**Zasady zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

1. **Warunki zawarcia umowy**

Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu.

**Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta,** jeżeli:

* dokonałeś czynności niezbędnych przed zawarciem umowy zgodnie z pkt 2 niniejszego załącznika,
* spełniłeś warunki umożliwiające udzielenie wsparcia,
* złożyłeś dokumenty wskazane w Regulaminie wyboru projektów,
* będą dostępne środki

**Dowiedz się więcej:**

**Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów**.

Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej[[1]](#footnote-1). Elektroniczna postać umowy musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W zależności od sposobu rozliczania się podpiszesz z IZ FESL umowę zwykłą albo ryczałtową. Pamiętaj zapoznać się szczegółowo z zasadami oraz obowiązkami jakie są zawarte w umowie abyś prawidłowo rozliczył projekt i uniknął kosztów niekwalifikowalnych.

Umowa powinna zostać zawarta **w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia przez nas weryfikacji dokumentów** (o których mowa w pkt 2 niniejszego załącznika).

Ostateczny termin na zamknięcie procesu związanego z kompletowaniem niezbędnej dokumentacji oraz podpisywaniem umowy **upływa maksymalnie po 6 miesiącach od daty wybrania projektu do dofinansowania.**

**Umowa o dofinansowanie projektu NIE może zostać zawarta** w przypadku, gdy:

* nie dokonałeś czynności wymaganych zgodnie z pkt 2 niniejszego załącznika,
* zostałeś wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów,
* zrezygnowałeś z dofinansowania,
* doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.

**Uwaga!**

W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, np. jeśli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym.

**Dowiedz się więcej:**

Szczegółowe zapisy dotyczące umowy o dofinansowanie projektu znajdziesz w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywało się na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

1. **Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie**

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie będziemy prosić Cię o dostarczenie niezbędnej dokumentacji (zaświadczeń/oświadczeń).

**Musisz przedłożyć/dostarczyć nam:**

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy dokumenty są podpisywane przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). Dokument ten (format .pdf) musi być podpisany przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego w formacie (PAdES). Jeżeli jest to skan dokumentu, musi zostać uwierzytelniony przez złożenie podpisu osób uprawnionych do reprezentowania i podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy.
2. Terminarz płatności w wersji elektronicznej, o którym mowa w Umowie o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, w wersji elektronicznej która znajduje się w LSI 2021 (terminarz należy przygotować i złożyć w systemie LSI 2021, a następnie wygenerować i przesłać wersję pdf).
3. Oświadczenie dotyczące Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu (w przypadku projektów partnerskich – dotyczy wyłącznie Wnioskodawcy).
4. Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne, nie starsze niż 1 miesiąc na dzień jego złożenia w ION (dotyczy również Partnera).
5. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION (dotyczy również Partnera).
6. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – Oświadczenie VAT składane jest wyłącznie w ramach projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) przez beneficjentów/partnerów, którzy zaliczą podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych.[[2]](#footnote-2)
7. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta do CST2021.
8. Kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy dotyczących wynikającego z rozporządzenia 2023/2831 okresu, tj. 3 minionych lat - dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis (Projektodawca i/lub partner jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu).
9. Informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis (Projektodawca jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu ).
10. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji niepublicznych placówek.

**Uwaga!**

Obowiązujący formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, dostosowany do wymogów rozporządzenia KE 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U., poz. 1206).

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis można pobrać ze strony UOKIK: <https://uokik.gov.pl/nowe-zasady-pomocy-de-minimis>.

Po otrzymaniu kompletu dokumentów zweryfikujemy ich poprawność **w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia ich otrzymania.** Zastrzegamy przy tym, że nie jesteśmy związani powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.

Informacje o konieczności uzupełnienia dokumentacji przekażemy Ci w formie elektronicznej, przy czym termin ten będzie wynosił co najmniej 14 dni od daty doręczenia informacji.

**Pamiętaj!**

**Niezłożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie może oznaczać rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.**

**ION zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania Projektodawcy do złożenia innych załączników, niż wyżej wymienione.**

1. **Zabezpieczenie umowy**[[3]](#footnote-3)

W przypadku podpisania umowy o dofinansowanie musisz wnieść poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania.

**Pamiętaj!**

Pierwsza transza zaliczki jest przekazywana po zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz wniesieniu zabezpieczenia (patrz wzór umowy).

* **forma zabezpieczenia:**

1. weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, z zastrzeżeniem ppkt b i c. Na uzasadniony wniosek beneficjenta, IZ FESL może wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie przedmiotowego terminu.
2. w przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie[[4]](#footnote-4) przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ FE SL, w ramach z EFS+, przekracza limit 10 mln PLN stosuje się zapisy wskazane w § 5 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (z takim zastrzeżeniem, że: w ramach poręczenia według prawa cywilnego dopuszcza się wyłącznie poręczenie udzielone przez jednostki sektora finansów publicznych, przedstawiając zabezpieczenie w postaci hipoteki należy przedłożyć operat szacunkowy określający wartość rynkową nieruchomości sporządzony zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U. z 2024 poz. 1145 z późn. zm.). Ostateczna decyzja o przyjęciu danej formy zabezpieczenia zostanie podjęta przez IZ.
3. zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w ppkt b, jest składane nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy.

* **termin wniesienia zabezpieczenia:** 10 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy, z zastrzeżeniem ppkt c. Na uzasadniony wniosek beneficjenta, IZ FE SL może wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie przedmiotowego terminu.
* **Jeśli nie wniesiesz zabezpieczenia w wymaganej formie i terminie**, umowa zostanie rozwiązana.
* Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych).

1. **Zmiany w projekcie przed zawarciem umowy**

Jeżeli wystąpią okoliczności, które mogą mieć negatywny wpływ na wynik oceny Twojego projektu[[5]](#footnote-5), możliwe, że poddamy go ponownej ocenie. Zastosowanie znajdą wtedy zapisy rozdziału 5 Regulaminu wyboru projektów. Od takiej oceny będzie Ci przysługiwać prawo do protestu.

Informację o poddaniu projektu ponownej ocenie wyślemy Ci na skrzynkę ePUAP, którą podałeś w sekcji „kontakty” lub skrzynkę wskazaną w Bazie Adresów Elektronicznych (e-Doręczenia).

1. W wyjątkowych sytuacjach ION może podjąć decyzję o podpisaniu umowy w formie papierowej. [↑](#footnote-ref-1)
2. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku ponownego badania kwalifikowalności podatku VAT ze względu na zmianę łącznego kosztu projektu mającą wpływ na kwalifikowalność VAT – w dniu zawarcia aneksu do umowy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nie dotyczy Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych [↑](#footnote-ref-3)
4. Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie. [↑](#footnote-ref-4)
5. Rozumie się przez to takie zmiany w projekcie, które skutkowałyby niespełnieniem kryteriów wyboru projektu, a w konsekwencji przyznaniem oceny negatywnej. [↑](#footnote-ref-5)