

# Załącznik nr 1 do Regulaminu projektu grantowego

#

# Umowa o powierzenie grantu

nr ………………………..

w ramach realizacji projektu pn. „Mieszkanie bez barier - poprawa dostępności na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w mieście Suwałki” realizowanego
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

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

**Miastem Suwałki**

z siedzibą w Suwałkach ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki

NIP:……………………………., REGON:……… …………………………………………….

reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Suwałki………………………………………………

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Suwałki

……………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej „Grantodawcą”

a

……………………………………………………..seria i nr dowodu osobistego ……………………………… PESEL ………………………………………………, adres: ………….

zwanym dalej „Grantobiorcą”

**§ 1. Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Grantobiorcy grantu na realizację przedsięwzięcia polegającego na dostosowaniu lokalu mieszkalnego znajdującego się pod adresem: ……………………………………… do potrzeb osoby z niepełnosprawnościami (OzN)/ osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu na terenie Gminy Miasta Suwałki.
2. Grant udzielany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
3. Grant przekazywany jest przez Miasto Suwałki w formie refundacji.
4. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do końca okresu trwałości projektu.

**§ 2. Wartość powierzonego Grantu i wartość inwestycji**

1. Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant na realizację przedsięwzięcia, o którym mowa w § 1 ust. 1, o wartości .......................... zł brutto (słownie: ......................... zł brutto). Grant będzie wypłacony w terminie do ............ dni roboczych licząc od dnia poprawnie złożonego wniosku o wypłatę Grantu, pod warunkiem uprzedniego przekazania środków na wypłatę grantu przez Instytucję Zarządzającą (dalej IZ). W uzasadnionych sytuacjach termin ten może ulec wydłużeniu (np. nieprzekazanie środków przez IZ). Niewykorzystana część Grantu podlega zwrotowi w terminie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r.
o finansach publicznych (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z póź.zm.).
2. Całkowita wartość przedsięwzięcia, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynosi ....................... zł brutto (słownie: ............................................. zł brutto), natomiast wkład własny Grantobiorcy wynosi …………………….zł brutto (słownie).
3. Grant stanowi nie więcej niż 85% całkowitej wartości przedsięwzięcia.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do poniesienia kosztów niekwalifikowanych stanowiących różnicę pomiędzy całkowitą wartością przedsięwzięcia a wartością powierzonego Grantu.
5. Jeżeli wartość faktycznie poniesionych wydatków będzie wyższa niż wartość określona w
§ 2 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona niezmieniona kwota Grantu w wysokości określonej w § 2 ust. 1.
6. Jeżeli wartość faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę wydatków będzie niższa niż wartość określona w § 2 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona kwota Grantu odpowiadająca procentowemu udziałowi grantu w wartości faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych.

**§ 3. Termin realizacji przedsięwzięcia**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania przedsięwzięcia określonego w § 1 ust. 1
w terminie do ........................................... (wpisać datę). Jako datę zakończenia przedsięwzięcia przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru przez Grantobiorcę i Wykonawcę oraz Inspektora nadzoru (działającego w imieniu Grantodawcy).
2. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o wypłatę Grantu nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty podpisania protokołu odbioru.
3. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 1 może być zmieniony
w formie aneksu do niniejszej umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy, pod warunkiem nienaruszenia zapisów niniejszej umowy. Data zakończenia realizacji przedsięwzięcia nie może być jednak późniejsza niż do ...........................................(wpisać datę).

**§ 4. Zadania i zobowiązania Grantobiorcy w ramach umowy**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania przedsięwzięcia określonego w § 1 ust. 1
w pełnym zakresie.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do uzyskania od Wykonawcy faktury VAT lub rachunku
w zakresie zgodnym z kosztorysem powykonawczym.
3. Po zakończeniu prac objętych Projektem, Grantobiorca zobowiązany jest
w ciągu 7 dni kalendarzowych poinformować Grantodawcę o fakcie podpisania
z Wykonawcą protokołu odbioru.
4. Grantobiorca dokonuje samodzielnego wyboru Wykonawcy posiadającego odpowiednie uprawnienia i doświadczenie w realizacji podobnych inwestycji.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do poniesienia wydatków w sposób oszczędny,
tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
6. Grantobiorca nie może wykorzystać Grantu na sfinansowanie prac objętych projektem,
w przypadku w którym uzyskał uprzednio dofinansowanie ze środków publicznych. Grantobiorca zobowiązuje się także, że w przyszłości nie będzie występował o uzyskanie takiego dofinansowania na zakres objęty niniejszą umową.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym do informowania o fakcie otrzymania Grantu na realizację przedsięwzięcia poprzez umieszczenie w widocznym miejscu naklejki promującej projekt, która zostanie mu przekazana przez Grantodawcę.
8. Grantobiorca wyraża zgodę na:
	1. przetwarzanie i publikację swoich danych osobowych w celach związanych z niniejszym Projektem zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
	2. wykorzystywanie swoich danych osobowych w celach związanych z Projektem,
	3. uczestniczenie w wywiadach, ankietach i panelach dyskusyjnych w ramach ewaluacji, badań i analiz związanych z realizacją Projektu.
9. W okresie realizacji i trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się umożliwić dostęp Grantodawcy (oraz podmiotom przez niego wskazanym) do lokalu mieszkalnego realizowanej na podstawie niniejszej umowy oraz dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy i realizacją inwestycji.
10. W okresie trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się nie podejmować czynności mogących modyfikować, przeprojektowywać, przebudowywać, przerabiać lub dokonywać zmian konstrukcyjnych zamontowanych urządzeń w ramach wykonanej inwestycji.
11. Grantobiorca ponosi ostateczną odpowiedzialność za wybór wykonawcy oraz zakres
i wykonanie prac.
12. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania w formie pisemnej Grantodawcy
o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na zmiany w realizacji Umowy w okresie realizacji i trwałości projektu.
13. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania działaniom kontrolnym, w tym do poddania się działaniom kontrolnym prowadzonym przez Grantodawcę bezpośrednio, pośrednio za pomocą zewnętrznych podmiotów, jak również przez podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE pod rygorem zwrotu wypłaconego Grantu.
14. Grantobiorca oświadcza, że biorąc pod uwagę przepisy prawa nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
15. Grantobiorca oświadcza, że jego prawo do dysponowania nieruchomością wskazane we Wniosku o przyznanie grantu jest aktualne.

**§ 5. Zadania i zobowiązania Grantodawcy w ramach umowy**

1. Grantodawca udziela Grantu w wysokości określonej w § 2 na warunkach określonych
w § 7.
2. Grantodawca pełni funkcję kontrolną w zakresie określonym w § 6.
3. Grantodawca powoła inspektora nadzoru, który będzie uprawniony w szczególności
do dokonywania odbiorów prac objętych projektem z ramienia Grantodawcy.
4. Grantodawca dokonuje zatwierdzenia dokumentów przedłożonych przez Grantobiorcę
w szczególności protokołu odbioru oraz kosztorysu powykonawczego.
5. Grantodawca zobowiązany jest do informowania Grantobiorcy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na zmiany w realizacji umowy.

**§ 6. Kontrola przedsięwzięcia**

1. Kontroli dokonuje Grantodawca bezpośrednio lub przez podmioty zewnętrzne. Kontroli może dokonać inny uprawniony podmiot (na przykład Instytucja Zarządzająca, Krajowa Administracja Skarbowa, Komisja Europejska). Kontrole mogą być przeprowadzane na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości projektu.
2. Grantodawca pełni funkcję kontrolną poprzez weryfikację dokumentów przedłożonych przez Grantobiorcę jak również poprzez inspekcje terenowe.
3. Grantodawca zobowiązany jest udostępnić do wglądu protokoły pokontrolne Grantobiorcy, którego dotyczyła kontrola w siedzibie Grantodawcy.
4. O wszczęciu działań kontrolnych Grantodawca informuje Grantobiorcę pisemnie na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem działań kontrolnych. W treści pisma Grantodawca wskazuje podstawowy zakres i formę kontroli.
5. W przypadku działań kontrolnych polegających na sprawdzeniu dokumentacji Grantodawca może wezwać Grantobiorcę na piśmie lub pocztą elektroniczną do dostarczenia wskazanej dokumentacji do siedziby Grantodawcy. Po otrzymaniu wezwania Grantobiorca ma 7 dni kalendarzowych na dostarczenie wskazanych dokumentów lub złożenie wyjaśnień.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień Grantodawca wzywa na piśmie Grantobiorcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieusunięcia uchybień przez Grantobiorcę, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. O usunięciu uchybień Grantobiorca informuje Grantodawcę na piśmie w terminie 3 dni od daty ich usunięcia.
7. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji są traktowane jak utrudnianie przeprowadzenia kontroli.
8. W przypadku utrudniania przez Grantobiorcę kontroli, Grantodawca sporządza protokół pokontrolny, w którym wskazuje zakres kontroli oraz rodzaj i zakres utrudnień, jakie zostały stwierdzone. Kopia protokołu jest dostarczana Grantobiorcy, co stanowi podstawę do rozwiązania niniejszej umowy.
9. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Umowy lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, Grantodawca, może przeprowadzić kontrolę doraźną.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Umowy przez okres trwałości projektu.

