*Załącznik Nr 6 do Zasad*

**UMOWA Nr …... /....../….**

**w sprawie dofinansowania robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.), dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, przekazanych Samorządowi Województwa Mazowieckiego**

zawarta w dniu ………………………… 20… r. w Warszawie pomiędzy:

# Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, z siedzibą w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26, zwanym dalej Województwem, w imieniu którego działa:

# …………………. - Marszałek Województwa Mazowieckiego[[1]](#endnote-2),

**a**

**……………………………………..** z siedzibą w ……………przy ul. ……………………,wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez ……………………………., za numerem KRS …………………….., któremu nadano numer identyfikacyjny NIP …………………. oraz numer statystyczny REGON ………………………, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości ………………………. złotych oraz Zarząd w składzie: ………………….[[2]](#endnote-3)/wpisanym do Ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez …………………….. za numerem ……………….. któremu nadano numer identyfikacyjny NIP ………………………… oraz numer statystyczny REGON …………………………….,[[3]](#endnote-4)zwanym dalej Wnioskodawcą, reprezentowanym przez:

# ………………. – ………………….,

**………………. – ………………….**

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej PFRON, przekazanych do dyspozycji Samorządu Województwa Mazowieckiego, zadania (robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.), dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów) pn. …………………………, zwanego dalej „zadaniem”, realizowanego przez Wnioskodawcę.
2. Strony ustalają, iż zadanie będzie realizowane w trzech etapach. Szczegółowy zakres rzeczowy realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, obejmuje[[4]](#endnote-5):
3. **w zakresie I etapu:**

- ………….…..…….,

- ………………..…..,

2) **w zakresie II etapu:**

**-** …………………...,

**-** …………………...,

3) **w zakresie II etapu:**

**-** ……………….…..,

- …………………...,

1. Zadanie realizowane będzie w okresie od dnia **........................ 20 … r.** do dnia **………….… 20… roku.**
2. Strony ustalają następujące terminy realizacji zadania o którym mowa w ust. 1 i 2, strony umowy ustalają z podziałem na etapy od I do III:

 1) **I etap – od dnia ………… 20 … roku do dnia ………… 20 … roku;**

 2) **II etap – od dnia ………… 20 … roku do dnia ………… 20 … roku;**

3) **III etap – od dnia ………… 20 … roku do dnia ………….20 … roku.[[5]](#endnote-6)**

**§ 2.**

1. Województwodofinansuje ze środków PFRON zadanie określone w § 1 umowy
w wysokości do 50 %/30%[[6]](#endnote-7) (słownie: pięćdziesiąt/trzydzieści procent) kosztów realizacji:
2. **I etapu** zadania, jednak nie więcej niż do wysokości **…………… zł** (słownie złotych: …………………);
3. **II etapu** zadania, jednak nie więcej niż do wysokości **………….. zł** (słownie złotych: …………………..);
4. **III etapu** zadania, jednak nie więcej niż do wysokości **………….. zł** (słownie złotych: …………………..).

Dofinansowanie **II i III etapu** zadania nastąpi pod warunkiem otrzymania przez Województwo Mazowieckie w 20 …. roku środków finansowych z PFRON.

1. Procentowa wysokość dofinansowania, określona w ust. 1 obowiązuje także
w przypadku, gdy w kosztorysie powykonawczym wartość zadania zostanie ustalona
w kwocie niższej od wnioskowanej i przyjętej do ustalenia kwoty dofinansowania.
2. Wnioskodawca oświadcza, że posiada środki własne lub z innych źródeł
na realizację zadania określonego w § 1, w wysokości co najmniej 50 %/70 %[[7]](#endnote-8) (słownie: pięćdziesiąt/siedemdziesiąt procent) kosztów zadania, określonych we wniosku o dofinansowanie.
3. Koszty realizacji zadania w kwocie przekraczającej wysokość kosztów realizacji zadania określoną w ust. 1, a także dodatkowe koszty powstałe w przypadkach gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności, Wnioskodawca pokrywa ze środków własnych.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych na realizację zadania.
5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na rachunek bankowy Wnioskodawcy nr: …………………………………. prowadzony przez: ……………….
6. Przekazanie środków nastąpi w formie przelewu na wskazany w ust. 6 rachunek bankowy Wnioskodawcy, w terminie do 30 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę sprawozdania z wykonania zadania *(załącznik nr 1 do umowy*), o którym mowa w § 1, oryginałów faktur (do wglądu) wraz z ich kserokopiami oraz dokumentów potwierdzających pokrycie udziału środków własnych Wnioskodawcy w kosztach zadania, o których mowa w ust. 3.
7. Warunkiem rozliczenia całego zadania jest przedłożenie dokumentów potwierdzających realizację całego zadania o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2, jak również przeprowadzenie wizji lokalnej w miejscu realizacji zadania.
8. Sprawozdanie z wykonania zadania (w zakresie każdego z etapów), oryginały faktur (do wglądu) ich kserokopie oraz dokumenty potwierdzające pokrycie udziału środków własnych Wnioskodawcy winny być przekazane do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej w terminie:

1) **do dnia …………….. 20 … roku;**

2) **do dnia …………….. 20 … roku;**

3) **do dnia …………….. 20 … roku.**

10. Szczegółowe warunki przekazania środków finansowych określa *załącznik nr 2
do umowy.*

11. Strony dopuszczają możliwość przekazania w częściach kwoty dofinansowania o której mowa w ust. 1. W takim przypadku warunkiem przekazania środków finansowych jest przedłożenie przez Wnioskodawcę w Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej dokumentów o których mowa w ust. 7, odpowiadających realizacji danego etapu zadania, o którym mowa w § 1 ust. 2, z zachowaniem zasady określonej w ust. 1[[8]](#endnote-9).

**§ 3.**

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do przestrzegania procedur wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), przy realizacji zadania określonego w § 1.
2. Dofinansowanie nie obejmuje robót stanowiących bieżącą konserwację, kosztów opłat, kar umownych i odsetek z tytułu opóźnienia w zapłacie oraz kosztów związanych
z nadzorem nad robotami budowlanymi.

**§ 4.**

Wnioskodawca jest zobowiązany do powiadomienia Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, w formie pisemnej, pod rygorem rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zobowiązań wynikających z umowy, w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.

**§ 5.**

1. Ostateczny termin wydatkowania środków o których mowa w § 2 ust.1, przeznaczonych na dofinansowanie poszczególnych etapów zadania upływa:

1) **z dniem …………… 20 … roku;**

2) **z dniem …………… 20 … roku;**

3) **z dniem …………… 20 … roku.**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej rozliczenie dofinansowania, przekazanego na realizację poszczególnych etapów zadania, o którym mowa w § 1 umowy, w terminie 14 dni od dnia przekazania środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1, wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 3* *do umowy,* nie później jednak niż:

1) **do dnia …………. 20 … roku, odnośnie I etapu zadania;**

2) **do dnia …………. 20 … roku, odnośnie II etapu zadania;**

3) **do dnia …………. 20 … roku, odnośnie III etapu zadania.**

1. Szczegółowe warunki prawidłowego rozliczenia dofinansowania określa *załącznik Nr 3* do umowy.
2. W przypadku nie złożenia rozliczenia dofinansowania w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedstawiciel Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej obowiązany jest do pisemnego wezwania Wnioskodawcy do złożenia rozliczenia dofinansowania w wyznaczonym terminie. Nie zastosowanie się do wezwania w wyznaczonym terminie, skutkuje uznaniem umowy za niewykonaną.

**§ 6.**

Wnioskodawca oświadcza, że po upływie 6 miesięcy od dnia zakończenia robót określonych w § 1 umowy, przedłoży Centrum informację dotyczącą rozpoczęcia prowadzenia działalności rehabilitacyjnej społecznej i/lub zawodowej na rzecz osób niepełnosprawnych oraz zobowiązuje się do umożliwienia przedstawicielowi Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, przeprowadzenia kontroli lub wizji lokalnej w miejscu prowadzonej działalności rehabilitacyjnej społecznej i/lub zawodowej.

**§ 7.**

Środki finansowe o których mowa w § 2 ust. 1:

* 1. nie wydatkowane w całości na wskazany w § 1 umowy cel lub wydatkowane po terminie określonym w § 5 ust. 1;
	2. wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w § 1,

podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, na rachunek bankowy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej w Banku PKO S.A. IV Oddział w Warszawie nr …………………………… w terminie 14 dni od dnia przekazania środków finansowych, nie później jednak niż:

1) **dla I etapu – do dnia ………… 20 … roku;**

2) **dla II etapu – do dnia ………… 20 … roku;**

3) **dla III etapu – do dnia ………… 20 … roku;**

 **§ 8.**

Wnioskodawca zobowiązuje się do umożliwienia w każdym terminie przedstawicielowi Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, przeprowadzenia kontroli lub wizji lokalnej oraz do udzielenia pisemnych informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji zadania będącego przedmiotem umowy.

**§ 9.**

1. Województwo zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia i bez dodatkowego wezwania w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania, a w szczególności: 1) niezłożenia dokumentów rozliczeniowych dofinansowania, o których mowa w załączniku nr 3 do umowy; 2) nie rozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji zadania będącego przedmiotem umowy w terminie określonym w § 1 ust. 3 umowy; 3) niepowiadomienia o każdym zdarzeniu, o którym mowa w § 4 umowy; 4) niezłożenia dokumentów określonych w § 2 ust. 7 oraz w § 5 ust. 2; 5) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub wizji lokalnej, o których mowa w § 6 i § 8; 6) nie zastosowania lub niewłaściwego zastosowania procedur wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych; 7) nierozpoczęcia, określonej w umowie działalności w zakresie rehabilitacji społecznej i/lub zawodowej na rzecz osób niepełnosprawnych w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia robót, określonych w § 1 umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu przekazanych mu przez Województwo środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie robót, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma zawierającego oświadczenie Województwa Mazowieckiego o rozwiązaniu umowy.

**§ 10.**

Wnioskodawca może rozwiązać umowę za jednomiesięcznym wypowiedzeniem dokonanym w formie pisemnej w przypadku gdy realizacja zadania na warunkach określonych w umowie, jest niemożliwa ze względu na wystąpienie okoliczności niezależnych od woli strony, uniemożliwiających wykonanie umowy, co zostanie przez niego należycie udokumentowane na piśmie.

**§ 11**

Rozliczenie i nadzór nad realizacją umowy sprawuje Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

**§ 12.**

1. Rozliczenie dofinansowanego zadania, o którym mowa w § 1, nastąpi z datą pisemnej akceptacji ww. rozliczenia przez Marszałka Województwa Mazowieckiego[[9]](#endnote-10).

2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą spełnienia wymogu, o którym mowa w § 6.

**§ 13.**

Wszelkie zmiany oraz oświadczenia w przedmiocie rozwiązania umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 14.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.
Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.
o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240, z późn. zm.), ustawy z dnia
29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) oraz innych aktów powszechnie obowiązujących.

**§ 15.**

Wszelkie spory wynikłe z umowy podlegają rozpatrzeniu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej.

**§ 16.**

Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania przez obie strony.

**§ 17.**

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Wnioskodawcy i dwóch dla Województwa.
2. Integralnymi częściami umowy są:

1) załącznik Nr 1 - Sprawozdanie z wykonania zadania;

2) załącznik Nr 2 - Warunki przekazania środków finansowych;

3) załącznik Nr 3 - Rozliczenie dofinansowania.

 **Wnioskodawca** **Województwo**

*Załącznik Nr 1*

……………………………………………..

Pieczęć nagłówkowa Wnioskodawcy

# Sprawozdanie z wykonania zadania

pn. ............................................................, realizowanego na podstawie Umowy Nr ................. z dnia....................20… roku zawartej z Województwem Mazowieckim.

# Zbiorcze zestawienie faktur

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data i nr faktury | Wystawca faktury | Pozycja z § 1 ust. 2 umowy (wraz z opisem) | Kwota (w zł) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| RAZEM |  |  |  |

Załączniki:

1. Oryginały faktur (do wglądu) wraz z ich kserokopiami wg zestawienia
2. ...........................................
3. ...........................................
4. ...........................................

 …………............................................ ……….……..........................................

 (*data, podpis i pieczątka (data, podpis i pieczątka Wnioskodawcy)*

*Główny Księgowy/Skarbnik Wnioskodawcy* )

*Załącznik Nr 2*

## Warunki przekazania środków finansowych określonych umową

1. Przekazanie środków finansowych określonych w umowie nastąpi zgodnie z § 2 ust. 7 lub 8 umowy, w formie przelewu na rachunek bankowy, wskazany w § 2 ust. 6, w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę w Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej sprawozdania z wykonania zadania sporządzonego wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 1*, oraz dokumentami potwierdzającymi pokrycie udziału środków własnych Wnioskodawcy w kosztach zadania będącego przedmiotem umowy, jak również po przeprowadzonej wizji lokalnej w miejscu realizacji zadnia będącego przedmiotem umowy.
2. Sprawozdanie z wykonania zadania powinno być złożone w terminie określonym
w § 2 ust. 9 umowy.
3. Do sprawozdania należy załączyć:

1) oryginały faktur (do wglądu) wraz z ich kserokopiami wykonanymi dwustronnie. Faktury powinny zawierać opisy i pieczęcie:

1. środki przyznano na realizację zadania pn.: ........................; w ramach Umowy Nr .................. z dnia ...............20… roku zawartej z Województwem Mazowieckim;
2. wykonawca/dostawca został wyłoniony w trybie .......................... zgodnie z art. ............... ustawy - Prawo zamówień publicznych;
3. wysokość dofinansowania ze środków PFRON............................................;
4. wysokość środków własnych…………………….........................................;
5. sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
6. podpis i pieczątka pracownika/kierownika działu technicznego, zakupów lub innej komórki odpowiedzialnej za wykonanie zleconych robót, usług, zakupów;
7. podpis i pieczątka Inspektora Nadzoru Budowlanego;
8. podpis i pieczątka pracownika/kierownika działu zamówień publicznych lub innej komórki odpowiedzialnej za realizację procedur przetargowych;
9. podpis i pieczątka Głównego Księgowego/Skarbnika;
10. podpis i pieczątka Wnioskodawcy.

2) w przypadku dokonania zakupów należy dołączyć kserokopie dokumentów magazynowych potwierdzających ich przyjęcie;

3) protokoły odbiorów technicznych robót.

1. Wszystkie kserokopie winny być wykonane czytelnie i poświadczone „za zgodność z oryginałem” – podpis pieczątka. Kserokopie faktur należy poświadczyć „za zgodność z oryginałem” obustronnie. W przypadku używania pieczątki „za zgodność z oryginałem” powinna być ona wykonana tuszem koloru innego niż czarny, w przypadku ręcznego wpisu formuły nie należy używać czarnego atramentu.

*Załącznik Nr 3*

…………………………………………………….

Pieczęć nagłówkowa Wnioskodawcy

## Rozliczenie dofinansowania

1. Rozliczenie dofinansowania należy przekazać do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej w terminie wskazanym w umowie.
2. Dokumentacja rozliczenia dofinansowania powinna zawierać:
3. pismo przewodnie informujące jakiej umowy, jakiego zadania, jakiej kwoty oraz jakiego rozliczenia dotyczy;
4. zbiorcze zestawienie faktur i dowodów zapłaty wg poniższego wzoru:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data i nr faktury | Wystawca faktury | Data dokonania zapłaty | Pozycja z § 1 ust. 2 umowy (wraz z opisem) | Kwota (w zł) |
| Środki własne | Środki PFRON |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |   |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| RAZEM |  |

1. kserokopie dokumentów świadczących o dokonaniu zapłaty (przelewy bankowe, KW lub inne).

**Uwaga! Ostateczny termin wydatkowania środków nie może przekroczyć terminu określonego w umowie;**

1. kserokopie dokumentów świadczących o dokonaniu zapłaty powinny być wykonane dwustronnie i posiadać opis wskazujący, której faktury on dotyczy (za fakturę nr .................. z dnia ............. dotyczącą ............(opis zadania z faktury).
2. Wszystkie kserokopie winny być wykonane czytelnie i poświadczone „za zgodność z oryginałem” – podpis pieczątka. Kserokopie faktur należy poświadczyć „za zgodność z oryginałem” obustronnie. W przypadku używania pieczątki „za zgodność z oryginałem” powinna być ona wykonana tuszem koloru innego niż czarny, w przypadku ręcznego wpisu formuły nie należy używać czarnego atramentu.
1. 1 lub inna upoważniona osoba przez Marszałka Województwa Mazowieckiego [↑](#endnote-ref-2)
2. jeżeli dotyczy [↑](#endnote-ref-3)
3. jeżeli dotyczy [↑](#endnote-ref-4)
4. postanowienie alternatywne [↑](#endnote-ref-5)
5. postanowienie alternatywne [↑](#endnote-ref-6)
6. postanowienie alternatywne [↑](#endnote-ref-7)
7. postanowienie alternatywne [↑](#endnote-ref-8)
8. postanowienie alternatywne [↑](#endnote-ref-9)
9. j.w. [↑](#endnote-ref-10)