

25.04.2024



Fundusze Europejskie

ZAWARCIE UMOWY O DOFINANSOWANIE W RAMACH FE SL 2021-2027

**Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Referat kontraktacji i realizacji projektów 1**



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

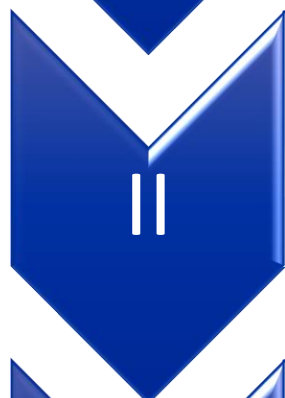


Województwo
Śląskie

Planowany system zawarcia umowy o dofinansowanie



- Otrzymasz pismo informujące o wyborze projektu do dofinansowania oraz o konieczności złożenia, dokumentów do umowy podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formie PAdES.



- Kiedy dokumenty do umowy będą kompletne, prawidłowe prześlemy Ci elektronicznie umowę do podpisu (wymaganym podpisem na umowie jest podpis PAdES).



- Po otrzymaniu od Ciebie podpisanej umowy zostanie ona podpisana przez nas, a Ty otrzymasz podpisaną umowę wraz z załącznikami.

Termin na zawarcie umowy o dofinansowanie

- Termin na zawarcie umowy o dofinansowanie wynosi **3 miesiące od podjęcia uchwały w sprawie wyboru do dofinansowania**.
- Termin **może zostać przedłużony o dodatkowe 3 miesiące** na Twój uzasadniony wniosek lub z naszej inicjatywy - jeżeli zaistnieją obiektywne przesłanki do jego przedłużenia.
- Zastrzegamy sobie prawo do przedłużenia terminu na zawarcie umowy o dofinansowanie w przypadku braku dostępności środków lub/i decyzji Komisji Europejskiej w sprawie notyfikacji.
- Jeżeli **umowa nie zostanie podpisana w terminie 6 miesięcy** od podjęcia uchwały w sprawie wyboru do dofinansowania - **odmówimy jej zawarcia** (dopuszcza się zmianę terminu w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie publiczno-prywatnym - na indywidualny wniosek wnioskodawcy - za zgodą IZ FE).
- **Dokumenty** niezbędne do zawarcia umowy **musisz złożyć w terminie umożliwiającym jej zawarcie**. Niezłożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym przez nas terminie oznacza Twoją rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

Podpisanie umowy o dofinansowanie

- Przygotowaną przez nas umowę w pierwszej kolejności podpisuje wnioskodawca.
- Za datę podpisania umowy o dofinansowanie rozumie się datę złożenia ostatniego podpisu / kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Członka Zarządu Województwa lub osobę upoważnioną ze strony Zarządu Województwa.
- Zawarcie umowy o dofinansowanie może zostać poprzedzone kontrolą.
- W przypadku wystąpienia nieprawidłowości kwota dofinansowania może zostać przez nas pomniejszona. Pomniejszenia możemy dokonać zarówno przed, jak i po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
- Co do zasady umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej. Elektroniczna postać umowy musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formie PAdES.

Kiedy umowa o dofinansowanie projektu NIE może zostać zawarta

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

- nie dokonałeś czynności wymaganych zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów,
- zostałeś wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów,
- zrezygnowałeś z dofinansowania,
- doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.

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

Zmiany w projekcie przed zawarciem umowy

- Jeżeli wystąpią okoliczności, które mogą mieć negatywny wpływ na wynik oceny Twojego projektu, możemy skierować go do **ponownej oceny** - zastosowanie znajdą wtedy zasady wyboru projektu do dofinansowania.
- Okoliczności, które mogą mieć **negatywny wpływ** to takie, które skutkowałyby niespełnieniem kryteriów wyboru projektu, a w konsekwencji przyznaniem oceny negatywnej.



Dokumenty do umowy o dofinansowanie

■ **Oświadczenie o posiadanych rachunkach bankowych (formularz nr 1)**

- składa wnioskodawca
- w przypadku projektów partnerskich beneficjent (partner wiodący) zobowiązany jest wraz z pierwszym wnioskiem o płatność (WNP z wydatkami) dostarczyć oświadczenie o numerze rachunku, z którego będą ponoszone wydatki partnera projektu
- do wskazanych rachunków bankowych należy dołączyć umowę z bankiem lub zaświadczenie z banku o prowadzonym rachunku bankowym
- po podpisaniu umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do ponoszenia wydatków z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi projektu (obowiązek ten nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii)

■ **Oświadczenie o zabezpieczeniu 25% wydatków kwalifikowalnych pozbawionych wsparcia ze środków publicznych (dotyczy projektów objętych regionalną pomocą inwestycyjną) (formularz nr 2)**

- oświadczenie należy złożyć odrębnie dla każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc publiczną w projekcie (np. w projektach partnerskich tożsamy wymóg dotyczy partnerów, gdy otrzymują oni pomoc publiczną)

■ **Oświadczenie o udzieleniu licencji niewyłącznej (formularz nr 3)**

- składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów
- podmiot realizujący projekt, w przypadku gdy jego realizacja została powierzona podmiotowi innemu niż wnioskodawca

■ **Oświadczenie o niezaleganiu z podatkami i opłatami (formularz nr 4)**

- składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów
- podmiot realizujący projekt, w przypadku gdy jego realizacja została powierzona podmiotowi innemu niż wnioskodawca
- oświadczenie jest ważne do 3 miesięcy od daty podpisania oświadczenia

■ **Oświadczenie o braku działań dyskryminujących (formularz nr 5)**

- składa wnioskodawca
- w przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot kontrolowany przez jednostkę samorządu terytorialnego lub od niej zależny, wymóg dotyczy również tej jednostki samorządu terytorialnego

■ **Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielone wsparcie (formularz nr 6)**

- składa wnioskodawca będący przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów unijnych, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów spełniających powyższy warunek
- wraz z oświadczeniem należy dostarczyć sprawozdania finansowe lub inne równoważne dokumenty za trzy ostatnie lata obrotowe, potwierdzające że podmiot nie znajduje się w trudnej sytuacji finansowej – w przypadku kiedy nie załączono ich na etapie oceny wniosku o dofinansowanie lub gdy nie są dostępne w publicznych rejestrach
- obowiązek złożenia sprawozdań finansowych nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii

■ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie

- dotyczy projektów w których występuje pomoc publiczna
- formularz należy złożyć odrębnie dla każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc publiczną w projekcie (np. w projektach partnerskich tożsamy wymóg dotyczy partnerów, gdy otrzymują oni pomoc publiczną)
- wraz z formularzem należy dostarczyć sprawozdania finansowe lub inne równoważne dokumenty za trzy ostatnie lata obrotowe – w przypadku, kiedy nie załączono ich na etapie oceny wniosku o dofinansowanie lub gdy nie są dostępne w publicznych rejestrach. Wymóg ten dotyczy każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc publiczną w projekcie

■ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

- dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis
- formularz należy złożyć odrębnie dla każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc de minimis w projekcie (np. w projektach partnerskich tożsamy wymóg dotyczy partnerów, gdy otrzymują oni pomoc de minimis)
- wraz z formularzem należy dostarczyć sprawozdania finansowe lub inne równoważne dokumenty za trzy ostatnie lata obrotowe – w przypadku, kiedy nie załączono ich na etapie oceny wniosku o dofinansowanie lub gdy nie są dostępne w publicznych rejestrach. Wymóg ten dotyczy każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc publiczną w projekcie

■ Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko /jeśli dotyczy/

- dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oraz potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko określonych we właściwym rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko należy złożyć ostateczną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach. Jeśli była przeprowadzana dla całości/części projektu ponowna ocena oddziaływania na środowisko należy również przedłożyć dokumenty dot. ponownej oceny.

■ Ostateczne dokumenty zezwalające na rozpoczęcie inwestycji zgodnie z przepisami prawa /jeśli dotyczy/

- należy je złożyć gdy nie zostały załączone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie lub w przypadku gdy decyzja nie zawierała adnotacji o ostateczności

W przypadku projektów realizowanych w oparciu o PFU lub w partnerstwie publiczno-prywatnym dokument należy przedłożyć najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność, w ramach którego beneficjent:

- wnioskuje o zaliczkę na wydatki dotyczące zakresu rzeczowego lub

- wykazuje wydatki dotyczące zakresu rzeczowego

- gdy dokumentem zezwalającym na rozpoczęcie realizacji inwestycji jest **zgłoszenie robót budowlanych** wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentu wraz z informacją wnioskodawcy o braku sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej wobec zgłoszenia inwestora
- w przypadku **decyzji o pozwoleniu na budowę**, dla której upłynęły więcej niż 3 lata od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia odwzorowania cyfrowego pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy dotyczącym zakresu projektu
- w przypadku realizowania inwestycji zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych:
 - **decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej**, której nadano rygor natychmiastowej wykonalności (decyzja nie musi być ostateczna)
 - **ostateczną decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej**, jeżeli nie nadano jej rygoru natychmiastowej wykonalności

■ Deklaracja zgodności projektu z celami środowiskowymi dla jednolitej części wód /jeśli dotyczy/

W przypadku projektów konkurencyjnych jest wymagana najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu

■ Harmonogram składania wniosków o płatność

- składa wnioskodawca w systemie LSI2021

■ Informacja o wyborze zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy

- nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego
- formy zabezpieczeń zostały wskazane w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055)
- termin wniesienia zabezpieczenia **to 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.** Dopuszczamy wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w terminie późniejszym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż do dnia złożenia przez Ciebie pierwszego wniosku o płatność
- jeśli nie wniesiesz zabezpieczenia w wymaganej formie i terminie możemy rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym o czym informujemy Cię w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem

Informacja o wyborze zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy

- Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia umowy do upływu okresu trwałości projektu. Ponosisz koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia oraz wszelkie inne koszty związane z zabezpieczeniem.
- IZ FE SL może podjąć decyzję o weryfikacji i zmianie wybranej przez Ciebie formy zabezpieczenia na każdym etapie realizacji projektu.
- IZ FE SL zastrzega sobie także prawo do odmowy przyjęcia zabezpieczenia w wybranej przez Ciebie formie, stosownie do oceny jakości zabezpieczenia oraz wiarygodności i zdolności płatniczych.
- W przypadku, jeżeli prawidłowo wypełnisz wszelkie zobowiązania określone w umowie, zwrócimy ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu trwałości projektu.

