

UMOWA NR/2026

dotycząca grantu służącego realizacji projektu ze środków publicznych będących w
dyspozycji Fundacji Szansa – Jesteśmy Razem
w ramach jej projektu „Włączmy się! – Regranting dla Aktywności i Dostępności”
współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych
w ramach realizowanego przez PFRON Programu „Moc lokalnych inicjatyw”

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Fundacją Szansa – Jesteśmy Razem z siedzibą w Warszawie (03–051), ul. Chlubna 88, wpisaną
do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz
Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy
dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
pod numerem KRS 0000260011, reprezentowaną przez:

1) Marka Kalbarczyka – Prezesa Zarządu

zwaną w niniejszej umowie Operatorem

a

.....
.....
.....,

reprezentowaną przez:

1)

.....

2)

.....

zwaną Grantobiorcą

zwanymi Stronami niniejszej Umowy o następującej treści:

§1 Definicje

1. PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
2. Konkurs – konkurs regrantingowy na oferty grantowe zorganizowany w związku z Programem PFRON „Moc lokalnych inicjatyw”.
3. a) Operator – instytucja realizująca w imieniu PFRON projekt regrantingowy, która:
 - ogłosiła i rozstrzygnęła Konkurs;
 - przyznaje Granty;
 - odpowiada za prawidłową realizację zadań przewidzianych we Wnioskach;
 - monitoruje i kontroluje wykonywanie przewidzianych zadań;
 - rozlicza przyznane Granty.b) Zgodnie z decyzją PFRON Operatorem w regionie województwa mazowieckiego i łódzkiego została Fundacja Szansa – Jesteśmy Razem.
4. Grantobiorca – podmiot, któremu Operator przyznał grant na realizację zgłoszonego przez niego w Konkursie projektu.
5. Grant – środki finansowe przekazywane Grantobiorcy na realizację zgłoszonego w konkursie grantu.
6. Wniosek – złożony w Konkursie wniosek grantowy.
7. Projekt – realizowane przez Grantobiorcę przedsięwzięcie zgodnie z jego Wnioskiem, niniejszą Umową, Regulaminem konkursu, Podręcznikiem kwalifikowania kosztów oraz umową Operatora z PFRON i związaną z tym działaniem dokumentacją PFRON.
8. Uczestnik – osoba biorąca udział w Projekcie korzystająca ze wsparcia PFRON i Operatora w ramach przyznanego Grantu.
9. Dokumentacja – wszelkie dokumenty związane z Projektem: dane osobowe Uczestników i wykonawców, zestawienia, ewidencje, materiały promocyjne, dokumenty księgowe, rekrutacyjne, dokumentacja dotycząca Uczestników, RODO, dotycząca dostępności, zdjęcia i filmy związane z realizacją Projektu.
10. Nieprawidłowość – każde działanie Grantobiorcy skutkujące naruszeniem Umowy, Regulaminu, Podręcznika kwalifikowania kosztów, regulacji PFRON, przepisów prawa

mogące prowadzić do uznania wydatku za niekwalifikowalny i prowadzące do zwrotu otrzymanych środków.

11. Wydatki niekwalifikowalne – wydatki spełniające definicję Nieprawidłowości zgodnie z pkt. 10 niniejszego paragrafu.
12. Zmiana istotna – zmiana dotycząca celu Projektu, jego rezultatów, grupy docelowej, harmonogramu, budżetu ponad dopuszczalne w Umowie limity, personelu realizującego Umowę, miejsc jej realizacji, zasad dostępności, statusu VAT, sposobu wyboru wykonawców lub innych elementów mogących wpływać na zgodność realizacji Projektu z dokumentacją konkursową.
13. Siła wyższa – zdarzenie zewnętrzne, nadzwyczajne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia przy zachowaniu należytej staranności, którego skutków Strona nie jest w stanie uniknąć.

§2 Podstawa zawarcia Umowy

1. Umowa jest zawarta w ramach realizacji przez Operatora zadania pod nazwą: „Włączmy się! – Regranting dla Aktywności i Dostępności” stworzonego w ramach programu pt.: „Moc lokalnych inicjatyw”, realizowanego i współfinansowanego przez PFRON.
2. Operator realizuje ww. projekt na podstawie stosownej umowy zawartej z PFRON.
3. Grant został przyznany przez Operatora Grantobiorcy na podstawie decyzji komisji działającej w ramach Konkursu.
4. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że niniejsza Umowa jest zawarta i realizowana w ramach projektu realizowanego na podstawie umowy zawartej przez Operatora z PFRON oraz że prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikają z Umowy oraz regulacji i wytycznych PFRON.
5. Grantobiorca poddaje się zaleceniom Operatora zapewniającym prawidłowość realizacji Projektu oraz przestrzeganie obowiązków Operatora wobec PFRON.
6. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności pierwszeństwo mają:
 - przepisy powszechnie obowiązującego prawa,

- zapisy umowy Operatora z PFRON,
- zapisy zawarte w dokumentacji Konkursu i wytyczne PFRON,
- Umowa,
- Regulamin konkursu, Podręcznik kwalifikowania kosztów
- treść Wniosku Grantobiorcy.

