



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

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.

Dowiedz się więcej:

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

Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej¹. 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;
- zrezygnowałeś z dofinansowania;
- doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu.

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 stronę². 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) potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu;
 - c) podpisania umowy o dofinansowanie;
 - d) podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie;
 - e) 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. harmonogram płatności;
3. oświadczenie wnioskodawcy dotyczące spełnienia zapisów Karty praw podstawowych Unii Europejskiej;
4. oświadczenie wnioskodawcy zawierające numer rachunku podstawowego lub pomocniczego⁵ do ponoszenia wydatków w ramach projektu, a także nazwę banku, w którym jest prowadzony rachunek oraz nazwę jego właściciela;
5. zaświadczenie wystawione dla wnioskodawcy o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION;
6. zaświadczenie wystawione dla wnioskodawcy z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION;
7. zaświadczenie wystawione dla wnioskodawcy o niezaleganiu w opłacaniu składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION;

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.

⁵ Nie dotyczy, jeżeli wydatki będą ponoszone z rachunku podstawowego Funduszu Pracy.

8. zaświadczenie wystawione dla wnioskodawcy o niezaleganiu ze składkami na Fundusz Pracy, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION;
9. informację na temat danych kontaktowych wnioskodawcy, 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.

Informację o konieczności uzupełnienia dokumentacji prześlemy Ci w formie elektronicznej.

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

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!

Nie złożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z zawarcia umowy o dofinansowanie.

3. Zabezpieczenie umowy

Obowiązek ustanowienia zabezpieczenia wykonania umowy nie dotyczy, zgodnie z art. 206 ust. 4 [Ustawy o finansach publicznych](#), wnioskodawców będących jednostką sektora finansów publicznych.

4. Zmiany w projekcie przed zawarciem umowy

Jeżeli wystąpią okoliczności, które mogą mieć negatywny wpływ na wynik oceny Twojego projektu⁶, możliwe że poddamy go ponownej ocenie. Wówczas znajdą zastosowanie zapisy rozdziału 5 Regulaminu wyboru projektów.

Informację o poddaniu projektu ponownej ocenie wyślemy Ci na skrzynkę wskazaną w Bazie Adresów Elektronicznych (e-Doręczenia).

Zmiany wprowadzane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, 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.

⁶ Rozumie się przez to takie zmiany w projekcie, które skutkowałyby niespełnieniem kryteriów wyboru projektu, a w konsekwencji przyznaniem oceny negatywnej.