■ Dokumenty potwierdzające wartość otrzymanych środków ze źródeł zewnętrznych /jeśli dotyczy/

- składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich dokumenty są składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów, którzy otrzymali środki ze źródeł zewnętrznych na realizację przedmiotowego projektu

■ Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego zgodne z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego i Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii)

- składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich dokumenty są składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów – zgodnie z montażem finansowym we wniosku o dofinansowanie
- kiedy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego lub Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia, a partnerem podmiot, który nie jest zwolniony z obowiązku złożenia dokumentów – podmiot ten składa dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego
- w przypadku gdy **realizacja projektu rozpoczęła się i poniesiono wydatki** wartość zabezpieczenia wkładu własnego może być pomniejszona o wartość tych wydatków oraz o wartość środków otrzymanych ze źródeł zewnętrznych z zastrzeżeniem, że muszą stanowić koszty kwalifikowalne inwestycji

■ Przyjęte formy zabezpieczenia wkładu własnego (zgodnie z instrukcją do wniosku o dofinansowanie)

- co najmniej trzymiesięczna lokata terminowa (dokument potwierdzający lokatę powinien zawierać informację o terminie założenia lokaty wraz z terminem jej zapadalności oraz informację o wygenerowaniu dokumentu przez system bankowy)
- promesa bankowa (w przypadku promesy warunkowej dokument będzie podlegał indywidualnej ocenie i akceptacji IZ FE SL w zakresie wskazanych przez bank warunków)*
- umowa kredytowa*
- wyciąg z wyodrębnionego na realizację projektu rachunku bankowego beneficjenta wskazujący wartość, co najmniej wkładu własnego wraz z oświadczeniem o wykorzystaniu środków na cele projektu; wyciąg z wyodrębnionego rachunku bankowego powinien zawierać informację o wygenerowaniu przez system bankowy
- WPF lub uchwała budżetowa podjęta przez organ pełniący nadzór i kontrolę lub współpracujący z wnioskodawcą
- uchwała właściwego organu (w przypadku organu jednoosobowego należy złożyć oświadczenie określające zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe)
- zawarta umowa ppp (dla projektów hybrydowych)

* dopuszcza się wyłącznie dokumenty wystawione przez instytucje finansowe nad którymi pełniony jest nadzór Komisji Nadzoru

Finansowego lub Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego

■ **Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie zawieranej w ramach FE SL 2021-2027 /jeśli dotyczy/**

- pełnomocnictwo powinno zawierać imię i nazwisko oraz numer PESEL i zakres pełnomocnictwa.

Nie należy wskazywać w pełnomocnictwie numeru i serii dowodu osobistego.

■ **Dokumenty wynikające z instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik do regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach FE SL 2021-2027 /jeśli dotyczy/**

Dokumenty składane z podpisaną umową o dofinansowanie

■ Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (formularz nr 7)

- składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich dokument składa partner wiodący oraz każdy z partnerów – zgodnie z montażem finansowym we wniosku o dofinansowanie
- dotyczy projektów, dla których wskazano brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT (tj. VAT w projekcie stanowi koszt kwalifikowalny):
 - o wartości całkowitej co najmniej 5 mln Euro,
 - projektów podlegających zasadom pomocy publicznej, bez względu na ich wartość.
- w przypadku **projektów własnych** oświadczenie należy dostarczyć z pozostałymi dokumentami niezbędnymi do podjęcia decyzji o dofinansowaniu

■ Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (formularz nr 8)

- składa wnioskodawca,
- w przypadku **projektów własnych** oświadczenie należy dostarczyć z pozostałymi dokumentami niezbędnymi do podjęcia decyzji o dofinansowaniu

Dokumenty składane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie

■ Oświadczenie o trudnej sytuacji finansowej /jeśli dotyczy/ (formularz nr 9)

- składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów w przypadku gdy są przedsiębiorcami w rozumieniu przepisów unijnych

■ Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis / pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (formularz nr 10) lub zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis / pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie /jeśli dotyczy/

Dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis.

- dokument należy złożyć odrębnie dla każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc de minimis w projekcie (np. w projektach partnerskich tożsamy wymóg dotyczy partnerów, gdy otrzymują oni pomoc de minimis).
- dokument należy dostarczyć w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie / podjęcia decyzji o dofinansowaniu
- jeżeli podmiot nie otrzymał wcześniej pomocy de minimis/ pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie składa oświadczenie w tym zakresie.

O dniu zawarcia umowy o dofinansowanie / podjęcia decyzji o dofinansowaniu wnioskodawca zostanie poinformowany przez IZ FE SL.

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Pracownicy Referatu kontraktacji i realizacji projektów 1
Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

efrr@slaskie.pl

Tel. 32 77 40 106-108,
32 77 40 111,
32 77 40 119-120



Fundusze Europejskie



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie