

beneficjentów ostatecznych projektu oraz personelu projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania od każdego beneficjenta ostatecznego projektu (nie rzadziej niż raz w miesiącu) poświadczenia korzystania ze wsparcia w ramach projektu (podpis na liście obecności dotyczącej formy wsparcia z której korzysta beneficjent). W przypadku osób nieposiadających zdolności do czynności prawnych – lista podpisywana jest przez przedstawiciela ustawowego tej osoby. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępnienia PFRON ww. poświadczeń podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. Beneficjent ostateczny projektu potwierdza otrzymane wsparcie jedynie w tych miesiącach, w których wsparcie to zostało mu faktycznie udzielone (dotyczy beneficjentów, którzy w ciągu całego okresu realizacji projektu korzystają z danej formy wsparcia w wybranych miesiącach).

Paragraf 8.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do umożliwienia przedstawicielowi PFRON przeprowadzenia, w każdym czasie, kontroli w zakresie przedmiotu umowy oraz do udzielania na życzenie PFRON pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania projektu. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji projektu oraz w okresie 5 lat po jego zakończeniu. Prawo kontroli przysługuje PFRON zarówno w siedzibie Wnioskodawcy jak i w miejscu realizacji projektu. Kontrola przeprowadzana jest zgodnie z zasadami i trybem określonym w przepisach wykonawczych, wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. W przypadku przeprowadzania przez PFRON (lub na zlecenie PFRON) badania ewaluacyjnego Wnioskodawca zobowiązuje się do współpracy (w tym udzielania informacji, przekazywania dokumentów) w zakresie niezbędnym do oceny efektywności i jakości wsparcia realizowanego przy udziale środków PFRON.

Paragraf 9.

Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia PFRON w formie pisemnej o każdym zdarzeniu mającym wpływ na realizację jego zobowiązań wynikających z umowy oraz o każdym zdarzeniu mającym wpływ na wysokość przyznanej pomocy finansowej – w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zaistnienia tego zdarzenia.

Paragraf 10.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do niezbywania związanego z realizacją projektu sprzętu zakupionego na swoją rzecz za środki pochodzące z dofinansowania przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu tego sprzętu, jeżeli nie został on przekazany Beneficjentowi ostatecznemu programowi.

2. Z ważnych przyczyn strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie sprzętu przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 pod warunkiem, że Wnioskodawca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia sprzętu na realizację celów statutowych dotyczących rehabilitacji osób niepełnosprawnych.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do umieszczenia na zakupionym sprzęcie (jeżeli rozmiar sprzętu to umożliwia) przekazanych przez PFRON naklejek zawierających informację o dofinansowaniu zakupu sprzętu ze środków PFRON.

Paragraf 11.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest przy korzystaniu ze środków PFRON do przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zobowiązuje Wnioskodawcę do jej stosowania.
2. Wnioskodawca, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zobligowany jest do ponoszenia kosztów w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w Procedurach realizacji pilotażowego programu „ABSOLWENT”.

Paragraf 12.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania o współfinansowaniu projektu ze środków PFRON. Informacja na ten temat musi zostać zamieszczona we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu. W przypadku braku stosownej informacji koszty poniesione ze środków PFRON, związane z wytworzeniem materiałów (publikacji, itp.) mogą zostać uznane za niekwalifikowalne. Wnioskodawca zobowiązuje się jednocześnie do realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z ustawy o finansach publicznych.
2. W czasie realizacji projektu Wnioskodawca zobowiązuje się do eksponowania logo PFRON, w tym umieszczenia tego logo na zaproszeniach, materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i innych materiałach służących realizacji projektu. Wnioskodawca ma prawo do wykorzystania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom. Wnioskodawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad określonych w Księdze identyfikacji wizualnej Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”, zamieszczonej na stronie internetowej PFRON: www.pfron.org.pl.
W przypadku braku logo PFRON na materiałach służących realizacji projektu koszty poniesione ze środków PFRON, związane z wytworzeniem tych materiałów mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
3. Wnioskodawca upoważnia PFRON do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz publikacjach, nazwy oraz adresu Wnioskodawcy,

przedmiotu i celu, na który PFRON przyznał środki, oraz informacji o wysokości tych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z realizacji projektu.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest – jeżeli posiada stronę internetową – do zamieszczenia na swojej stronie internetowej informacji dotyczących realizowanego projektu, w szczególności na temat:

- 1) współfinansowania projektu ze środków PFRON;
- 2) terminu realizacji projektu;
- 3) warunków rekrutacji do projektu;
- 4) form wsparcia realizowanych w ramach projektu;
- 5) harmonogramu poszczególnych działań w ramach projektu;
- 6) aktualności dotyczących realizowanego projektu.,

a także do realizacji obowiązków informacyjnych, o których mowa w ust. 1.

Paragraf 13.

1. Jeżeli w trakcie realizacji projektu Wnioskodawca wygeneruje oszczędności może dokonać (bez konieczności uzyskania akceptacji PFRON i aneksowania umowy) przesunięcia zaoszczędzonej kwoty na inną pozycję kosztu ujętą w tej samej lub innej kategorii kosztów, pod warunkiem, iż nie nastąpi zwiększenie tej pozycji kosztu o więcej niż 10% jej dotychczasowej wartości. Zmiany te nie mogą przekraczać limitów określonych dla danej kategorii kosztów w ogłoszeniu o konkursie oraz nie mogą skutkować zwiększeniem żadnej z pozycji kosztów ujętych w następujących kategoriach kosztów: „koszty osobowe personelu administracyjnego”, „koszty osobowe personelu merytorycznego”. Rozliczenie dofinansowania dokonywane jest z uwzględnieniem postanowień paragrafu 5. ust. 3 pkt 5 umowy. Przekroczenie powyżej określonych limitów uważa się za pobranie dofinansowania w nadmiernej wysokości.
2. Propozycje przesunięć kwot pomiędzy kosztami bieżącymi a kosztami inwestycyjnymi, wymagają zgody PFRON i podpisania aneksu do umowy niezależnie od wartości tych przesunięć.
3. Koszty nie ujęte w budżecie projektu sfinansowane w ramach dodatkowo zaangażowanych do realizacji projektu środków własnych Wnioskodawcy (tj. środków wynikających ze zwiększenia wkładu własnego ponad kwotę zaplanowaną w budżecie projektu) traktowane są jako koszty niekwalifikowalne.
4. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 1 ewentualne propozycje zmian do umowy muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji projektu, **nie później jednak niż na 2 miesiące** przed planowanym zakończeniem realizacji projektu (wskazany w paragrafie 3. ust. 1 umowy). Wprowadzenie zmian wymaga formy aneksu do umowy. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian

