Załącznik nr 4 do Regulaminu pilotażu Standardów funkcjonowania WTZ

(Wzór)

# **UMOWA nr ………………….**

## o dofinansowanie kosztów dostosowania pomieszczeń i wyposażenia WTZ w ramach pilotażu Standardów funkcjonowania Warsztatów Terapii Zajęciowej

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

**Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych** z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II nr 13, NIP 5251000810, REGON 012059538, zwanym dalej „PFRON”, który reprezentują:

1. ........................................................................................ – Pełnomocnik PFRON

(nazwisko i imię)

1. ......................................................................................... – Pełnomocnik PFRON

(nazwisko i imię)

**a**

.............................................................. z siedzibą w ..........................................................., (adres, NIP, REGON),

zwanym dalej „Podmiotem prowadzącym”, którego reprezentują:

1. .............................................................. - ........................................................

(nazwisko i imię) (funkcja/stanowisko)

1. .............................................................. - ........................................................

(nazwisko i imię) (funkcja/stanowisko)

Jeżeli w imieniu Podmiotu prowadzącego nie podpisują umowy osoby statutowo uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej, należy dodać:

zgodnie z treścią pełnomocnictwa z dnia ............................................................... , stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy (o ile dotyczy),

zwana dalej „Umową” o następującej treści:

## Paragraf 1.

1. Przedmiotem Umowy jest dofinansowanie kosztów dostosowania pomieszczeń i wyposażenia Uczestnika pilotażu, o którym mowa w ust. 4, w ramach pilotażu Standardów funkcjonowania Warsztatów Terapii Zajęciowej, zwanych dalej Standardami, opracowanych w ramach projektu **„**Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (numer projektu: POWR.02.06.00-00-0064/19), zwanego dalej „projektem”.
2. Umowa zostaje zawarta na okres 120 dni licząc od dnia podpisania umowy.
3. Umowa zostaje zawarta w związku podpisaniem przez PFRON i Podmiot prowadzący Umowy nr …………………….…….. z dnia …………………………..… o przystąpieniu do pilotażu Standardów funkcjonowania WTZ.
4. Uczestnikiem pilotażu jest Warsztat Terapii Zajęciowej w ………….………………………………………………………………………..(należy wpisać dokładny adres: kod pocztowy, miejscowość, al./ulicę, nr posesji, powiat, województwo), zwany dalej Uczestnikiem pilotażu.

## Paragraf 2.

Strony oświadczają, że osobami kontaktowymi w sprawach realizacji Umowy są:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ze strony PFRON: |  | ze strony Podmiotu prowadzącego: |
| imię i nazwisko |  | imię i nazwisko |
| telefon |  | telefon |
| e-mail |  | e-mail |

## Paragraf 3.

1. W ramach realizacji Umowy PFRON przekaże środki finansowe związane z dofinansowaniem wydatków zgodnie z Wykazem kosztów dostosowania pomieszczeń i wyposażenia WTZ niezbędnych do prowadzenia terapii zgodnie z wypracowanymi Standardami, zwanym dalej „Wykazem kosztów”, stanowiącym **Załącznik nr 3** do umowy,sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu pilotażu Standardów funkcjonowania Warsztatów Terapii Zajęciowej, zwany dalej „Regulaminem”, do łącznej kwoty ……………………………….. , w tym:
2. na wydatki na dostosowanie budynków i pomieszczeń WTZ - do kwoty …………………………………… (słownie złotych:………zł), stanowiącej nie więcej niż 38,73 % kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1;
3. na zakup środków trwałych stanowiących wyposażenie WTZ - do kwoty ………………………………….(słownie złotych:……….zł), przy czym wydatki, o których mowa w pkt 1) i 2) łącznie nie mogą przekroczyć 77,46% kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1;
4. na inne wydatki na wyposażenie WTZ niezaliczone do wydatków, o których mowa w pkt 1) i 2), do wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy łączną kwotą przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 1 a sumą wydatków, o których mowa w pkt. 1) i 2).
5. Wydatki, o których mowa w ust. 1 są niezbędne do prowadzenia terapii zgodnie z wypracowanymi w projekcie Standardami.