§3 Przedmiot umowy

1. Operator powierza Grantobiorcy realizację projektu pod nazwą:
„.....”
.....”
2. Projekt będzie realizowany zgodnie z:
 - złożonym w Konkursie Wnioskiem (Wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy),
 - Umową i załącznikami do niej,
 - Regulaminem Konkursu,
 - obowiązującymi przepisami prawa.
3. Grantobiorca oświadcza, iż:
 - a) znane są mu zapisy Regulaminu konkursu „Włączmy się!” oraz załączniki do tego Regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
 - b) na dzień zawarcia umowy nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, Operatora, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, innych organów i instytucji wykonujących zadania publiczne, w szczególności wobec jednostek samorządu terytorialnego;
 - c) wszelkie informacje, dane, oświadczenia i dokumenty przedstawione Operatorowi w związku z ubieganiem się o grant są prawdziwe, kompletne i aktualne;
 - d) spełnia warunki udziału w Konkursie i zapewnia, że będzie je spełniał przez cały okres obowiązywania Umowy do czasu ostatecznego rozliczenia Projektu;
 - e) wydatki finansowane z Grantu nie są i nie będą finansowane z innych środków publicznych lub prywatnych w sposób prowadzący do podwójnego dofinansowania;

- f) podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym wyłącznie w zakresie, w jakim Grantobiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania;
 - g) każda zmiana statusu podatkowego VAT Grantobiorcy zostanie zgłoszona Operatorowi niezwłocznie;
 - h) nie zachodzą niedozwolone powiązania osobowe lub kapitałowe pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcami wybieranymi do realizacji zadań przewidzianych w Projekcie, które mogłyby naruszać zasady konkurencyjności, przejrzystości albo bezstronności;
 - i) osoby podpisujące Umowę oraz składające oświadczenia ze strony Grantobiorcy są należycie umocowane;
 - j) realizacja Projektu będzie realizowana wyłącznie zgodnie z zasadami działalności pożytku publicznego;
 - k) Grantobiorca nie będzie pobierał opłat ze strony Uczestników, chyba że obowiązujące przepisy i dokumentacja konkursowa wyraźnie to dopuszczają, a Operator wyrazi na to zgodę na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Rozliczenie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Operatora sprawozdania końcowego Grantobiorcy, z zastrzeżeniem, że akceptacja ww. sprawozdania nie wyłącza praw Operatora do późniejszego zakwestionowania wydatków lub działań Grantobiorcy, jeżeli Nieprawidłowości ujawnią się po tej dacie.
5. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie (nie później niż w terminie 2 dni roboczych od powzięcia informacji) do zawiadomienia Operatora o każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu, w szczególności o zagrożeniu terminowej realizacji, zmianie danych rejestrowych, reprezentacji, rachunku bankowego, statusu VAT, zajęciu rachunku, postępowaniu egzekucyjnym, restrukturyzacyjnym lub upadłościowym, sporze z wykonawcą, skardze Uczestnika, incydencie związanym z danymi osobowymi lub dostępnością pod rygorem unieważnienia Umowy.
6. Wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy jest jej integralną częścią.
7. Grantobiorca przekazuje Operatorowi sprawozdania z realizacji Projektu, wszelkie wymagane tu informacje, zawiadomienia o ryzykach dotyczących realizacji Projektu,

dokumentację do kontroli oraz inne informacje za pośrednictwem platformy wskazanej przez Operatora.

