

## Zasady zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

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, o których mowa w Rozdziale 2 Regulaminu.**

**Dowiedz się więcej:**

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

Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej<sup>1</sup>. 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:**

<sup>1</sup> W wyjątkowych sytuacjach ION może podjąć decyzję o podpisaniu 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.

## 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.

W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje:

- tytuł i numer projektu,
  - numer naboru w ramach którego projekt został złożony,
  - nazwę i numer działania
- oraz upoważnienia pełnomocnika do:
- potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
  - podpisania umowy o dofinansowanie,
  - podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
  - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku udzielenia zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”,

- 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)<sup>2</sup>.
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 zawierające nr rachunku podstawowego lub pomocniczego do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu, a także nazwę banku, w którym są prowadzone rachunki oraz nazwę ich posiadacza.
  4. Oświadczenie dotyczące Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu (w przypadku projektów partnerskich – dotyczy wyłącznie Wnioskodawcy).
  5. Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne, nie starsze niż 1 miesiąc na dzień jego złożenia w ION (dotyczy również Partnera).
  6. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION (dotyczy również Partnera).
  7. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta do CST2021.
  8. Dane kontaktowe – adres e-mail inspektora danych osobowych beneficjenta/osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych.
  9. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem.
  10. certyfikat dostępności o którym mowa w art. 15 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (jeśli dotyczy).

<sup>2</sup> Przedstawiony zakres pełnomocnictwa jest poglądowy i może podlegać modyfikacji dokonanej przez wnioskodawcę.



Informacje o konieczności uzupełnienia dokumentacji prześlemy 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.**

## **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.

- **forma zabezpieczenia:**
  - a. 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.
  - 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 równoległe w czasie przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ FE SL 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.
  - c. 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).

## Zmiany w projekcie przed zawarciem umowy

Jeżeli wystąpią okoliczności, które mogą mieć negatywny wpływ na wynik oceny Twojego projektu<sup>3</sup>, możliwe, że poddamy go ponownej ocenie. Zastosowanie znajdują 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).

<sup>3</sup> Rozumie się przez to takie zmiany w projekcie, które skutkowałyby niespełnieniem kryteriów wyboru projektu, a w konsekwencji przyznaniem oceny negatywnej.

