Załącznik nr 7
do Regulaminu wyboru projektów
nr FEMP.14.01-IZ.00-122/26

Informacje niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu / porozumienia o dofinansowanie projektu/ przygotowania uchwały w sprawie realizacji projektu dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie

(dokumenty należy złożyć w systemie IGA, w terminie wskazanym w piśmie o wyborze projektu do dofinansowania[1])

1. Oświadczenie, że dane dotyczące oznaczenia strony umowy wskazane w punkcie C.1 wniosku o dofinansowanie (Dane Wnioskodawcy) nie uległy zmianie (w przypadku jakiejkolwiek zmiany proszę wskazać aktualne dane).
2. Informacja dotycząca osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie – nie dotyczy projektu, którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie:

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

W przypadku projektu, którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, należy wskazać osobę upoważnioną oraz jej zastępcę do reprezentowania Województwa Małopolskiego w zakresie realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o

[1] W przypadku braku konieczności dostarczania dodatkowych dokumentów, o których mowa w §31 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 IGA.
W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów, o których mowa w §31 Regulaminu – w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez ZWM uchwały o wyborze projektu do dofinansowania

dofinansowanie projektu z wyszczególnieniem czynności w ramach realizacji projektu dla których upoważnienie obowiązuje.

3. Informacja dotycząca rachunku bankowego:

Numer rachunku bankowego	
Nazwa rachunku bankowego	
Nazwa banku prowadzącego rachunek	

W przypadku ubiegania się o zaliczkę należy tu rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy na potrzeby realizacji projektu, co należy potwierdzić stosownym oświadczeniem w tym zakresie.

4. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie wskazano Realizatora i/lub Partnera/-ów projektu, należy złożyć oświadczenie, że dane dotyczące ww. podmiotów zawarte w punkcie D wniosku nie uległy zmianie (w przypadku jakiejkolwiek zmiany proszę wskazać aktualne dane).
5. Dokumenty na potrzeby potwierdzenia możliwości udzielenia pomocy publicznej m.in. warunków udzielenia pomocy, status MŚP, trudnej sytuacji, sprawozdania finansowe, zaświadczenia o uzyskanej pomocy.
6. 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 – nie dotyczy projektu, którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.

   W przypadku, gdy Beneficjentem jest Województwo Małopolskie należy złożyć oświadczenie, że w projekcie nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.
7. 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 dofinasowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie - **nie ma**

możliwości wprowadzenia w projekcie żadnych zmian, poza wymienionymi i opisanymi poniżej.

Dopuszcza się wprowadzenie zmiany dotyczącej terminów realizacji projektu. Przedmiotowa zmiana jest konieczna, w sytuacji, gdy projekt nie został zrealizowany, a daty zawarte w formularzu wniosku wyznaczają okres, w którym Wnioskodawca nie będzie w stanie zrealizować projektu. Nowe terminy każdorazowo, należy indywidualnie ustalić z Wnioskodawcą.

Równocześnie, IZ FEM 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/uchwale zmieniającej. 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 FEM 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 dofinansowanie na dzień podpisania umowy zgodnie z wymaganiami danej pomocy).

8. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta do systemu CST2021.

   Należy mieć na uwadze, że na adres mailowy wskazany we wniosku, 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.

9. Podpisane przez osoby upoważnione załączniki:

   - do umowy o dofinansowanie/ porozumienia o dofinansowaniu projektu (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: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT[2];
   4) Załącznik nr 4: Warunki specyficzne realizacji projektu[3];
   5) Załącznik nr 5: Systemy Informatyczne: IGA oraz CST2021;
   6) Załącznik nr 6: Warunki realizacji oraz rozliczania projektu;
   7) Załącznik nr 7: Korekty, pomniejszenia wydatków kwalifikowanych oraz zwroty środków;
   8) Załącznik nr 8: Kontrola projektu (zakresy: merytoryczno-finansowy, zamówienia);
   9) Załącznik nr 9: Wyodrębniona ewidencja księgowa;
   10) Załącznik nr 10: Trwałość i archiwizacja;
   11) Załącznik nr 11: Zasady przetwarzania danych osobowych;
   12) Załącznik nr 12: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FEM;

[2]Dotyczy projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis oraz projektów o całkowitej wartości co najmniej 5 000 000,00 euro, w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny. W przypadku pozostałych projektów – należy wykreślić.
[3] W przypadku, kiedy warunki specyficzne nie występują – należy wykreślić,

13) Załącznik nr 13: Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie[4].
14) Załącznik nr 14: Wykaz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu.

- do uchwały w sprawie realizacji projektu dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym):

1) Załącznik nr 1: Prawa i obowiązki;
2) Załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – dokument należy wypełnić,
3) Załącznik nr 4: Warunki specyficzne realizacji projektu;
4) Załącznik nr 5: Systemy Informatyczne: IGA oraz CST2021;
5) Załącznik nr 6: Warunki realizacji oraz rozliczania projektu;
6) Załącznik nr 7: Korekty, pomniejszenia wydatków kwalifikowanych oraz zwroty środków;
7) Załącznik nr 8: Kontrola projektu (zakresy: merytoryczno-finansowy, zamówienia);
8) Załącznik nr 9: Wyodrębniona ewidencja księgowa;
9) Załącznik nr 10: Trwałość i archiwizacja;
10) Załącznik nr 11: Zasady przetwarzania danych osobowych;
11) Załącznik nr 12: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FEM;
12) Załącznik nr 13: Definicje;
13) Załącznik nr 14: Wykaz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu.

Wszystkie dokumenty, które są załącznikami do umowy o dofinansowanie projektu/ porozumienia o dofinansowaniu projektu oraz uchwały powinny być podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Beneficjenta. W przypadku, gdy jest to wymagane przepisami prawa/statutem Beneficjenta wniosek aplikacyjny powinien zostać kontrasygnowany przez Skarbnika/Głównego księgowego.

[4] W przypadku, gdy zabezpieczenie nie jest wymagane – należy wykreślić.