

Załącznik nr 5

do Regulaminu konkursu grantowego „Doposażenie warszawskich organizacji pozarządowych - regranting” – **Wzór Umowy grantowej pomiędzy Operatorem a Realizatorem**

**Umowa grantowa
na realizację projektu w ramach konkursu
„Doposażenie warszawskich organizacji pozarządowych - regranting”
Nr/2021/GRANTY**

zawarta w dniu pomiędzy **Fundacją RUBIN** z siedzibą: 03-984 Warszawa, ul. Umińskiego 26/57, wpisaną do KRS pod numerem 0000 599697, posiadającą NIP 113 290 25 33, zwaną dalej „Operatorem”, reprezentowaną przez Anetę Szarfenberg – Prezeskę Zarządu

a

organizacjąz siedzibą: kod pocztowy, miasto ulica i nr wpisaną do rejestru stowarzyszeń¹, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego lub do ewidencji stowarzyszeń zwykłych i klubów sportowych pod numerem, posiadającą NIP, zwaną dalej „Realizatorem”, reprezentowaną przez 1. Imię, nazwisko, funkcja 2. Imię, nazwisko, funkcja, zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru¹ / ewidencji¹ albo pełnomocnictwem.

§ 1 Informacje ogólne

1. Konkurs grantowy „Doposażenie warszawskich organizacji pozarządowych – regranting” jest realizowany w ramach zadania publicznego przez Fundację RUBIN. Zadanie publiczne jest finansowane ze środków m. st. Warszawy.
2. Celem konkursu jest zrealizowanie projektów mających na celu doposażenie warszawskich organizacji pozarządowych. Przedmiotem niniejszej Umowy jest wsparcie projektu, zwanego dalej Projektem, mającego na celu podniesienie jakości usług oferowanych przez Realizatora.
3. Projekt został szczegółowo scharakteryzowany we Wniosku złożonym przez Realizatora w odpowiedzi na Konkurs grantowy z dnia 01.12.2021 r., stanowi załącznik do niniejszej Umowy. Realizator zobowiązuje się zrealizować projekt na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
4. Projekt będzie realizowany od dnia..... r. do dnia 31.12.2021 r. Wszystkie wydatki muszą zostać poniesione w terminie realizacji projektu. Poniesienie wydatków oznacza faktyczne dokonanie zapłaty na podstawie faktur i rachunków.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - a. ze strony Operatora: Wojciech Młotkowski, tel. 792 557 039, mail wojciech.mlotkowski@fundacjarubin.org;

¹ Niepotrzebne skreślić.

- b. ze strony Realizatora:,
tel., mail
6. Realizator jest zobowiązany do informowania na bieżąco o wszelkich okolicznościach, które mogą stanowić ryzyko dla prawidłowej realizacji Umowy.

§ 2 Oświadczenia

1. Realizator oświadcza, że:
- a. wszystkie przedłożone przez niego dokumenty, udzielone informacje oraz złożone oświadczenia zawarte w Umowie i załącznikach do niej lub przekazane Operatorowi przed zawarciem Umowy, w tym we wniosku o dofinansowanie są prawdziwe, aktualne i wiążące,
 - b. nie zataił przed Operatorem jakichkolwiek informacji dotyczących jego sytuacji prawnej ani ekonomiczno-finansowej, ani też innych informacji mogących mieć wpływ na zawarcie i realizację Umowy,
 - c. wobec osób reprezentujących Realizatora nie toczy się w dniu zawarcia Umowy postępowanie egzekucyjne ani zabezpieczające lub upadłościowe,
 - d. nie będzie korzystał z innych środków publicznych w celu pokrycia kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w związku z realizacją projektu objętego dofinansowaniem ani nie będzie wykorzystywał dofinansowania na pokrycie kosztów pokrywanych już z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania).
2. Realizator ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
3. Realizator ponadto zobowiązuje się do:
- a. przeprowadzenia działań w ramach Projektu zgodnie z opisem znajdującym się w Załączniku 1 do niniejszej Umowy i z należytą starannością,
 - b. przygotowania merytorycznej i finansowej części sprawozdania z realizacji Projektu.

§ 3 Finansowanie projektu

- 1. Łączna kwota grantu wynosi słownie
- 2. Wszelkie środki dostępne w ramach Umowy mogą być użyte wyłącznie na realizację Projektu. Operator uzna za kwalifikowalne udokumentowane koszty poniesione w okresie trwania Projektu zgodnie z budżetem zawartym w Projekcie.
- 3. Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym, o ile Realizator nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku od towarów i usług związanego z realizacją Projektu. Grant, o którym jest mowa w ust. 1, udzielony jest na pokrycie kosztów realizacji Projektu w kwotach brutto.
- 4. Grant zostanie przekazany Realizatorowi na konto bankowe nr
- 5. Grant zostanie wypłacony w terminie 2 dni roboczych od daty podpisania Umowy.
- 6. Dokonywanie płatności na podstawie faktury / rachunku / paragonu następuje za pośrednictwem rachunku bankowego Realizatora. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Operator może wyrazić w formie pisemnej zgodę na płatność gotówką.
- 7. Kwotę nie wydatkowaną w czasie realizacji projektu Realizator zwraca na konto Operatora w ciągu 3 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

§ 4 Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dokonanie w trakcie realizacji Projektu zmian w zakresie wydatków wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Operatora. Pisemnej zgody Operatora wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty grantu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie wymagają aneksu, za pisemną formę zostanie uznana także korespondencja mejlowa.
3. Jeżeli realizacja Projektu będzie istotnie odbiegać od Umowy, a w szczególności wydatkowanie przewidzianych w niej środków w sposób istotny będzie odbiegać od zaplanowanych kosztów, wówczas całość grantu lub jego część zostanie zwrócona Operatorowi. Wysokość i termin zwrotu grantu, po uzgodnieniu ich z Operatorem zostaną wskazane w odrębnym piśmie do Realizatora.

§ 5 Dokumentacja związana z realizacją Projektu

1. Realizator jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Realizator zobowiązuje się do przekazania dokumentacji, w tym potwierdzonej za zgodność kopii dokumentacji finansowo-księgowej (faktur, rachunków, paragonów), związanej z realizacją projektu Operatorowi wraz ze sprawozdaniem, a także do przechowywania oryginałów dokumentacji finansowo-księgowej przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego po zakończeniu realizacji Umowy.
3. Realizator zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Projektu, dotyczącej zarówno grantu, jak i innych środków finansowych, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszej Umowy.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości Projektu, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość Projektu została zrealizowana prawidłowo.
5. Realizator ma obowiązek trwale umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach, innych) dotyczących realizacji Projektu informację: Wydatek finansowany w ramach Projektu „Doposażenie warszawskich organizacji pozarządowych – regranting” realizowanego przez Fundację RUBIN, finansowanego ze środków m. st. Warszawy.
6. Realizator jest zobowiązany do promowania Projektu w różnych mediach, na każdym etapie jego realizacji, w szczególności w zakresie finansowania zakupu ze środków m. st. Warszawy. Wszelkie materiały informacyjne i publikacje, wydane w ramach Projektu powinny zawierać informację jak w ust. 5 oraz logotypy Fundacji RUBIN (Operatora) i m. st. Warszawy (finansującego Projekt). Logotypy zostaną przekazane Realizatorowi przez Operatora w formie plików elektronicznych.
7. Realizator zobowiązuje się prowadzić i przekazać Operatorowi dokumentację zdjęciową z realizacji Projektu.

§ 6 Sposób realizacji Umowy

1. Operator ma prawo w każdym czasie dokonywać – przez upoważnionego przedstawiciela – kontroli realizacji Projektu a w szczególności wydatkowania środków. Realizator jest

zobowiązany umożliwić Operatorowi przeprowadzenie kontroli oraz zapewnić pomoc osoby przygotowującej sprawozdanie z realizacji Projektu. Realizator zobowiązany jest udostępnić upoważnionym przedstawicielom Operatora wszelkie dokumenty i księgi rachunkowe związane z realizacją Projektu. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu do czasu przyjęcia przez Operatora sprawozdania z realizacji Projektu.

2. Na prośbę Operatora Realizator sporządzi i przedstawi inne informacje dotyczące realizacji Projektu w uzgodnionym terminie. Prośba ta jest wiążąca dla Realizatora.
3. Realizator oświadcza, że osoby wskazane przez niego jako osoby do kontaktu oraz osoby upoważnione do reprezentowania Realizatora wyraziły zgodę na udostępnienie ich danych osobowych oraz na ich przetwarzanie przez Operatora w celach realizacji Umowy, w tym na udostępnienie ich innym podmiotom (m. st. Warszawa) w związku z realizacją Umowy. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest możliwe wyłącznie w sytuacji zmiany osób reprezentujących Realizatora po podpisaniu przez nie zgody na przetwarzanie danych. Brak wspomnianej zgody będzie podstawą odstąpienia od Umowy przez Operatora.
4. Realizator zobowiązuje się do niezbywania wyposażenia zakupionego na swoją rzecz za środki pochodzące z grantu przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu. Z ważnych przyczyn Operator może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Realizator zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 7 Obowiązki sprawozdawcze

1. Realizator zobowiązuje się do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji Umowy w formie elektronicznej i papierowej wg wzoru dostępnego na stronie www Operatora obejmującego cały okres realizacji Projektu najpóźniej 30 dni po zakończeniu realizacji Projektu.
2. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie lub niedostarczenia dokumentacji Realizator zobowiązany będzie do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych. Niezastosowanie się do tego obowiązku będzie skutkowało uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 8 Rozwiązanie Umowy

Umowa może zostać rozwiązana przez Operatora po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Realizatora z jednej z następujących przyczyn:

1. Operator może rozwiązać Umowę, jeżeli Realizator z jakiegokolwiek przyczyny nie wykonuje lub odmawia realizacji Projektu opisanego w Załączniku 1 do Umowy i określonego w Umowie, bądź realizuje go niezgodnie z postanowieniami Umowy. W takiej sytuacji Operator przekazuje Realizatorowi pisemne wezwanie określające błędy i wzywa do ich usunięcia w określonym terminie. Nie usunięcie wskazanych błędów będzie skutkowało rozwiązaniem Umowy.
2. Rozwiązanie Umowy zawartej przez Operatora z m. st. Warszawa na realizację konkursu grantowego „Doposażenie warszawskich organizacji pozarządowych – regranting”, która jest podstawą do zawarcia Umowy pomiędzy Operatorem a Realizatorem.

3. Operator, rozwiązując Umowę, określi kwotę grantu podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania grantu, oraz termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie.
2. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki wymienione w treści Umowy stanowią jej integralną część.

Ze strony Operatora:

Ze strony Realizatora:

Aneta Szarfenberg
Prezesa Zarządu Fundacji RUBIN

.....

Załączniki:

1 – Wniosek o grant na doposażenie złożony przez Realizatora w odpowiedzi na konkurs grantowy „Doposażenie warszawskich organizacji pozarządowych – regranting”