafie 5 ust. 9 niniejszej umowy nie przedłoży do PFRON sprawozdania z realizacji zadania na zasadach określonych w umowie;
       7. w sposób uporczywy uchyla się od obowiązku składania na żądanie PFRON dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych niezbędnych do rozliczenia dofinansowania;
       8. odmówi poddania się kontroli, o której mowa w paragrafie 8 ust. 2 umowy;
       9. nie przestrzega przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w zakresie w jakim ustawa ta stosuje się do Zleceniobiorcy;
       10. nie przestrzega zasady konkurencyjności przy ponoszeniu kosztów w ramach zadania (dotyczy Zleceniobiorców, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych);
       11. nie przestrzega postanowień paragrafu 3 ust. 8 pkt 1-4 umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1-2, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu kwoty przekazanej przez PFRON na realizację zadania, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez PFRON płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
4. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 3 kwoty dofinansowania podlegającego zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dofinansowania, określonego w ust. 3.
5. Jeżeli zgodnie z zasadami niniejszej umowy PFRON podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
   * + 1. wypowiedzenia niniejszej umowy ze wskazaniem powodu wypowiedzenia;
       2. określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 573), poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków;
       3. wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami, a także wskazania nazwy oraz numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty
       4. wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Ustala się, iż adresami do korespondencji są: adres siedziby PFRON tj. ................... oraz adres Zleceniobiorcy tj. .....................

Strony ustalają, iż prawidłowo zaadresowana korespondencja, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie przez strony za doręczoną – za skuteczne doręczenie przedmiotowej korespondencji uznaje się jej doręczenie na ostatni znany PFRON adres do korespondencji wskazany w ust. 5 pkt 4, z zastrzeżeniem postanowień paragrafu 9.

Paragraf 16.

1. Umowa wygasa wskutek wypełnienia przez PFRON i Zleceniobiorcę zobowiązań wynikających z umowy.
2. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy.   
   W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem, skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
3. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania pierwszej transzy dofinansowania, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
4. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli PFRON nie przekaże pierwszej transzy dofinansowania w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania pierwszej transzy dofinansowania.

Paragraf 17.

1. Wszelkie oświadczenia, związane z realizacją umowy, muszą być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy.
2. Osobą do kontaktów roboczych w sprawach związanych z realizacją umowy jest:
3. po stronie PFRON: ………………………………….……………………………………………;
4. po stronie Zleceniobiorcy: …………………………………………………………………….
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać do PFRON pisemną informację o zmianie danych, o których mowa w ust. 2, w terminie 7 dni od daty wystąpienia tego zdarzenia. Wprowadzenie tych zmian nie wymaga aneksowania umowy.
6. W sytuacji, o której mowa w paragrafie 14 oraz w paragrafie 15 ust. 3 umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać do PFRON, w terminie 7 dni od dokonania przelewu, informację zawierającą: nr umowy oraz nazwę zadania, którego przelew dotyczy, a także wskazanie, czy zwracane środki miały być przeznaczone na pokrycie kosztów bieżących, czy inwestycyjnych.
7. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
8. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 573, z późn. zm.).
9. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie, z wyłączeniem dochodzenia zwrotu środków, do którego stosuje się art. 49e ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 573, z późn. zm.).
10. W przypadku braku porozumienia wszelkie spory o charakterze cywilnoprawnym wynikłe z umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby PFRON.
11. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
12. W przypadku przyznania przez PFRON dofinansowania na kolejny rok realizacji zadania, zakres rzeczowy i finansowy umowy podlega każdorazowo uzgodnieniom i wymaga aneksu do umowy.

Paragraf 18.

Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.

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

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

**PFRON** **ZLECENIOBIORCA**

Załączniki:

Załącznik nr 1 Wniosek wraz z jego załącznikami

Załącznik nr 2: Model Funkcjonowania Ośrodków Wsparcia i Testów w ramach Programu Rady Nadzorczej Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pn. „Centra Informacyjno-Doradcze Dla Osób Z Niepełnosprawnością” dla realizatorów będących organizacją pozarządową

Załącznik nr 3: Wzór sprawozdania wraz z jego załącznikiem

Załącznik nr 4: Wzór informacji nt. wykorzystania środków PFRON