## Paragraf 4.

1. Wydatki w ramach Umowy mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, pod warunkiem złożenia przez Podmiot prowadzący Oświadczenia dotyczącego podatku VAT (sporządzonego według wzoru, stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu), stanowiącego **Załącznik nr 4** do Umowy. Na żądanie PFRON oświadczenie może podlegać aktualizacji.
2. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy lub po jej zakończeniu Podmiot prowadzący/ Uczestnik pilotażu będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) zakupionych w ramach dofinansowania uzyskanego na podstawie niniejszej Umowy, jest on zobowiązany do poinformowania o tym PFRON. Podmiot prowadzący/Uczestnik pilotażu będzie zobowiązany do zwrotu podatku od towaru i usług (VAT), który wcześniej został rozliczony, od chwili w której uzyskał możliwość odliczenia podatku VAT. Zwrot podatku od towarów i usług (VAT) następuje zgodnie z art. 207 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
3. Podmiot prowadzący zobowiązuje się do:
4. wykorzystania przyznanego dofinansowania na działalność WTZ, a w przypadku wydatków dotyczących dostosowania budynków i pomieszczeń WTZ, utrzymania dostosowanych ze środków dofinansowania budynków i pomieszczeń WTZ przez okres min. 5 lat od daty zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność składanego przez Partnerów Projektu (PFRON niezwłocznie poinformuje o tej dacie Podmiot prowadzący, który dokonał wydatków w ramach dofinansowania, o którym mowa w paragrafie 3 ust. 1 pkt 1);
5. przekazywania PFRON, informacji potwierdzających realizację zobowiązania dotyczącego wydatków związanych z dostosowaniem budynków i pomieszczeń WTZ, w terminie, formie i zakresie określonym przez PFRON po zakończeniu realizacji Umowy;
6. niezbywania zakupionych z dofinansowania środków trwałych.
7. W przypadku niedotrzymania terminu, o których mowa w ust. 3 pkt. 1) Podmiot prowadzący/Uczestnik pilotażu zwróci całość lub część otrzymanego dofinansowania wykorzystanego na dostosowanie budynków i pomieszczeń WTZ w wysokości proporcjonalnej do okresu niedotrzymania terminu.

## Paragraf 5.

1. Dofinansowanie w łącznej wysokości określonej w paragrafie 3 ust. 1 Umowy zostanie przekazane w formie zaliczki w terminie do 10 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej Umowy, na rachunek bankowy Podmiotu prowadzącego/ Uczestnika pilotażu\* nr………………………………………………….……………………. prowadzony przez: ………………………………………………………………………………………………………
2. Podmiot prowadzący oświadcza, że bierze pełną odpowiedzialność za prawidłowe wydatkowanie i rozliczenie dofinansowania przekazanego na rachunek bankowy Podmiotu prowadzącego/Uczestnika pilotażu\*, o którym mowa w ust. 1.
3. Podmiot prowadzący/Uczestnik pilotażu\* nie może przeznaczać dofinansowania na cele inne niż związane z realizacją Umowy.

