

Informacje niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu

(dokumenty należy złożyć w systemie IGA, w terminie wskazanym w piśmie o wyborze projektu do dofinansowania¹):

1. Oświadczenie, że dane dotyczące oznaczenia strony umowy wskazane w punkcie C.1 wniosku o dofinansowanie (Dane Wnioskodawcy) nie uległy zmianie (w przypadku jakiegokolwiek zmiany proszę wskazać aktualne dane).

Należy mieć na uwadze, że na adres mailowy wskazany w polu C.1, po podpisaniu umowy o dofinansowanie, zostanie przesłane zaproszenie do zarządzania projektem w systemie CST2021. Po podpisaniu umowy niniejszy system będzie służył do korespondencji ws. Państwa projektu, składania i rozliczania wniosków o płatność etc.

2. Informacja dotycząca osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie:

Imię i nazwisko	Stanowisko	Sposób reprezentacji (np. łączna, indywidualna)

3. Informacja dotycząca wszystkich realizowanych przez Beneficjenta projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej, a także krajowych środków publicznych – w okresie realizacji przedmiotowego projektu.

¹ W przypadku braku konieczności dostarczania dodatkowych dokumentów, o których mowa w § 29 Regulaminu – w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia następnego po dniu, w którym Wnioskodawca podpisał zewnętrznym podpisem kwalifikowanym Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) wygenerowane z Systemu eRPO.

W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów, o których mowa w § 29 Regulaminu – w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez ZWM uchwały o wyborze projektu do dofinansowania

4. Oświadczenie o gotowości podpisania umowy dla przyjętej do realizacji wersji wniosku aplikacyjnego ze wskazaniem sumy kontrolnej.

Należy mieć na uwadze, że po podjęciu przez ZWM Uchwały ws. wyboru projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie - **nie ma możliwości wprowadzenia w projekcie żadnych zmian, poza wymienionymi i opisanymi poniżej.**

IZ może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w projekcie, zgłoszonych przez Wnioskodawcę, jeżeli:

- zmiany te wynikają z oczywistych omyłek i nie powodują okoliczności mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu;
- zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Wnioskodawcy, których nie mógł przewidzieć na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, działając z należytą starannością, pod warunkiem, że projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów programu;
- zmiany wynikające z źródeł finansowania wkładu własnego do projektu.

Wszelkie inne zmiany pozostające bez wpływu na konieczność skierowania projektu do ponownej oceny danego kryterium podlegać będą analizie dopiero po zakontraktowaniu projektu i znajdą odzwierciedlenie w aneksie do umowy. Natomiast zmiany w projekcie, mogące mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, będą weryfikowane w ramach skierowania projektu do ponownej oceny w stosownym zakresie.

Po dokonaniu przez IZ weryfikacji i akceptacji zmian zgłoszonych na etapie kontraktowania zostaną Państwo poproszeni o aktualizację wniosku aplikacyjnego.

W przypadku projektów, w których występują wydatki objęte pomocą publiczną co do zasady umowa o dofinansowanie będzie podpisywana na podstawie zatwierdzonego wniosku aplikacyjnego (bez wprowadzania zmian w projekcie, z wyjątkiem dostosowania kwoty dofinansowania na dzień podpisania umowy zgodnie z wymaganiami danej pomocy).

5. Podpisane przez osoby upoważnione załączniki:

- do umowy o dofinansowanie (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym):
 - 1) Załącznik nr 1: Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta;
 - 2) Załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie;
 - 3) Załącznik nr 3: Warunki specyficzne realizacji projektu;
 - 4) Załącznik nr 4: Systemy Informatyczne: Internetowy Generator Aplikacyjny (IGA) oraz CST2021;
 - 5) Załącznik nr 5: Warunki realizacji oraz rozliczania projektu;
 - 6) Załącznik nr 6: Korekty, pomniejszenia wydatków kwalifikowanych oraz zwroty;
 - 7) Załącznik nr 7: Kontrola projektu (zakresy: merytoryczno-finansowy);
 - 8) Załącznik nr 8: Ewidencja poziomu zatrudnienia;
 - 9) Załącznik nr 9: Trwałość i archiwizacja;
 - 10) Załącznik nr 10: Zasady przetwarzania danych osobowych;
 - 11) Załącznik nr 11: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FEM;
 - 12) Załącznik nr 12: Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie;
 - 13) Załącznik nr 13: Wykaz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu.