# Załącznik nr 5 – Zasady zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

## 1. Warunki zawarcia umowy

Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu wraz z integralnymi załącznikami.

**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]. Elektroniczna postać umowy musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**Umowa zostanie zawarta w terminie 30 dni od zakończenia weryfikacji złożonych przez wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy.**

**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;
- Twój partner (jeśli dotyczy) został 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 projektu, np. jeśli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym.

### Dowiedz się więcej:

[1] W wyjątkowych sytuacjach ION może podjąć decyzję o zawarciu umowy w formie papierowej.

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.

## 2. Co musisz zrobić przed zawarciem umowy

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

**Musisz przedłożyć/dostarczyć nam**:

1. pełnomocnictwo osoby reprezentującej stronę[2]. Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć **charakter szczególny**[3]. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje dotyczące:
   a) tytułu i numeru projektu, numeru naboru, w ramach którego projekt został złożony, nazwy i numeru działania;
   b) potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu;
   c) podpisania umowy o dofinansowanie;
   d) podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie;
   e) zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku udzielenia zabezpieczenia w formie weksla jest wymagana dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”;
   f) składania oświadczeń woli, w tym wniosków o płatność wraz z załącznikami (podpisywania dokumentów związanych z procesem obsługi i rozliczania projektu, w tym podpisywania wniosków o płatność)[4];
2. terminarz płatności wygenerowany w LSI2021 i podpisany przez osobę uprawnioną;
3. oświadczenie wnioskodawcy dotyczące spełnienia zapisów Karty praw podstawowych Unii Europejskiej;
4. oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające spełnienie kryterium ogólnego merytorycznego „Projekt jest zgodny z przepisami art. 63 ust. 6 i art. 73 ust. 2 lit. f), h), i), j) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.”;
5. oświadczenie wnioskodawcy zawierające numer rachunku podstawowego lub pomocniczego do ponoszenia wydatków w ramach projektu, a także nazwę banku, w którym jest prowadzony rachunek oraz nazwę jego właściciela;

[2] Nie dotyczy przypadku, gdy strona wnioskująca o dofinansowanie nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

[3] W zależności do jakich czynności prawnych będzie miało zastosowanie.

[4] Przedstawiony zakres pełnomocnictwa jest poglądowy i może podlegać modyfikacji dokonanej przez wnioskodawcę.

6. zaświadczenie wystawione dla wnioskodawcy (i partnera, jeśli dotyczy) o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION;
7. zaświadczenie wystawione dla wnioskodawcy (i partnera, jeśli dotyczy) z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION;
8. zaświadczenie wystawione dla wnioskodawcy (i partnera, jeśli dotyczy) o niezaleganiu w opłacaniu składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION;
9. informację na temat danych kontaktowych wnioskodawcy (i partnera, jeśli dotyczy), tj. adres e-mail inspektora danych osobowych lub osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych lub adres e-mail punktu kontaktowego;
10. wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
11. umowę o partnerstwie zawierającą co najmniej zakres informacji wskazany w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, w tym pełnomocnictwo dla partnera wiodącego do reprezentowania partnerstwa (jeśli dotyczy).

Informację o konieczności uzupełnienia dokumentacji przekażemy Ci w formie elektronicznej.

W uzasadnionych przypadkach ION zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia innych załączników niż wyżej wymienione[5].

**ION weryfikuje przekazane przez wnioskodawcę dokumenty w terminie 60 dni od otrzymania kompletu tych dokumentów. ION nie jest związana tym terminem, jeśli dokumenty wymagałyby poprawy.**

**Pamiętaj!**

**Niezłożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z zawarcia umowy o dofinansowanie.**

## 3. Zabezpieczenie umowy

Rozdział dotyczy zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań, zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 206 ust. 2 pkt 6 ustawy o finansach publicznych.

Obowiązek ustanowienia zabezpieczenia wykonania umowy nie dotyczy, zgodnie z art. 206 ust. 4 ww. ustawy, wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych lub fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

[5] W szczególności dokumentów potwierdzających potencjał organizacyjny i finansowy.

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

- **Forma zabezpieczenia:**
  a) weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, z zastrzeżeniem lit. b i c.;
  b) 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[6] przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IP FE SL-WUP, przekracza limit 10 mln PLN, stosuje się zapisy wskazane w § 5 ust. 2, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
  c) zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w lit. b, jest składane nie później niż w terminie 30 dni roboczych od dnia podpisania umowy przez obydwie strony.
- **Termin wniesienia zabezpieczenia:** 10 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy, z zastrzeżeniem lit. c.

Na uzasadniony wniosek beneficjenta, IP FE SL-WUP może wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie przedmiotowych terminów.

**Dowiedz się więcej:**

Szczegółowe zasady postępowania zostały unormowane w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

**Pamiętaj!**

Jeśli nie wniesiesz zabezpieczenia w wymaganej formie i terminie, umowa zostanie rozwiązana.

## 4. Zmiany w projekcie przed zawarciem umowy

Jeżeli wystąpią okoliczności, które mogą mieć negatywny wpływ na wynik oceny Twojego projektu[7], możliwe że poddamy go ponownej ocenie. Wówczas znajdą zastosowanie 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 wskazaną w Bazie Adresów Elektronicznych (e-Doręczenia) lub na skrzynkę ePUAP[8], której adres wskazałeś w sekcji „kontakty”.

[6] Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.
[7] Rozumie się przez to takie zmiany w projekcie, które skutkowałyby niespełnieniem kryteriów wyboru projektu, a w konsekwencji przyznaniem oceny negatywnej.
[8] Dotyczy wyłącznie wnioskodawców, podmiotów niepublicznych, którzy zarejestrowali swoją działalność w CEIDG do 31 grudnia 2024 roku i nie mają adresu w usłudze e-Doręczenia.

**Pamiętaj!**

Jeśli zgodnie z obowiązującymi przepisami jesteś zobowiązany do posiadania adresu e-Doręczeń, zawiadomienia będą wysyłane na ten adres.

Zmiany wprowadzane przed zawarciem umowy, które nie będą mieć wpływu na wynik oceny żadnego z kryteriów, mogą wynikać jedynie z wymogów technicznych systemów do obsługi projektu (LSI2021, CST2021). Zmiany te są wprowadzane jedynie na wniosek i za zgodą ION.