8. Operator zapewnia Grantobiorcy bieżącą obsługę organizacyjną i merytoryczną, w szczególności poprzez infolinię, adresy poczty elektronicznej oraz wyznaczonych koordynatorów regionalnych dla województwa łódzkiego i mazowieckiego. Szczegółowe dane kontaktowe, w tym dane koordynatorów regionalnych, adresy e-mail, numer infolinii oraz godziny kontaktu, Operator przekazuje Grantobiorcy najpóźniej w dniu podpisania Umowy albo niezwłocznie po ich aktualizacji.
9. W przypadku trudności w kontakcie roboczym albo braku możliwości uzgodnienia sposobu realizacji obowiązków wynikających z Umowy, Grantobiorca ma prawo skierować sprawę do osoby pełniącej funkcję Superwizora Konkursu, wskazanej przez Operatora w informacji organizacyjnej przekazanej Grantobiorcy.
10. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - a) ze strony Grantobiorcy:, tel., e-mail:
 - b) ze strony Operatora projektu:, tel., e-mail:

§4 Okres realizacji projektu

1. Termin realizacji projektu ustala się na okres: **od** **do**
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu w terminach określonych we wniosku stanowiącym załącznik do umowy.
3. Wydatki ponoszone przez Grantobiorcę w ramach projektu muszą być wydatkowane w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
4. W przypadku powstania ryzyka opóźnienia, niewykonania rezultatów, zmniejszenia liczby Uczestników albo innego zagrożenia dla prawidłowej realizacji Projektu Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Operatora oraz przedstawić, na jego żądanie, plan działań naprawczych. Operator może uzależnić

dalszą realizację Projektu, zgodę na zmianę albo utrzymanie finansowania od wdrożenia działań naprawczych.

§5 Wysokość i sposób przekazania grantu

1. Operator przyznaje Grantobiorcy grant w wysokości: zł
(słownie:.....)
2. Grant zostanie przekazany na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy Grantobiorcy:
.....
3. Przekazanie środków nastąpi jednorazowo, w formie zaliczki, w terminie do **7** dni od dnia podpisania niniejszej umowy.
4. Operator może wstrzymać przekazanie środków do czasu usunięcia przez Grantobiorcę wątpliwości dotyczących prawidłowości danych, oświadczeń, dokumentów rejestrowych, numeru rachunku bankowego, statusu podatkowego, spełnienia warunków udziału w Konkursie albo innych okoliczności mających wpływ na prawidłowe i bezpieczne przekazanie środków.
5. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego oraz że rachunek ten nie jest obciążony prawami osób trzecich i zobowiązuje się do:
 - a) utrzymania rachunku bankowego co najmniej do dnia zaakceptowania przez Operatora sprawozdania końcowego z realizacji projektu;
 - b) wykorzystywania wskazanego rachunku bankowego do dokonywania płatności związanych z realizacją projektu;
 - c) niezwłocznego poinformowania Operatora o zmianie rachunku bankowego.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego na realizację projektu w wysokości zł, zgodnie z budżetem projektu zawartym we wniosku stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
7. a) Całkowity koszt realizacji projektu stanowi sumę kwoty grantu oraz środków, o których mowa w ust. 6, i wynosi łącznie zł.

- b) Wysokość środków, o których mowa w ust. 6, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się ich wartość w stosunku do wydatkowanej kwoty grantu.
- c) Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 6-8, uważa się za pobranie grantu w nadmiernej wysokości.
8. Koszty administracyjne nie mogą stanowić więcej niż 10% wartości Projektu.
9. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w ramach zatwierdzonego budżetu projektu do wysokości 20% Grantu, pod warunkiem, że nie powodują one:
- a) zwiększenia całkowitej kwoty grantu;
 - b) przekroczenia limitów określonych w Regulaminie (w szczególności 10% dla kosztów administracyjnych);
 - c) zmiany charakteru projektu lub jego głównych celów;
 - d) zmiany rezultatów projektu;
 - e) naruszenia zasad kwalifikowalności kosztów, zasad konkurencyjności albo dostępności.
10. Przesunięcia nie wymagają aneksu do umowy, jeżeli mieszczą się w limitach określonych w ust. 6.
11. Bez uprzedniej zgody Operatora udzielonej w formie pisemnej pod rygorem uznania wydatku za niekwalifikowalny niedopuszczalne są zmiany dotyczące celu Projektu, rezultatów, grupy docelowej, miejsca realizacji, personelu kluczowego, zasad dostępności, sposobu wyboru wykonawców, statusu VAT, harmonogramu albo innych elementów mających wpływ na zgodność Projektu z dokumentacją konkursową.
12. Szczegółowe zasady rozliczania kosztów w ramach Projektu zawiera Podręcznik kwalifikowania wydatków stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu.
13. Środki finansowe pochodzą wyłącznie z PFRON.
14. Grantobiorca jest zobowiązany do ponoszenia kosztów zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Podręczniku kwalifikowania wydatków oraz zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych, jeżeli mają one zastosowanie.

