**Załącznik nr 5** **do Regulaminu wyboru projektów dla działania FESL.05.13 –** **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.**

**Umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana maksymalnie do 6 miesięcy od momentu wybrania projektu do dofinansowania.**

**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.

**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:**

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 Wnioskodawcy.
2. Terminarz płatności w wersji elektronicznej, o którym mowa w Umowie o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, który 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 7 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. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta do CST2021.
7. 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 (Wnioskodawca i/lub partner jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu).
8. 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 (Wnioskodawca i/lub partner jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu).
9. Informacje, o których mowa w art. 37 ust. 5 pkt ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna (Wnioskodawca jest jednocześnie Beneficjentem pomocy publicznej).

**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 rozporządzenie 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>

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie można pobrać strony UOKIK: <https://uokik.gov.pl/pomoc-publiczna>

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 Wnioskodawcy do złożenia innych** **załączników, niż wyżej wymienione.**

1. **Zabezpieczenie umowy**

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[[2]](#footnote-2) 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.
  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[[3]](#footnote-3), 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. Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie. [↑](#footnote-ref-2)
3. Rozumie się przez to takie zmiany w projekcie, które skutkowałyby niespełnieniem kryteriów wyboru projektu, a w konsekwencji przyznaniem oceny negatywnej. [↑](#footnote-ref-3)