## Paragraf 6.

1. Podmiot prowadzący zobowiązuje się do przestrzegania obowiązującego Regulaminu, w tym w szczególności do:
2. udzielania zamówień w ramach Umowy zgodnie z zasadami wynikającymi z wewnętrznych uregulowań w zakresie udzielania zamówień obowiązujących u Podmiotu prowadzącego;
3. w przypadku braku uregulowań, o których mowa w pkt 1, przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia należy oszacować jego wartość i w odniesieniu do zamówień o wartości powyżej kwoty 20 000,00 zł netto należy wykonać następujące czynności:
4. przygotować zapytanie ofertowe, zawierające opis towaru lub usługi, kryteria wyboru i termin składania ofert nie krótszy niż 7 dni, a w przypadku robót budowalnych nie krótszy niż 14 dni,
5. umieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej Podmiotu prowadzącego, a w przypadku braku strony internetowej, wysłać zapytanie do co najmniej trzech potencjalnych (oferujących wybrane towary lub usługi) wykonawców,
6. dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty spośród otrzymanych ofert, przy czym możliwe jest dokonanie wyboru na podstawie tylko jednej otrzymanej oferty,
7. potwierdzić zlecenie wykonania zamówienia lub podpisać umowę z wybranym wykonawcą,
8. udokumentować w formie pisemnej ww. czynności poprzez posiadanie co najmniej następujących dokumentów: potwierdzenie przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia, wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej lub potwierdzenie wysłania zapytania do co najmniej trzech wykonawców, otrzymane oferty, potwierdzenie złożenia zamówienia/podpisana umowa;
9. ponoszenia wszystkich wydatków w ramach Umowy w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
10. w przypadku naruszenia przez Podmiot prowadzący warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, PFRON może uznać całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za nieprawidłowe i dokonać korekty zgodnie z taryfikatorem korekt finansowych, stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy o dofinansowanie;
11. w przypadku, gdy Podmiot prowadzący zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.) - (pzp), przy ustalaniu wartości danego zamówienia, stosowania przepisów dotyczących zakazu dzielenia zamówienia, zakazu łączenia zamówień oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, nakazu łącznego szacowania zamówień udzielanych w częściach, uwzględniania w szacunkowej wartości zamówienia podstawowego planowanych zamówień uzupełniających, opcji, wznowień; w przypadku, gdy tak ustalona wartość zamówienia Podmiotu prowadzącego przekroczy próg określony w ustawie pzp, dokonania zamówienia zgodnie z tą ustawą;
12. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków służących realizacji Umowy w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji związanych z realizacją Umowy;
13. prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją Umowy oraz przechowywania do dnia 31.12.2029 roku dokumentów, na podstawie których PFRON przekazał środki na realizację niniejszej Umowy;
14. złożenia oświadczenia o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy, w tym dokumentacji finansowo – księgowej, a w przypadku zmiany miejsca przechowywania, niezwłocznego poinformowania PFRON o nowym miejscu jej przechowywania;
15. udostępniania każdorazowo na wezwanie PFRON, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, pełnej dokumentacji finansowo-księgowej dotyczącej rozliczenia otrzymanego dofinansowania;
16. umożliwienia w każdym czasie, do dnia 31.12.2029 roku, przedstawicielowi PFRON oraz innym uprawnionym podmiotom, w tym Instytucji Pośredniczącej,  przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji Umowy oraz do udzielania wyjaśnień lub pisemnych informacji o jego przebiegu;
17. prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej dotyczącej realizacji Umowy oraz opisywania dokumentacji księgowej w sposób umożliwiający powiązanie ponoszonych wydatków z Projektem poprzez opatrzenie dokumentów klauzulą:

„Wydatek realizowany w ramach Umowy o dofinansowanie kosztów dostosowania pomieszczeń i wyposażenia WTZ nr … z dnia …… dotyczącej projektu pt. "Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach PO WER 2014-2020 Działanie 2.6. Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych. Kwota wydatku brutto......., w tym VAT....... Kwota wydatków rozliczona w ramach umowy......., w tym VAT........”;

1. dokonywania kontroli formalno-rachunkowej dokumentów księgowych i opatrzenia tych dokumentów klauzulami; „sprawdzono pod względem merytorycznym” oraz „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”;
2. do wypełniania w ramach realizacji Umowy obowiązków informacyjnych i promocyjnych poprzez:
3. oznaczenie miejsca realizacji Umowy plakatem informacyjnym przekazanym przez PFRON;
4. zamieszczenie na swojej stronie internetowej krótkiego opisu Projektu wraz z publikacją znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (wyłącznie w wersji pełnokolorowej), logo EFS, PO WER, symbolu Unii Europejskiej, PFRON, Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną i Fundacji im. Królowej Polski św. Jadwigi (o ile dotyczy);
5. oznaczanie wszelkich dokumentów i materiałów związanych z realizacją Umowy w taki sposób, że każde oznaczenie musi zawierać następujące znaki: znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (wyłącznie w wersji pełnokolorowej), znak Funduszy Europejskich (właściwy dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój), znak Unii Europejskiej (właściwy dla Europejskiego Funduszu Społecznego), zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi na stronie: <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/> oraz znak PFRON, Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną i Fundacji im. Królowej Polski św. Jadwigi.
6. Strony oświadczają, że korespondencja w zakresie realizacji Umowy prowadzona będzie w sposób elektroniczny, za pośrednictwem generatora wniosków, a w sytuacji awarii generatora wniosków, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, o której mowa w paragrafie 2, z zastrzeżeniem paragrafu 12 ust. 6.
7. Strony zobowiązują się do wzajemnego wypełnienia obowiązku informacyjnego (względem swoich pracowników, bądź innych osób, których dane będą sobie przekazywać), w związku z realizacją pilotażu, stosownie do informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez PFRON, stanowiącej Załączniku nr 7 do Regulaminu.