15. Grantobiorca oświadcza, że wydatki finansowane z grantu nie są finansowane z innych środków publicznych oraz że podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym wyłącznie w przypadku, gdy Grantobiorca nie ma możliwości jego odzyskania.
16. Grantobiorca jest zobowiązany do ponoszenia kosztów zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Podręczniku kwalifikowania kosztów oraz zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych, jeżeli mają one zastosowanie.
17. Za kwalifikowalne mogą zostać uznane wyłącznie wydatki zgodne z Wnioskiem, Umową, Regulaminem, Podręcznikiem kwalifikowania kosztów, dokumentacją PFRON oraz zatwierdzonym budżetem Projektu.
18. Operator ma prawo potrącić z należnego Grantobiorcy Grantu nienależne mu kwoty, w szczególności podlegające zwrotowi na podstawie niniejszej Umowy.

§6 Realizacja i rozliczenie projektu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z Umową, złożonym Wnioskiem, w tym w szczególności zgodnie z przedstawionym tam zakresem rzeczowym, harmonogramem i budżetem Projektu.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych – w szczególności 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), przy czym zobowiązany jest posiadać właściwą podstawę przetwarzania danych, realizować obowiązki informacyjne wobec osób, których dane dotyczą, stosować adekwatne środki techniczne i organizacyjne oraz zapewnić legalność przetwarzania danych szczególnych kategorii, w tym danych dotyczących zdrowia.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia Operatorowi każdego naruszenia ochrony danych osobowych związanego z Projektem, nie później niż w

terminie 24 godzin od jego stwierdzenia, wraz z opisem zdarzenia, skutków i działań naprawczych.

4. Wydatki ponoszone przez Grantobiorcę w ramach Projektu muszą być:
 - a) celowe i racjonalne,
 - b) udokumentowane fakturami, rachunkami, umowami cywilno-prawnymi, ewentualnymi umowami o pracę oraz oddelegowaniami w ich ramach,
 - c) poniesione w okresie trwania Umowy,
 - d) zgodne z zasadami kwalifikowalności kosztów.
5. Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić rzeczywisty udział w Projekcie Uczestnikom (osobom spełniającym kryteria udziału określone w dokumentacji konkursowej). Niedopuszczalne jest zastępowanie Uczestników uprawnionych innymi osobami niespełniającymi kryteriów albo wykazywanie udziału osób, które faktycznie nie skorzystały ze wsparcia.
6. Grantobiorca jest zobowiązany dysponować i wykazywać się dokumentami potwierdzającymi uprawnienie Uczestników do udziału w Projekcie, w tym – w przypadkach wymaganych zasadami Konkursu – dokumentami potwierdzającymi niepełnosprawność Uczestników; Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania ich do wglądu Operatorowi, PFRON i innym uprawnionym podmiotom z poszanowaniem przepisów RODO.
7. Grantobiorca przekazuje Operatorowi skrótową comiesięczną informację o postępie realizacji Projektu obejmującą w szczególności:
 - wykonane działania,
 - liczbę Uczestników,
 - ewentualne trudności w realizacji zadań,
 - działania promocyjne,
 - plan działań na kolejny miesiąc
 - informacje o ryzykach dla prawidłowej realizacji Projektu.
8. Grantobiorca jest zobowiązany informować Operatora z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych o terminie i miejscu każdego działania, wydarzenia, spotkania, warsztatu, szkolenia, akcji lub innej aktywności realizowanej w ramach Projektu, chyba

że charakter działania albo szczególne okoliczności uzasadniają krótszy termin na powiadomienie.

9. Grantobiorca umożliwi przedstawicielom Operatora udział obserwacyjny w działaniach, wydarzeniach, spotkaniach, warsztatach, szkoleniach, akcjach i innych aktywnościach realizowanych w ramach Projektu.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do udziału – na wezwanie Operatora – w spotkaniach monitoringowych, konsultacyjnych, szkoleniowych, superwizyjnych, animacyjnych, promocyjnych albo ewaluacyjnych organizowanych przez Operatora w formie stacjonarnej lub online, o ile ich zakres pozostaje związany z realizacją, rozliczeniem, promocją albo kontrolą Projektu.
11. Sprawozdanie końcowe należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia realizacji projektu.
12. Sprawozdanie końcowe powinno zostać złożone w formie papierowej na formularzu stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej umowy.
13. Grantobiorca w trakcie realizacji projektu jest zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i zgodnie z załącznikiem do Wniosku oraz wymaganiami dokumentacji Konkursowej.
14. Grantobiorca, po zakończeniu realizacji projektu, jest zobowiązany do złożenia kompletnego sprawozdania końcowego, składającego się z dwóch części:
 - sprawozdania merytorycznego opisującego przebieg realizacji Projektu, osiągnięte rezultaty i wskaźniki projektu,
 - sprawozdania finansowego zawierającego zestawienie poniesionych kosztów wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami potwierdzającymi osiągnięte rezultaty oraz poniesione wydatki.
15. Rozliczenie projektów będzie przebiegać w sposób dwuetapowy: merytoryczny i finansowy. Operator dokona weryfikacji sprawozdania pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym.

