

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr 1636/17 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 10 października 2017 r.

Załącznik nr 5 do Regulaminu
przygotowania i oceny projektów
realizowanych w trybie pozakonkursowym

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

(dokumenty należy złożyć w systemie e- RPO, w terminie wskazanym w piśmie o wyborze projektu do dofinansowania¹)

1. Oświadczenie, że dane dotyczące oznaczenia strony umowy wskazane w punkcie A.1 i A.2 wniosku o dofinansowanie (Dane Wnioskodawcy) nie uległy zmianie (w przypadku jakiegokolwiek zmiany proszę wskazać aktualne dane) – nie dotyczy projektu, którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.
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)

3. Załącznik do pisma powinny stanowić kopie **aktualnych** dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia umowy ze strony Beneficjenta. Dokumenty te będą stanowić załącznik nr 1 do przygotowywanej umowy o dofinansowanie projektu. Niezbędne jest złożenie ww. dokumentów w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym – nie dotyczy projektu, którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.
4. Informacja dotycząca rachunku bankowego:

Numer rachunku bankowego	
Nazwa rachunku bankowego	
Nazwa banku prowadzącego rachunek	

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 eRPO.

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

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

5. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną należy załączyć zaświadczenia/oświadczenia o otrzymanej pomocy - zgodnie z pkt. E.1.5 i E.2 wniosku o dofinansowanie oraz aktualnym stanem faktycznym. Nie dotyczy sytuacji, gdy od czasu oceny projektu Beneficjent nie uzyskał żadnej dodatkowej pomocy publicznej, a jednocześnie na etapie aplikowania zostały już dostarczone wszystkie oświadczenia zaświadczenia/oświadczenia o otrzymanej pomocy. W tym przypadku należy złożyć jedynie oświadczenie o nieotrzymaniu dodatkowej pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis.
6. W przypadku, jeżeli Beneficjenta dotyczy obowiązek złożenia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie należy wskazać formę w jakiej zabezpieczenie zostanie złożone (zgodnie z § 9), a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego, należy przedstawić Oświadczenie jednostki samorządu terytorialnego w zakresie zabezpieczenia finansowego wkładu własnego ze środków własnych.
7. Jeżeli we wniosku aplikacyjnym wypełniono punkt A.6 należy złożyć oświadczenie, że dane dotyczące podmiotu reprezentującego Beneficjenta wskazane we wniosku o dofinansowanie nie uległy zmianie (w przypadku jakiegokolwiek zmiany proszę wskazać aktualne dane).
8. 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.
9. Oświadczenie o gotowości podpisania umowy dla przyjętej do realizacji wersji wniosku aplikacyjnego lub w przypadku, jeśli rozstrzygnięto już któreś z przewidzianych w projekcie postępowań przetargowych, lub jeśli wystąpiły przesunięcia okresu realizacji projektu, to opis zmian, jakie nastąpiły w realizacji projektu.
IZ RPO WM zastrzega jednak, iż na etapie podpisywania umowy analizowane będą wyłącznie wymienione powyżej rodzaje zmian. Wszelkie inne zmiany podlegać będą analizie dopiero po podpisaniu umowy o dofinansowanie i znajdą odzwierciedlenie w aneksie do umowy. Po dokonaniu przez IZ RPO WM 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).
10. Oświadczenie, iż Beneficjent w dalszym ciągu posiada status MŚP zgodnie z warunkami określonymi w Załączniku I Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107

i 108 Traktatu oraz że niezwłocznie poinformuje IZ RPO WM o ewentualnej zmianie swojego statusu w okresie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy) – nie dotyczy projektu, którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.

11. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (zgodnie z wzorem do Umowy/Uchwały/Porozumienia). Niezbędne jest złożenie ww. dokumentu w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Dokument będzie stanowił załącznik do przygotowywanej umowy o dofinansowanie projektu.
12. Wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej do obsługi SL2014 (zgodnie załącznikiem nr 5 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*).
13. Zasady przetwarzania danych osobowych (zgodnie z wzorem do Umowy/Uchwały/Porozumienia). Niezbędne jest złożenie ww. dokumentu w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Dokument będzie stanowił załącznik do przygotowywanej umowy o dofinansowanie projektu.
14. Wskazanie osoby upoważnionej oraz jej zastępcy do reprezentowania Województwa Małopolskiego w zakresie realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu z wyszczególnieniem czynności w ramach realizacji projektu dla których upoważnienie obowiązuje – dotyczy projektu którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.
15. Ponadto zgodnie z § 8 Zasad realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach RPO WM na lata 2014 -2020, które będą stanowiły załącznik nr 1 do uchwały w sprawie realizacji projektu, Beneficjent zobowiązany jest do zagwarantowania, iż w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, stąd należy złożyć odpowiednie oświadczenie we wskazanym zakresie w terminie do 10 dni od przyjęcia niniejszej uchwały – dotyczy projektu którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.
16. Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020. Niezbędne jest złożenie ww. dokumentu w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Dokument będzie stanowił załącznik do przygotowywanej uchwały w sprawie realizacji projektu – dotyczy projektu którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.

Wszystkie dokumenty, które są załącznikami do umowy o dofinansowanie projektu 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.