

PANEL WNIOSKODAWCY

OSF Umowy i Aneksy

Spis treści

Panel wnioskodawcy	3
Umowa w przygotowaniu wnioskodawcy.....	4
Umowa w edycji wnioskodawcy	4
Umowa podpisana przez wnioskodawcę	13

<i>UWAGA: wszystkie informacje prezentowane w instrukcji (w tym prezentowane na ilustracjach obrazujących działanie systemu) oparte zostały na testowych danych.</i>

Panel wnioskodawcy

Panel wnioskodawcy dostępny jest w postaci kafła na stronie głównej systemu **OSF Umowy i Aneksy** na stronie **osfuia.opi.org.pl**. Wnioskodawca może również przejść do umowy poprzez kliknięcie w **link otrzymany w mailu** informującym o przyznaniu środków i udostępnieniu umowy do edycji lub poprzez kliknięcie w przycisk **Umowa** we wniosku w systemie OSF.



Moduł umożliwia wnioskodawcy edycję, uzupełnienie danych oraz podpisanie umowy przekazanej przez ministerstwo. Poniższa tabela przedstawia pełen proces obsługi wniosku.

Niniejsza instrukcja obejmuje **zakres działań wnioskodawcy** (oznaczony kolorem zielonym) w systemie **OSF Umowy i Aneksy** w zakresie **umów**.

 OSF OBSŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA	• Pozytywnie rozstrzygnięte wnioski o dofinansowanie
 Panel ministerstwa Aplikacja dla pracownika Ministerstwa	• Umowa w przygotowaniu ministerstwa
 Panel wnioskodawcy Aplikacja dla wnioskodawcy	• Umowa w przygotowaniu wnioskodawcy • Umowa w edycji wnioskodawcy • Umowa podpisana przez wnioskodawcę
 Panel ministerstwa Aplikacja dla pracownika Ministerstwa	• Umowa w weryfikacji opiekuna • Umowa w weryfikacji formalnej
System eNFIN	• Umowa w weryfikacji finansowej
 Panel ministerstwa Aplikacja dla pracownika Ministerstwa	• Przepisanie przez opiekuna osoby do podpisu po stronie ministerstwa • Podpisanie umowy przez ministerstwo

Umowa w przygotowaniu wnioskodawcy

Po przejściu do Panelu wnioskodawcy, wnioskodawca widzi umowy swojego podmiotu. Jeśli jest ich wiele, można skorzystać z filtrów na górze ekranu i wyświetlić umowy z danego projektu lub wyfiltrować umowę po jej numerze.

Kliknięcie w nazwę projektu lub inny element w danym wierszu przenosi na stronę szczegółów umowy.

Panel wnioskodawcy Czas sesji 37:03

OSF Umowy i Aneksy \ Lista dokumentów

Typ konkursu: Wszystkie

Wyszukiwanie po typie konkursu

Wyszukiwanie po wartości w dowolnej kolumnie, np. numerze umowy

Aktualny status	Nazwa projektu	Od dnia podpisania umowy	Nazwa wnioskodawcy	Opiekun	Kwota finansowania		
Projekt u wnioskodawcy	Projekt: Inwestycja budowlana	2031-12-31	6754/0809/IA/SP/2025	W_PINW	Politechnika Warszawska	dr Marta Kabatnik-Pytlik	2 350 977,16

Umowa w edycji wnioskodawcy

Po przejściu na stronę szczegółów umowy wyświetli się okienko dialogowe z pytaniem, czy chcemy rozpocząć edycję umowy.

Czy chcesz rozpocząć edycję umowy?

Nie Tak

Jeśli wybierzemy „Tak”, umowa przejdzie w stan edycji a status zmieni się z **Projekt u wnioskodawcy** na **Edycja wnioskodawcy**. Nowy status będzie widoczny dla ministerstwa.

Jeśli wybierzemy „Nie”, umowa nadal będzie miała status **Projekt u wnioskodawcy** a przejście do edycji będzie można zainicjować w dowolnym momencie przez kliknięcie w opcję **Rozpocznij edycję** na górze ekranu.