16. Operator może wezwać Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub korekty sprawozdania, zestawienia kosztów albo dokumentów źródłowych w terminie wskazanym przez Operatora, nie krótszym niż 3 dni robocze. Brak uzupełnienia, korekty lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie może skutkować odmową zatwierdzenia sprawozdania w całości lub jego części oraz uznaniem odpowiednich wydatków za niekwalifikowalne.
17. Grantobiorca jest zobowiązany do:
- a) przeznaczenia środków z grantu wyłącznie na działalność pożytku publicznego;
 - b) niepobierania świadczeń pieniężnych od Uczestników;
 - c) weryfikacji czy uczestnicy projektu są uprawnieni do korzystania ze wsparcia w projekcie, w szczególności czy osoba z niepełnosprawnością posiada ważne orzeczenie o niepełnosprawności, o ile dokumentacja konkursowa tego wymaga;
 - d) stosowania zasady konkurencyjności przy ponoszeniu wydatków;
 - e) prowadzenia Projektu z należytą starannością, zgodnie z zasadami uczciwości, przejrzystości, efektywności i gospodarności;
 - f) niezwłocznego usuwania stwierdzonych uchybień i wdrażania zaleceń Operatora.

§7 Obowiązki informacyjne i promocyjne Grantobiorcy

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania o dofinansowaniu Projektu ze środków PFRON poprzez:
- a) umieszczanie na wszystkich materiałach i dokumentach związanych z Projektem napisu: „Sfinansowano ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach konkursu Moc lokalnych inicjatyw”;
 - b) użycie logo PFRON oraz logo Konkursu na wszystkich materiałach i dokumentach, a także na zakupionych rzeczach związanych z Projektem, o ile ich wielkość i przeznaczenie to umożliwiają, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność;
 - c) zamieszczenie informacji o dofinansowaniu Projektu na stronie internetowej organizacji Grantobiorcy.

2. Grantobiorca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązków informacyjnych o Projekcie, dofinansowaniu PFRON i Grancie Operatora z poszanowaniem zasad identyfikacji wizualnej tych instytucji.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do posługiwania się pełną nazwą Operatora Konkursu i wszelkimi identyfikującymi go znakami graficznymi zgodnie z przekazanymi mu przez Operatora wytycznymi.
4. Grantobiorca jest zobowiązany stosować logo PFRON, logo Konkursu oraz logo Fundacji Szansa – Jesteśmy Razem, wskazywać PFRON jako dotacodawcę Grantu, a Fundację jako Operatora Konkursu na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, rekrutacyjnych, edukacyjnych, konferencyjnych i sprawozdawczych, a także na jego stronie internetowej, w mediach społecznościowych oraz w innych kanałach komunikacji związanych z Projektem – zgodnie z wytycznymi i wzorami przekazanymi mu przez Operatora.
5. Grantobiorca udziela Operatorowi niewyłączne, nieodpłatne, nieograniczone terytorialnie prawo do korzystania z dokumentacji fotograficznej, filmowej, graficznej i opisowej dotyczącej Projektu przekazanej Operatorowi na potrzeby dokumentacyjne, kontrolne, sprawozdawcze, promocyjne, informacyjne, archiwalne i ewaluacyjne z zastrzeżeniem poszanowania przepisów o ochronie danych osobowych, prawie autorskim i ochronie wizerunku.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania Operatorowi materiałów promocyjnych i informacyjnych dotyczących Projektu oraz proponowane projekty takich materiałów w celu uprzedniej ich akceptacji przez Operatora.
7. W przypadku braku wymaganych oznaczeń i adnotacji dotyczących dofinansowania Projektu, nieprzekazania Operatorowi wymaganej dokumentacji promocyjnej albo niezyskania jej akceptacji, użycia oznaczeń niezgodnie z wymaganiami PFRON lub Operatora, koszty poniesione w związku z wytworzeniem tych materiałów mogą być uznane za niekwalifikowalne.
8. Grantobiorca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązków informacyjnych wynikających z art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z przepisów wykonawczych wydanych do tej ustawy.

