

Załącznik nr 5 do regulaminu wyboru projektów

Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

1. Oświadczenie ws. możliwości otrzymania dofinansowania (według wzoru).

Oświadczenie dotyczy wykluczeń podmiotowych na podstawie:

- ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- przepisów sankcyjnych w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.

2. Oświadczenie ws. zakazu podwójnego finansowania wydatków w projekcie (według wzoru).

3. Oświadczenie ws. działań antidyskryminacyjnych (według wzoru).

Oświadczenie składa wyłącznie wnioskodawca, który jest jednostką samorządu terytorialnego lub podmiot kontrolowany lub zależny od jednostki samorządu terytorialnego.

4. Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT (według wzoru).

Oświadczenie dotyczy sytuacji, gdy podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym w projekcie.

5. Informacje ws. rachunku płatniczego wyodrębnionego dla projektu (według wzoru).

6. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (według wzoru).

Bez tego wniosku beneficjent nie będzie mógł korzystać z aplikacji SL2021, w tym m.in. składać wniosków o płatność.

7. Oświadczenie ws. postępowania karnego (według wzoru).

Oświadczenie, że wobec wnioskodawcy lub członka organów zarządzających wnioskodawcy nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe zgodnie z art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej¹.

¹ Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079).

8. Harmonogram płatności (według wzoru).

9. Oświadczenie ws. niezakończonych zamówień (według wzoru).

Oświadczenie jest potwierdzeniem, że w ramach projektu, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, nie rozstrzygnięto żadnego postępowania o udzielenie zamówienia (jeśli wnioskodawca rozstrzygnął zamówienie to nie składa tego oświadczenia). Dotyczy zamówień udzielanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zamówień zrealizowanych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków (zamówienia przeprowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz zamówienia o wartości powyżej 50 tys. netto udzielone na podstawie wyłączeń). Jako rozstrzygnięcie zamówienia należy rozumieć zawarcie umowy ws. zamówienia.

10. Dokumentacja dotycząca rozstrzygniętego zamówienia.

Zakres dokumentacji zależy od postawy udzielenia zamówienia i rodzaju zamówienia, w tym w szczególności:

- 1) gdy zamówienie zostało udzielone na podstawie ustawy r. Prawo zamówień publicznych, należy złożyć dokumenty wskazane w Kwestionariuszu kontroli zamówienia publicznego w ramach projektu współfinansowanego z EFRR dostępnym pod adresem: <https://bip.kujawsko-pomorskie.pl/5493/855/kwestionariusz-kontroli-zamowienia-publicznego-w-ramach-projektu-wspolfinansowanego-z-efrr.html>
- 2) gdy zamówienie zostało udzielone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków (zamówienia przeprowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz zamówienia o wartości powyżej 50 tys. netto udzielone na podstawie wyłączeń), należy złożyć odpowiednio:
 - dokumenty potwierdzające prawidłowe upublicznienie zapytania ofertowego,
 - korespondencję pomiędzy beneficjentem a wykonawcami, w szczególności pytania i udzielone odpowiedzi w postępowaniu,,
 - zebrane oferty handlowe, tj. najkorzystniejszą (wybraną) w postępowaniu oraz wszystkie oferty odrzucone,
 - informację o wyniku postępowania ,
 - uzasadnienie wyboru wykonawcy z zastosowaniem wyłączeń (jeżeli dotyczy),

- umowę z wykonawcą,
- protokół postępowania o udzielenie zamówienia,
- zmiany (np. aneksy) do umowy z wykonawcą oraz kolejne umowy z wykonawcą²,
- inne dokumenty mające wpływ na przebieg i wynik postępowania.

² Dotyczy przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych i postępowanie zakończyło się podpisaniem więcej niż jednej umowy.