## Paragraf 7.

1. Podmiot prowadzący zobowiązany jest do powiadomienia PFRON o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zobowiązań wynikających z Umowy, w terminie do 5 dni roboczych od zaistnienia ww. zdarzenia.
2. Niedochowanie terminu, o którym mowa w ust. 1 może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Podmiotu prowadzącego, a w konsekwencji spowodować obowiązek zwrotu środków, zgodnie z paragrafie 10 ust. 4.

## Paragraf 8.

1. Ewentualne propozycje zmian do Umowy muszą być zgłaszane do PFRON przez Podmiot prowadzący ze stosownym wyprzedzeniem, jednak nie później niż na 30 dni przed planowanym zakończeniem Umowy, wraz ze stosownym uzasadnieniem.
2. Podmiot prowadzący może dokonać zmian w Wykazie kosztów do wysokości 10% wartości każdej pozycji Wykazu, z zastrzeżeniem zapisów w par. 3 ust. 1, bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1.
3. Zmiana osób, o których mowa w paragrafie 2 Umowy, wymaga powiadomienia PFRON bez konieczności aneksowania Umowy.

## Paragraf 9.

1. Podmiot prowadzący zobowiązany jest do złożenia do PFRON sprawozdania finansowego z realizacji Umowy, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia poniesienia ostatniego wydatku, jednak nie później niż w terminie 120 dni licząc od dnia podpisania umowy, zgodnie z paragrafem 6 ust.2 pkt 2 Umowy.
2. W ramach złożonego sprawozdania finansowego kontroli PFRON podlegać będzie próba 3% dokumentów, wybranych na podstawie zestawienia wydatków, jednak nie mniej niż 3 dokumenty.
3. Na podstawie przeprowadzonej przez PFRON weryfikacji sprawozdania finansowego, o którym mowa w ust. 1, w przypadku konieczności złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub korekty tego sprawozdania, PFRON wzywa pisemnie do złożenia niezbędnych informacji.
4. Podmiot prowadzący zobowiązuje się do składania na żądanie PFRON skanów dokumentów księgowych, dodatkowych wyjaśnień oraz innych dokumentów poświadczających poniesienie wydatków, niezbędnych do weryfikacji sprawozdania finansowego i rozliczenia dofinansowania, w terminie wskazanym w wezwaniu.
5. Podmiot prowadzący zobowiązuje się do dokonania korekt, poprawek lub uzupełnień w ramach sprawozdania finansowego, zgodnie z otrzymanym wezwaniem PFRON.
6. Dokumenty i informacje, o których mowa w ust. 4 oraz ust. 5 przekazywane są do PFRON, zgodnie z paragrafem 6 ust.2 pkt 2 Umowy.
7. Informacja o decyzji PFRON dotyczącej rozliczenia Umowy przekazywana jest do Podmiotu prowadzącego w terminie 10 dni roboczych od daty zatwierdzenia sprawozdania finansowego. Decyzja ta stanowić będzie o rozliczeniu przyznanego dofinansowania oraz rozliczeniu Umowy.

## Paragraf 10.

1. Zwrotowi na rachunek bankowy PFRON nr ……………………………………. prowadzony w …………………………………………………………………………………………………………..podlega:
   1. kwota środków dofinansowania w części, która nie została uznana przez PFRON do rozliczenia, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych przez PFRON na rachunek bankowy Podmiotu prowadzącego/Uczestnika pilotażu\* – w terminie wskazanym w skierowanej do Podmiotu prowadzącego pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części środków (wezwanie do zapłaty). Procedurę zwrotu środków reguluje 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, z późn. zm.);
   2. kwota środków dofinansowania w części niewykorzystanej przez Podmiot prowadzący na realizację Umowy – w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji pilotażu.
2. W przypadku niedochowania terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zwrotowi podlega część dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia następującego po upływie terminu zwrotu części dofinansowania do dnia ich zwrotu kwoty na rachunek bankowy PFRON.
3. W przypadku wykorzystania całości lub części kwoty dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej w nadmiernej wysokości lub ustalonej w wyniku kontroli w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości, Podmiot prowadzący zobowiązany jest w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, do zwrotu całości lub części środków dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania przez PFRON środków finansowych (zaliczki) na rachunek bankowy Podmiotu prowadzącego/Uczestnika pilotażu\* do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy PFRON. Procedurę zwrotu środków reguluje art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. W przypadku niedochowania terminu, o którym mowa w paragrafie 7 ust. 1 zwrotowi podlega kwota dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych (zaliczki) przez PFRON na rachunek bankowy Podmiotu prowadzącego/Uczestnika pilotażu\* do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy PFRON.

## Paragraf 11.

Kontrola, w tym wizyty monitorujące przeprowadzane przez PFRON, dokonywana przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Umowy, może być przeprowadzana w siedzibie Podmiotu prowadzącego oraz Uczestnika pilotażu.

## Paragraf 12.

1. PFRON zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. niewykonania przez Podmiot prowadzący zobowiązań określonych w Umowie, a w szczególności: nieterminowego lub nienależytego wykonywania Umowy, w tym nieprzedłożenia do PFRON sprawozdania w terminie i na zasadach określonych w Umowie, wykorzystania przekazanych przez PFRON środków na inne cele niż określone w Umowie;
3. odmowy poddania się kontroli lub monitoringowi.
4. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w ust. 1, Podmiot prowadzący zobowiązuje się do zwrotu kwoty dofinansowania określonej w paragrafie 3 ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Podmiotu prowadzącego/Uczestnika pilotażu\* do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu Umowy.
5. Jeżeli zgodnie z zapisami niniejszej Umowy PFRON podejmie kroki w celu odzyskania przekazanego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
   1. wypowiedzenia niniejszej Umowy ze wskazaniem powodu wypowiedzenia;
   2. wyznaczenia terminu zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami;
   3. wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres siedziby Podmiotu prowadzącego.
6. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej zaległości nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dofinansowania, określonego w ust. 2.
7. PFRON nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.
8. Strony ustalają, iż korespondencja w sprawach, o których mowa paragrafie 12 odbywać się będzie na następujące adresy:
9. adres PFRON tj. ul. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa,
10. adres Podmiotu prowadzącego tj. ........................................

Strony ustalają, iż prawidłowo zaadresowana korespondencja, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie przez strony za doręczoną.

## Paragraf 13.

1. Umowa wygasa po wypełnieniu przez Podmiot prowadzący wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przed upływem ustalonego terminu, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie Umowy.

## Paragraf 14.

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem par 8 ust. 2 i 3. Załączniki do Umowy stanowią integralną część Umowy.
2. Wszelkie spory wynikłe z Umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Biura Funduszu PFRON.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa egzemplarze dla PFRON i jeden dla Podmiotu prowadzącego.

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

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

PFRON PODMIOT PROWADZĄCY

## Załączniki:

Nr 1: Taryfikator korekt finansowych

Nr 2: Wzór sprawozdania finansowego

Nr 3: Wykaz kosztów dostosowania pomieszczeń i wyposażenia WTZ niezbędnego do prowadzenia terapii zgodnie z wypracowanymi Standardami

Nr 4: Oświadczenie dotyczące podatku VAT

Nr 5: Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla osoby/osób reprezentujących Podmiot prowadzący (załącza się jeżeli Umowa podpisana jest przez osobę/osoby nie wymienione w KRS/statucie jako uprawnione do reprezentowania Podmiotu prowadzącego)[[1]](#footnote-2)

\* Wybrać właściwe

1. Do umowy załącza się pełnomocnictwo/pełnomocnictwa, jeżeli Wniosek podpisuje osoba/osoby nie wymienione w KRS/statucie jako uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy. [↑](#footnote-ref-2)