§ 8 Dokumentacja związana z Projektem

1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Projektu oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia i przechowywania pełnej Dokumentacji projektu w sposób uporządkowany, kompletny i umożliwiający identyfikację każdego działania, wydatku, Uczestnika, wykonawcy zadań i rezultatów.
3. Dokumentacja projektu obejmuje w szczególności: dokumenty księgowe, umowy, oferty, protokoły wyboru wykonawców, korespondencję dotyczącą zmian, listy obecności, materiały promocyjne, dokumentację zdjęciową i filmową, dokumentację rekrutacyjną, dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność Uczestników, dokumentację dotyczącą dostępności oraz ochrony danych osobowych.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania ww. dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Grantobiorca realizował zadanie publiczne (Projekt), a w przypadku wszczęcia kontroli, audytu, postępowania albo sporu – do czasu ich prawomocnego zakończenia, choćby okres ten był dłuższy.
5. Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli poprawności realizacji projektu i prowadzonej dokumentacji, w tym wizyt monitoringowych u Grantobiorcy, kontroli planowych i doraźnych na miejscu albo zdalnie.
6. Kontrola może być przeprowadzona zarówno przez Operatora, jak i przez PFRON lub inne uprawnione instytucje kontrolne.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu oraz umożliwienia wstępu do miejsc, w których będzie realizowany projekt upoważnionym przez Operatora lub PFRON osobom przeprowadzającym kontrolę, a także do zapewnienia dostępu do osób odpowiedzialnych za realizację Projektu i dokumentacji, jeżeli jest to niezbędne do weryfikacji wydatków i działań.

8. Grantobiorca zobowiązany jest przekazać żądane dokumenty, dane i wyjaśnienia w terminie wskazanym przez Operatora, nie krótszym jednak niż 3 dni robocze, chyba że charakter sprawy uzasadnia wyznaczenie terminu krótszego.
9. Nieprzedstawienie dokumentów albo przedstawienie dokumentów nierzetelnych, niekompletnych, sprzecznych lub uniemożliwiających weryfikację może skutkować uznaniem całości lub części wydatku za niekwalifikowalne.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym przez Operatora. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych stanowi istotne naruszenie Umowy.
11. Grantobiorcy są zobowiązani do złożenia raportu cząstkowego (międzyokresowego), jeśli realizacja projektu trwa dłużej niż trzy miesiące. W raporcie znajdą się:
 - opis dotychczas zrealizowanych działań,
 - informacje o zaangażowanych Uczestnikach,
 - dane nt. osiągniętych wskaźników pośrednich,
 - dokumentacja zdjęciowa i filmowa (z poszanowaniem RODO),
 - krótkie refleksje i uwagi dotyczące realizacji Projektu,
 - sygnały o ewentualnych problemach i potrzebach zmian.Raporty te będą oceniane przez zespół monitorujący, a Grantobiorca otrzyma informację zwrotną z ewentualnymi sugestiami usprawnień.

§9 Rozwiązanie umowy

1. Operator może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystania środków finansowych niezgodnie z informacjami zapisanymi we Wniosku;
 - b) niewywiązywania się przez Grantobiorcę z obowiązków określonych w Umowie;
 - c) odmowy poddania się kontroli lub w przypadku utrudniania przeprowadzenia kontroli;
 - d) niezłożenia sprawozdania z realizacji projektu w wymaganym terminie;
 - e) złożenia nieprawdziwych, niepełnych lub wprowadzających w błąd oświadczeń, nieprawidłowych danych i dokumentów;

- f) niespełniania przez Grantobiorcę warunków udziału w Konkursie albo utraty zdolności do prawidłowej realizacji Projektu;
 - g) naruszenia zasad konkurencyjności lub przepisów Prawa zamówień publicznych;
 - h) naruszenia obowiązków w zakresie dostępności;
 - i) naruszenia zasad ochrony danych osobowych;
 - j) pobierania świadczeń pieniężnych od Uczestników wbrew zasadom Konkursu i Umowy;
 - k) braku faktycznego postępu w realizacji Projektu albo powstania trwałego ryzyka niewykonania zadań i nieosiągnięcia zaplanowanych rezultatów;
 - l) niewykonania zaleceń pokontrolnych w wyznaczonym terminie;
 - m) wszczęcia wobec Grantobiorcy likwidacji, postępowania restrukturyzacyjnego, upadłościowego albo egzekucyjnego mogącego zagrozić realizacji Projektu;
 - n) odmowy przekazania wymaganych przez Operatora dokumentów lub wyjaśnień.
2. W przypadku rozwiązania umowy Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu środków finansowych w części niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z ich przeznaczeniem, a także innych kwot podlegających zwrotowi zgodnie z Umową, wraz z odsetkami.
3. Operator może wstrzymać przekazanie kolejnych środków w przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości w realizacji projektu.
4. Jeżeli charakter naruszenia na to pozwala, Operator może przed rozwiązaniem Umowy wezwać Grantobiorcę do usunięcia naruszeń w wyznaczonym terminie, a brak takiego wezwania nie wyłącza prawa do natychmiastowego rozwiązania Umowy w przypadku naruszeń istotnych.

§10 Zwrot środków

1. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanego grantu w przypadku:
- a) wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem;
 - b) pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości;

- c) niewykorzystania części lub całości otrzymanych środków finansowych;
 - d) naruszenia postanowień Umowy, Regulaminu Konkursu, Regulaminów PFRON albo przepisów prawa;
 - e) uznania wydatków w Projekcie za niekwalifikowalne;
 - f) nieudokumentowania wydatków w sposób pozwalający na weryfikację ich prawidłowości, celowości, racjonalności, kwalifikowalności i zgodności z Wnioskiem;
 - g) naruszenia zasad konkurencyjności lub przepisów Prawa zamówień publicznych;
 - h) podwójnego dofinansowania;
 - i) złożenia nieprawdziwych oświadczeń lub innych dokumentów;
 - j) odmowy złożenia wymaganych wyjaśnień, odmowy usunięcia Nieprawidłowości albo niewykonania zaleceń pokontrolnych;
 - k) naruszenia obowiązków dotyczących dostępności, kwalifikowalności Uczestników albo ochrony danych osobowych, jeżeli powodowało to nieprawidłową realizację Projektu lub utrudniało jego rozliczenie.
2. Kwotę podlegającą zwrotowi ustala Operator na podstawie wyników kontroli, weryfikacji sprawozdania, informacji uzyskanych od PFRON albo innych uprawnionych podmiotów.
 3. Zwrot środków powinien nastąpić w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania Operatora na rachunek bankowy wskazany przez Operatora.
 4. Zwrot środków nie wyłącza prawa Operatora do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość zwracanych środków, jeżeli szkoda Operatora jest wyższa.
 5. W przypadku zwrotu środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości Operator naliczy odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków na realizację Grantu.

§11 Współpraca przy ewaluacji

1. Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z Operatorem oraz PFRON w przypadku prowadzenia badań ewaluacyjnych dotyczących realizacji projektu.
2. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1., Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

- a) udzielania informacji dotyczących realizacji projektu;
- b) przekazywania dokumentów związanych z realizacją projektu;
- c) uczestnictwa w działaniach służących ocenie efektywności i jakości wsparcia realizowanego ze środków publicznych;
- d) przekazywania danych, zestawień, materiałów i wyjaśnień niezbędnych do monitoringu, ewaluacji i promocji Projektu;
- e) udziału w spotkaniach, badaniach ankietowych, wywiadach albo innych formach ewaluacji, o ile ich zakres pozostaje związany z Projektem;
- f) udziału – na wezwanie Operatora – w działaniach animacyjnych, promocyjnych, informacyjnych związanych z realizacją Projektu lub wszelkimi obowiązkami Operatora wobec PFRON;
- g) w zakresie odpowiadającym charakterowi Projektu zorganizowania lub współorganizowania na wniosek Operatora spotkań z Uczestnikami, ich otoczeniem i organizacjami współpracującymi w celu prezentacji rezultatów, wymiany doświadczeń i wsparcia działań środowiskowych.

§12 Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. Zmiany umowy mogą nastąpić w szczególności w przypadku:
 - a) konieczności zmiany harmonogramu projektu;
 - b) konieczności zmiany budżetu projektu;
 - c) innych okoliczności mających wpływ na realizację projektu.
3. Zmiany istotne wymagają zawarcia aneksu do umowy.
4. Za zmiany istotne uważa się w szczególności zmiany dotyczące celu Projektu, rezultatów, grupy docelowej, okresu realizacji, budżetu ponad dopuszczalne limity, statusu VAT, personelu kluczowego, miejsca realizacji, zakresu dostępności, sposobu wyboru wykonawców oraz innych elementów mogących wpływać na zgodność Projektu z dokumentacją konkursową.

5. Operator może wyrazić zgodę na zmiany nieistotne w projekcie w formie pisemnej lub elektronicznej bez konieczności zawierania aneksu, jeżeli zmiany nie wpływają na cele projektu, jego zgodność z dokumentacją konkursową ani bezpieczeństwo rozliczenia środków.
6. Wprowadzenie zmiany bez wymaganej zgody Operatora może skutkować uznaniem wydatków albo działań objętych zmianą za niekwalifikowalne.

