

## Załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-005/20

### **Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu/przygotowania uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie**

---

(dokumenty należy złożyć w systemie e- RPO, w terminie wskazanym w piśmie o wyborze projektu do dofinansowania<sup>1</sup>)

1. Kopie aktualnych dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia umowy ze strony Beneficjenta. Dokumenty te będą stanowić załącznik do przygotowywanej umowy/decyzji o dofinansowanie projektu. Niezbędne jest złożenie ww. dokumentów w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym – nie dotyczy projektu, którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.
2. 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 stanowić załącznik do przygotowywanej uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu – dotyczy projektu, którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.
3. Zasady przetwarzania danych osobowych (zgodnie ze wzorem do Umowy/Uchwały/Porozumienia). Niezbędne jest złożenie ww. dokumentu w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Dokument będzie stanowić załącznik do przygotowywanej umowy o dofinansowanie projektu.
4. Harmonogram płatności (zgodnie ze wzorem do Umowy/Uchwały/Porozumienia). Niezbędne jest złożenie ww. dokumentu w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Dokument będzie stanowić załącznik do przygotowywanej umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu.

---

<sup>1</sup> W przypadku braku konieczności dostarczania dodatkowych dokumentów, o których mowa w Rozdziale 4 Regulaminu – w terminie co do zasady nie późniejszym niż 10 dni 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 Rozdziale 4 Regulaminu – w terminie co do zasady nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez ZWM uchwały o wyborze projektu do dofinansowania.

5. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (zgodnie ze wzorem do Umowy/Uchwały/Porozumienia). Niezbędne jest złożenie ww. dokumentu przez Beneficjenta w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym.<sup>2</sup> Dokumenty te będą stanowiły załącznik do przygotowywanej umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.
6. Instrukcja oznakowania miejsca, w którym jest realizowana inwestycja w ramach 10. Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Działania 10.1 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałania 10.1.4 Małopolska chmura edukacyjna, typ projektu B. małopolska chmura edukacyjna – część konkursowa. Niezbędne jest złożenie ww. dokumentu w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Dokument będzie stanowił załącznik do przygotowywanej umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu.
7. 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.
8. Informacja dotycząca rachunków bankowych:
  - a) transferowego (w przypadku kiedy Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego lub realizatorem jest jednostka organizacyjna Beneficjenta:
 

Numer rachunku bankowego transferowego (jeśli dotyczy): .....

Nazwa rachunku bankowego: .....

Nazwa banku prowadzącego rachunek: .....
  - b) wyodrębnionego dla Projektu (Wyodrębniony rachunek/ki bankowy/e Beneficjenta/Realizatora, z którego/ych wydatkowane są środki w Projekcie
 

Numer rachunku bankowego Beneficjenta/Realizatora wyodrębnionego dla Projektu<sup>3</sup>:.....

Nazwa rachunku bankowego: .....

Nazwa banku prowadzącego rachunek: .....
9. Oświadczenie o Realizatorze/Realizatorach ze wskazaniem adresu<sup>4</sup>.
10. Oświadczenie, w jakiej formie zostanie wniesione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy<sup>5</sup> np. w formie weksla in blanco lub innej formie (należy podać jakiej, zgodnie z § 9 umowy o dofinansowanie projektu).

---

<sup>2</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>3</sup> Wyodrębniony rachunek/ki bankowy/e Beneficjenta/Realizatora, z którego/ych wydatkowane są środki w Projekcie.

<sup>4</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>5</sup> Jeśli dotyczy.

11. Oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie projektu oraz ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu – dotyczy projektów, w których wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (w tym wspólnicy spółki cywilnej) lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych, pozostająca w związku małżeńskim, bez ustanowionej rozdzielności majątkowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1a do niniejszego Wykazu dokumentów.
12. Oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu – dotyczy tylko małżonka wnioskodawcy składającego oświadczenie, o którym mowa w pkt 11. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1b do niniejszego Wykazu dokumentów.
13. Zaświadczenia/oświadczenia o otrzymanej dotychczas pomocy de minimis<sup>6</sup>.  
Nie dotyczy sytuacji, gdy od czasu oceny projektu Beneficjent nie uzyskał żadnej dodatkowej pomocy de minimis, a jednocześnie na etapie aplikowania zostały już dostarczone wszystkie zaświadczenia/oświadczenia o otrzymanej pomocy. W tym przypadku należy złożyć jedynie oświadczenie o nieotrzymaniu dodatkowej pomocy de minimis.
14. Oświadczenie, iż Beneficjent spełnia przesłanki pozwalające na uznanie go za MŚP w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, tj. zatrudnia mniej niż 250 pracowników, jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR.<sup>7</sup>
15. 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): .....
16. 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.
17. Umowa/umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> Dotyczy Beneficjentów ubiegających się o pomoc de minimis w ramach projektu.

<sup>7</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>8</sup> Jeśli dotyczy.

18. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do obsługi SL2014 (zgodnie załącznikiem nr 3 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020).
19. Oświadczenie o zgodności skanów dokumentów złożonych w Systemie e-RPO z oryginałem.
20. Oświadczenie o adresie zamieszkania w przypadku, gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.<sup>9</sup>

Wszystkie dokumenty, które są załącznikami do umowy/decyzji o dofinansowaniu 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.

---

<sup>9</sup> Jeśli dotyczy.