**§ 7. Warunki wypłaty grantu**

1. Wypłata kwoty Grantu odbywa się przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy o nr……………………………………………………. prowadzony przez bank ………………. w terminie 30 dni od otrzymania refundacji przez Miasto Suwałki ze strony IZ z zastrzeżeniem ust. 2-5.
2. Warunkiem wypłaty Grantu jest dostarczenie przez Grantobiorcę wraz z wnioskiem
o płatność:
3. kopii poprawnie wystawionej i zapłaconej (potwierdzenie zapłaty) faktury VAT. Faktura VAT dołączona do wniosku o płatność Grantu może obejmować jedynie koszty kwalifikowane zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych wykazanym w punkcie 11.2 Regulaminu konkursu,
4. kopia protokołu odbioru instalacji, podpisanego przez Grantobiorcę, Inspektora nadzoru inwestorskiego oraz Wykonawcę.
5. kopii umowy Grantobiorcy z wykonawcą,
6. kopii kosztorysu powykonawczego,
7. oryginały oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:

- poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków.

1. Warunkiem wypłaty Grantu jest stwierdzenie przez Grantodawcę kompletności
i poprawności złożonej dokumentacji. W przypadku stwierdzenia uchybień w dokumentacji Grantodawca wzywa Grantobiorcę na piśmie lub pocztą elektroniczną do poprawy lub uzupełnienia dokumentacji w wyznaczonym terminie przez Grantodawcę.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonej dokumentacji Grantodawca może wszcząć kontrolę w zakresie i na zasadach określonych w § 6.
3. Warunkiem wypłaty Grantu jest brak toczącej się w stosunku do Grantobiorcy kontroli określonej w § 6.
4. W przypadku toczącego się postępowania kontrolnego lub uzupełniania przez Grantobiorcę dokumentacji data wypłaty Grantu określona w ust. 1 biegnie od daty stwierdzenia przez Grantodawcę poprawności i kompletności wniosku o wypłatę Grantu lub daty pozytywnego zakończenia kontroli.

**§ 8. Tryb i warunki rozwiązania Umowy**

1. Grantobiorca ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia z zastrzeżeniem, że w ostatnim roku okresu trwałości projektu okres wypowiedzenia umowy jest trzymiesięczny. Za pisemną zgodą obu Stron termin wypowiedzenia może ulec skróceniu przy czym skrócenie okresu wypowiedzenia nie zmienia trybu rozwiązania umowy.
2. Grantodawca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
3. wyjdą na jaw fakty i okoliczności świadczące o tym, że Grantobiorca w momencie podpisania umowy o powierzenie Grantu nie spełniał wymogów Regulaminu wyboru Grantobiorców (lub dokumentu równoważnego),
4. Grantobiorca w celu uzyskania Grantu przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
5. Grantobiorca rozpoczął realizację przedsięwzięcia przed zawarciem Umowy,
6. Grantobiorca nie zrealizował przedsięwzięcia w terminie wskazanym w § 3 ust 1,
7. Grantobiorca nie złożył wniosku o wypłatę Grantu w terminie wskazanym w § 3 ust 2,
8. Grantobiorca dokonał realizacji przedsięwzięcia w sposób sprzeczny z warunkami Umowy,
9. Grantobiorca złożył wniosek o wypłatę Grantu oraz inne dokumenty, w którym zawarł informacje nieodpowiadające stanowi faktycznemu, co zostało potwierdzone protokołem z kontroli określonej w § 6,
10. Grantobiorca zaprzestał realizacji przedsięwzięcia bądź realizuje go w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej Umowy lub z naruszeniem prawa,
11. Grantobiorca odmówił poddania się kontroli, utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń określonych w protokole pokontrolnym.
12. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust 1-2, Grantobiorca zwraca otrzymany Grant na zasadach określonych w § 9.

**§ 9. Zwrot grantu**

1. W przypadku niewywiązywania się z realizacji Umowy Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu Grantu na rachunek Grantodawcy w terminie 21 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy zawiadomienia zawierającego wykaz kosztów podlegających zwrotowi.
2. Procedurę zwrotu Grantu określa Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.)

**§ 10. Postanowienia końcowe**

1. Umowa zostaje zawarta na okres realizacji Projektu a czas jej obowiązywania ustala się do zakończenia okresu trwałości Projektu.
2. W sprawach spornych bądź nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu sporządzonego na piśmie, pod rygorem nieważności.
4. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Grantodawcy.
5. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Grantodawcy i 1 dla Grantobiorcy.

 ………………………………………….. ………………………………………….

 Data i podpis Grantobiorcy Data i podpis osoby
 upoważnionej do reprezentowania Grantodawcy