§13 Ochrona danych osobowych

1. W celu realizacji Konkursu Regrantingu będą zbierane i przetwarzane dane osobowe. Dane winny być przetwarzane zgodnie z Art. 6 ust. 1 b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony praw osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (dalej: RODO).
2. Administratorem danych przetwarzanych w celu i zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, w rozumieniu RODO Art. 4. pkt. 7) jest Operator (Fundacja Szansa – Jesteśmy Razem z siedzibą w Warszawie, identyfikująca się numerami NIP: 1132295659, REGON: 013154300, KRS: 0000260011, ul. Chlubna 88, 03–051 Warszawa, Polska).
3. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@szansadlaniewidomych.org.
4. Dane osobowe zawarte we wnioskach będą archiwizowane przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ogłoszony jest konkurs, a także później, przez okres niezbędny do umożliwienia Operatorowi dochodzenia należnych mu roszczeń.
5. Operator zastrzega sobie prawo do powierzenia przetwarzania uzyskanych danych osobowych Ekspertom, a także innym osobom i podmiotom, których udział w procedurze konkursowej albo realizacji Projektu będzie niezbędny.
6. Wnioski konkursowe, razem z danymi osobowymi, mogą być udostępniane uprawnionym pracownikom PFRON oraz pracownikom Operatora.
7. Osobom, którym dane osobowe zostały przekazane, przysługuje:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - d) prawo przenoszenia danych,
 - e) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (obecnie Generalnego Inspektora Danych Osobowych, od dnia 25 maja 2018 roku Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Operator nie przetwarza danych osobowych w sposób prowadzący do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania. Operator nie będzie przekazywał danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy ani organizacjom międzynarodowym.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia, aby osoby, których dane dotyczą, otrzymały właściwe klauzule informacyjne oraz aby wszelkie operacje przetwarzania danych wykonywane przez niego w związku z Projektem były zgodne z prawem, adekwatne i ograniczone do celu realizacji Projektu.
10. Jeżeli realizacja Projektu będzie wymagała zawarcia odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych pomiędzy Operatorem a Grantobiorcą, Grantobiorca zobowiązuje się zawrzeć taką umowę przed rozpoczęciem operacji przetwarzania danych objętych powierzeniem.

§ 14 Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Operator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiegokolwiek zobowiązania zaciągnięte przez Grantobiorcę wobec osób trzecich.
2. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za działania podejmowane w ramach Projektu.
3. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania swoich pracowników, współpracowników, wolontariuszy, partnerów i wykonawców jak za działania własne.

4. Grantobiorca zwalnia Operatora z odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód, roszczeń, kar, kosztów, odsetek, korekt finansowych i innych należności wynikających z jego działania i realizacji Projektu.
5. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
6. Grantobiorca zobowiązuje się zwrócić Operatorowi wszelkie środki, które Operator będzie zobowiązany zwrócić PFRON lub innym uprawnionym podmiotom z winy i przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, wraz z odsetkami, kosztami, uzasadnionymi kosztami obsługi prawnej oraz innymi należnościami obciążającymi Operatora.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych oraz inne właściwe przepisy prawa obowiązującego powszechnie.
2. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Operatora.
3. Wszelkie oświadczenia związane z realizacją umowy muszą być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Operatora i Grantobiorcy.
4. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, jeżeli jest to spowodowane działaniem siły wyższej, przy czym Strona powołująca się na siłę wyższą zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym zdarzeniu drugą Stronę i wykazać wpływ tego zdarzenia na wykonanie Umowy.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania Operatora o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu.
6. Grantobiorca nie może przenieść na inną osobę fizyczną lub prawną praw ani obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, ani dokonać cesji wierzytelności z niej wynikających, bez uprzedniej pisemnej zgody Operatora.

7. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień; Strony zobowiązują się zastąpić takie postanowienie adekwatnym postanowieniem, możliwie najbliższym celowi Projektu i jego zapisom.
8. Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – po dwa dla każdej ze Stron.

§ 16 Załączniki

1. Wniosek
2. Oświadczenie o przyjęciu Grantu
3. Oświadczenie o dostępności
4. Regulamin projektu regrantingowego „Włączmy się!”
5. Podręcznik kwalifikowania kosztów
6. Wynik oceny Komisji
7. Wzór sprawozdania

.....

Operator

Fundacja Szansa – Jesteśmy Razem

.....

Grantobiorca