Panel wnioskodawcy Czas sesji 36:10

OSF Umowy i Aneksy \ Lista dokumentów \ Umowa

Wniosek OSF Rozpocznij edycję

Status umowy: Projekt u wnioskodawcy

1. W przygotowaniu Ministerstwa 2. Projekt u wnioskodawcy 3. Edycja wnioskodawcy 4. W podpisie wnioskodawcy 5. Weryfikacja Ministerstwa 6. Podpisana

Dane ogólne umowy: IB/SP/0181/2026/06

Numer umowy	6754/0809/IA/SP/2025	Data podpisania		Nazwa konkursu	Inwestycje na naukę
Termin projektu	Od podpisania umowy - 2031-12-31	Data utworzenia	2025-03-24	Opiekun	dr Marta Kabatnik-Pytlik
Edycja	6	Termin złożenia umowy	2025-04-26	Wnioskodawca	Politechnika Warszawska

Po rozpoczęciu edycji udostępnione zostaną zakładki z danymi. Wnioskodawca może edytować tylko te pola, które zostały udostępnione do edycji przez ministerstwo.

Panel wnioskodawcy Czas sesji 39:16 marta.kabatnik-pytlik@opi.org.pl

OSF Umowy i Aneksy \ Lista dokumentów \ Umowa

Wniosek OSF

Status umowy: Edycja wnioskodawcy

1. W przygotowaniu Ministerstwa 2. Projekt u wnioskodawcy 3. Edycja wnioskodawcy 4. W podpisie wnioskodawcy 5. Weryfikacja Ministerstwa 6. Podpisana

Dane ogólne umowy: IB/SP/0181/2026/06

Numer umowy	6754/0809/IA/SP/2025	Data podpisania		Nazwa konkursu	Inwestycje na naukę
Termin projektu	Od podpisania umowy - 2031-12-31	Data utworzenia	2025-03-24	Opiekun	dr Marta Kabatnik-Pytlik
Edycja	6	Termin złożenia umowy	2025-04-26	Wnioskodawca	Politechnika Warszawska

Informacje ogólne Dane Ministerstwa do umowy Wnioskodawca Kosztorys Harmonogram rzeczowo-finansowy Harmonogram płatności Załączniki Umowa Historia Wiadomości **Zakładki z danymi**

Zapisz

Informacje ogólne umowy

Termin rozpoczęcia inwestycji Od dnia podpisania umowy

Zakładka Informacje ogólne

W tej zakładce może pojawić się możliwość edycji w polach: Termin zakończenia inwestycji oraz Tytuł/nazwa inwestycji.

Zakładka Dane Ministerstwa do umowy

W tej zakładce nie ma danych do edycji. Można tu sprawdzić, kto będzie podpisywał tą umowę po stronie ministerstwa i zapoznać się z treścią pola **Wytyczne do sporządzenia umowy**. W polu **Podsumowanie oceny** znajduje się otrzymana rekomendacja.

Zakładka Wnioskodawca

Jeśli system wykrył różnice w danych wnioskodawcy między OSF a OSF UiA, to nad sekcją „Dane adresowe wnioskodawcy” pojawi się informacja w kolorze czerwonym o zakresie różnic. W tym przypadku nie jest wymagana aktualizacja przez wnioskodawcę.

Natomiast jeśli system wykrył różnice pomiędzy OSF a POL-on, to wewnątrz sekcji „Dane adresowe wnioskodawcy” pojawi się odpowiednia informacja w kolorze czerwonym. Dane należy zaktualizować poprzez pobranie ich z POL-on przyciskiem **Pokaż dane z POL-on** a następnie **Aktualizuj dane w umowie**.

W przypadku braku aktualizacji, na zakładce generowania umowy wyświetli się informacja o nieaktualnych danych z POL-on a przycisk generowania umowy będzie nieaktywny aż do momentu, kiedy dane z POL-on zostaną zaktualizowane.

Informacje ogólne Dane Ministerstwa do umowy **Wnioskodawca** Kosztorys Harmonogram rzeczowo-finansowy Harmonogram płatności Załączniki Umowa Historia Wiadomości

Zapisz Dane w OSF Umowy i Aneksy zmienione w stosunku do danych inicjalnych z OSF w zakresie: Kierownik podmiotu, Kierownik podmiotu stanowisko

Dane adresowe wnioskodawcy

System wykrył różnicę danych podmiotu w systemie POL-on. Należy zaktualizować dane korzystając z przycisku „Aktualizuj dane w umowie” po wybraniu „Pokaż dane z POL-on”

Status podmiotu	Działająca
* Nazwa	Politechnika Warszawska
Typ instytucji	Uczelnia akademicka
Rodzaj instytucji	Uczelnia publiczna
* Sektor	publiczny
* Adres	Plac Politechniki 1, 00-661 Warszawa
* NIP	5250005834
* REGON	000001554
KRS	
* Numer telefonu	222 347 419
* E-mail	rektor@pw.edu.pl
Adres elektronicznej skrzynki podawczej (EPUAP)	/PW/SkrytkaESP
Adres strony internetowej	http://www.pw.edu.pl
Numer rachunku	81 1240 1053 1111 0000 0500 5664
Nazwa banku	Bank Polska Kasa Opieki SA

Pokaż dane z POL-on

Dane instytucji z POL-on

Nieaktualne dane w systemie OSF Umowy i Aneksy, zaktualizuj dane z POL-on

Nazwa instytucji	Uniwersytet Warszawski
Status	Działająca
Adres	ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa
REGON	000001258
NIP	5250011266
KRS	
WWW	http://www.uw.edu.pl
E-mail	senat@adm.uw.edu.pl
Telefon	+48 22 55-20-000
Kierownik jednostki	Alojzy Nowak
Stanowisko / Funkcja	Rektor
EPUAP	/uwedupl/SkrytkaESP

Aktualizowane dane wyświetlają się na czerwono

Anuluj Pokaż dane jednostki w RAD-on **Aktualizuj dane w umowie**

W danych instytucji można ręcznie uzupełnić numer KRS. Podmioty posiadające KRS są zobowiązane do uzupełnienia tego pola.

W polu **Dane kierownika podmiotu** należy uzupełnić stopień lub tytuł naukowy.

Dane kierownika podmiotu

* Imię	Krzysztof
* Nazwisko	Zaremba
* Stopień lub tytuł naukowy	
* Stanowisko / Funkcja	Rektor
* Numer telefonu	+48 50 050 05 00
* E-mail	Rektor@uw.edu.pl

Należy uzupełnić stopień lub tytuł naukowy kierownika podmiotu

Pole **Dane osób podpisujących po stronie wnioskodawcy**

Maksymalnie można wprowadzić do systemu 3 osoby podpisujące po stronie wnioskodawcy. Kolejne osoby dodajemy przyciskiem **Drua osoba podpisująca** i **Trzecia osoba podpisująca**.

Osoba podpisująca umowę musi mieć konto w systemie OSF i być przypisana do wniosku jako Redaktor wniosku lub Redaktor pomocniczy. Rolę Redaktora pomocniczego nadaje Redaktor główny wniosku.

Jeśli umowę podpisuje kierownik podmiotu, wystarczy kliknąć przycisk **Uzupełnij danymi kierownika**. Jeśli jest to inna osoba, należy załączyć w systemie pełnomocnictwo za pomocą opcji **Dodaj/Zmień plik z pełnomocnictwem**.

Pełnomocnictwo musi być podpisane podpisem kwalifikowanym przez osobę upoważnioną. **Dane osób podpisujących muszą być zgodne z danymi z podpisu kwalifikowanego, system weryfikuje poprawność danych.**

Dane osób podpisujących po stronie wnioskodawcy

Osoba podpisująca umowę musi mieć konto w systemie OSF i być przypisana do wniosku jako Redaktor wniosku lub Redaktor pomocniczy. Jeśli główną osobą podpisującą umowę jest inna osoba niż kierownik podmiotu wskazany w sekcji „Wnioskodawca”, wówczas wymagane jest załączenie pełnomocnictwa podpisanego przez osobę upoważnioną. **Proszę o wpisanie danych osób podpisujących zgodnie z danymi z podpisu kwalifikowanego, system weryfikuje poprawność danych.**

W celu podpisania umowy konieczne jest zainstalowanie aplikacji Podpis OPI. Dodatkowe informacje na temat Podpisu OPI znajdują się na stronach pomocy pod linkiem: [Podpis OPI PIB](#)

Główna osoba podpisująca

Uzupełnij danymi kierownika

* Imię

* Nazwisko

* Stopień lub tytuł naukowy

* Stanowisko / Funkcja

* Numer telefonu

* E-mail

[Dodaj/zmień plik z pełnomocnictwem](#)

☐ Druga osoba podpisująca

Pole **Dane osoby odpowiedzialnej**. Jest to osoba, która odpowiada za kontakt z ministerstwem w sprawie bieżącej realizacji i rozliczenia umowy. Osoba ta musi mieć konto w systemie OSF.

Dane osoby odpowiedzialnej

Osoba odpowiedzialna jest to osoba, która odpowiada za kontakt z Ministerstwem w sprawie bieżącej realizacji i rozliczenia umowy. Taka osoba powinna mieć konto w systemie OSF.

* Stopień lub tytuł naukowy

* Imię

* Nazwisko

* Stanowisko / Funkcja

* Numer telefonu

* E-mail

Uwaga: Po uzupełnieniu danych w zakładce, każdorazowo należy je zapisać przyciskiem **Zapisz**, znajdującym się w lewym górnym rogu ekranu, tuż pod zakładkami.

W przeciwnym razie, po przejściu na kolejną zakładkę lub wyjściu z systemu, dane zostaną utracone.

Informacje ogólne Dane Ministerstwa do umowy **Wnioskodawca** Kosztorys Harmonogram rzeczowo-finansowy Harmonogram płatności Załączniki Umowa Historia Wiadomości

Zapisz

Zakładka Kosztorys

W zakładce Kosztorys edytowalne są pola z ikonką ołówka wewnątrz pola. W celu wprowadzenia lub zmiany danych należy kliknąć w ikonkę edycji w pierwszej kolumnie.

Informacje ogólne Dane Ministerstwa do umowy Wnioskodawca **Kosztorys** Harmonogram rzeczowo-finansowy Harmonogram płatności Załączniki Umowa Historia Wiadomości

Kosztorys

Numer kategorii	Kategoria kosztu	Nakłady poniesione dotychczas	Środki z Ministerstwa - Rok 2026	Środki z Ministerstwa - Rok 2027	Środki z Ministerstwa - Rok 2028	Środki z Ministerstwa - Rok 2029	Środki z Ministerstwa - Rok 2030	Środki z Ministerstwa - Rok 2031	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe	Koszt całkowity
1	Kategoria Liberalny.	0,00	603 639,00	603 640,50	603 442,00	603 943,50	604 245,00	603 746,50	3 622 656,50	7 245 313,00	10 867 969,50
	Koszty łącznie	0,00	603 639,00	603 640,50	603 442,00	603 943,50	604 245,00	603 746,50	3 622 656,50	7 245 313,00	10 867 969,50

Źródła finansowania

Koszty w podziale na źródła finansowania i o finansowania	Nakłady poniesione dotychczas	Rok 2026	Rok 2027	Rok 2028	Rok 2029	Rok 2030	Rok 2031	Razem
Środki do przyznania umową		402 573,29	368 146,85	451 538,33	543 269,41	208 847,90	376 504,50	2 350 977,16
Środki z innych części budżetowych	0,00	402 426,00	402 427,00	402 228,00	402 229,00	402 830,00	402 231,00	2 414 371,00
Ogółem								

Edycja kosztorysu

Kategoria	Kategoria Liberalny.
2026	603 639,00
2027	603 640,50
2028	603 442,00
2029	603 943,50
2030	604 245,00
2031	603 746,50
Pozostałe środki	7 245 313,00
Nakłady poniesione dotychczas	0,00

Anuluj Zapisz

Należy zwrócić uwagę na zgodność danych w tabelach Kosztorys i Źródła finansowania, szczególnie w kontekście zgodności **Środków do przyznania umową** w tabeli Źródła finansowania i **Środków z Ministerstwa – Razem** w tabeli Kosztorys.

Informacje ogólne Dane Ministerstwa do umowy Wnioskodawca **Kosztorys** Harmonogram rzeczowo-finansowy Harmonogram płatności Załączniki Umowa Historia Wiadomości

Kosztorys

Numer kategorii	Kategoria kosztu	Nakłady poniesione dotychczas	Środki z Ministerstwa - Rok 2026	Środki z Ministerstwa - Rok 2027	Środki z Ministerstwa - Rok 2028	Środki z Ministerstwa - Rok 2029	Środki z Ministerstwa - Rok 2030	Środki z Ministerstwa - Rok 2031	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe	Koszt całkowity
1	Kategoria Liberalny.	0,00	603 639,00	603 640,50	603 442,00	603 943,50	604 245,00	603 746,50	3 622 656,50	7 245 313,00	10 867 969,50
	Koszty łącznie	0,00	603 639,00	603 640,50	603 442,00	603 943,50	604 245,00	603 746,50	3 622 656,50	7 245 313,00	10 867 969,50

Źródła finansowania

Koszty w podziale na źródła finansowania i okres finansowania	Nakłady poniesione dotychczas	Rok 2026	Rok 2027	Rok 2028	Rok 2029	Rok 2030	Rok 2031	Razem
Środki do przyznania umową		402 573,29	368 146,85	451 538,33	543 269,41	208 847,90	376 504,50	2 350 977,16
Środki z innych części budżetowych	0,00	402 426,00	402 427,00	402 228,00	402 229,00	402 830,00	402 231,00	2 414 371,00

Zakładka Harmonogram rzeczowo-finansowy

Dane edytujemy ikonką na początku wiersza.

Informacje ogólne Dane Ministerstwa do umowy Wnioskodawca **Kosztorys** **Harmonogram rzeczowo-finansowy** Harmonogram płatności Załączniki Umowa Historia Wiadomości

Harmonogram rzeczowo-finansowy

Przed wygenerowaniem umowy należy uzupełnić rok/lata realizacji dla nazwy aparatury, inwestycji budowlanych, wykazu zadań lub prac budowlanych oraz pierwszego wyposażenia.

Wygeneruj roboczy PDF harmonogramu rzeczowo-finansowego

Numer kategorii	Nazwa aparatury lub infrastruktury	Nakłady poniesione przed złożeniem wniosku	Rok/lata realizacji	Liczba	Planowane nakłady jednostkowe (w zł)	Sumaryczne nakłady
1	Kategoria Liberalny.	0,00				
	Koszty łącznie					

W pierwszej kolejności uzupełniamy **lata realizacji**. Realizacja może obejmować jeden rok lub więcej lat:

Edycja harmonogramu rzeczowo-finansowego

Lp. 1

* Kategoria: Kategoria Liberalny.

* Rok/lata realizacji: 2026 × 2027 × 2028 × 2029 × 2030 × 2031 ×

* Liczba: ☒ 2026 ☒ 2027 ☒ 2028 ☒ 2029 ☒ 2030 ☒ 2031

* Planowane nakłady jednostkowe (w zł):

Nakłady poniesione przed złożeniem wniosku:

W harmonogramie pozostało jedna pozycja. **Usunięcie nie jest możliwe.** Harmonogram musi zawierać co najmniej jedną pozycję.

Anuluj Zapisz zmiany

Pole **Liczba** określa ilość planowanej do zakupu aparatury lub infrastruktury:

Edycja harmonogramu rzeczowo-finansowego

Lp. 1

* Kategoria: Komputer kwantowy

* Rok/lata realizacji: 2026 × 2027 × 2028 × 2029 × 2030 × 2031 ×

* Liczba:

* Planowane nakłady jednostkowe (w zł): 10 867 969,50

Nakłady poniesione przed złożeniem wniosku: 0,00

W harmonogramie pozostało jedna pozycja. **Usunięcie nie jest możliwe.** Harmonogram musi zawierać co najmniej jedną pozycję.

Anuluj Zapisz zmiany

Planowane nakłady jednostkowe – zgodne z kwotą kosztu całkowitego w zakładce Kosztorys.

Edycja harmonogramu rzeczowo-finansowego

Lp. 1

* Kategoria: Komputer kwantowy

* Rok/lata realizacji: 2026 × 2027 × 2028 × 2029 × 2030 × 2031 ×

* Liczba:

* Planowane nakłady jednostkowe (w zł):

Nakłady poniesione przed złożeniem wniosku: 0,00

W harmonogramie pozostało jedna pozycja. **Usunięcie nie jest możliwe.** Harmonogram musi zawierać co najmniej jedną pozycję.

Anuluj Zapisz zmiany

Nakłady poniesione przed złożeniem wniosku – zgodne z kwotą w kolumnie Nakłady poniesione dotychczas w zakładce Kosztorys.

Edycja harmonogramu rzeczowo-finansowego

Lp. **1**

* Kategoria Komputer kwantowy

* Rok/lata realizacji 2026 x 2027 x 2028 x 2029 x 2030 x 2031 x

* Liczba 1

* Planowane nakłady jednostkowe (w zł) 10 867 969,50

Nakłady poniesione przed złożeniem wniosku 0,00

W harmonogramie pozostała jedna pozycja. **Usunięcie nie jest możliwe.** Harmonogram musi zawierać co najmniej jedną pozycję.

Anuluj Zapisz zmiany

Wartość w kolumnie **Sumaryczne nakłady** jest wynikiem przemnożenia nakładów jednostkowych przez liczbę zakupionych aparatów lub infrastruktury.

Zakładka Harmonogram płatności

Harmonogram płatności wypełnia się oddzielnie dla każdego roku finansowania, zgodnie z danymi w zakładce **Kosztorys** - tabela **Źródła finansowania** – pozycja **Środki przyznane umową**.

Informacje ogólne Dane Ministerstwa do umowy Wnioskodawca Kosztorys Harmonogram rzeczowo-finansowy **Harmonogram płatności** Załączniki Umowa Historia Wiadomości

Harmonogram płatności

2026 2027 2028 2029 2030 2031

Harmonogram płatności wypełnia się oddzielnie na poszczególne lata

	Miesiąc	Płatność do	Kwota	Kategoria kosztu
✓	Styczeń			
✓	Luty			
✓	Marzec			

Suma rat	
Dotacja na rok	368 146,85
Wartość umowy	2 350 977,16
Nieprzydzielone środki	

Informacje ogólne Dane Ministerstwa do umowy Wnioskodawca Kosztorys Harmonogram rzeczowo-finansowy **Harmonogram płatności** Załączniki Umowa Historia Wiadomości

Harmonogram płatności

2026 2027 2028 2029 2030 2031

Miesiąc	Płatność do
Styczeń	
Marzec	
Kwiecień	
Maj	
Czerwiec	
Lipiec	
Sierpień	
Wrzesień	

Dotacja na rok zgodna z tabelą Źródła finansowania w zakładce Kosztorys, pozycja Środki przyznane umową

Suma rat	
Dotacja na rok	402 573,29
Wartość umowy	2 350 977,16
Nieprzydzielone środki	

Edycja harmonogramu płatności - Styczeń

* Płatność do: 2026-01-15

* Kwota: 402 573,29

* Kategoria kosztu: Komputer kwantowy X

Dotacja na rok może być przypisana do jednej daty lub rozbita na kilka miesięcy

Anuluj Wyczyść dane Zapisz zmiany

Zakładka Załączniki

W zakładce Załączniki znajdują się załączniki **Harmonogram rzeczowo-finansowy** oraz **Wniosek jednostki** złożony w OSF. Jako dodatkowy załącznik dodany jest **Harmonogram płatności**.

W konkursie **Inwestycje związane z działalnością naukową** sekcja załączniki do umowy z konfiguracji konkursu nie umożliwia dodawania załączników.

Panel wnioskodawcy Czas sesji 39:51 marta.kabatnik-pytlik@opi.org.pl

OSF Umowy i Aneksy \ Lista dokumentów \ Umowa

Informacje ogólne Dane Ministerstwa do umowy Wnioskodawca Kosztorys Harmonogram rzeczowo-finansowy Harmonogram płatności **Załączniki** Umowa Historia Wiadomości

Załączniki do umowy

Kolejność	Nazwa pliku	Wymagalność	Data wgrania
1	Wniosek jednostki w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością naukową	Obowiązkowy	2025-04-14
2	Harmonogram rzeczowo - finansowy		

Możliwość pobrania wniosku złożonego przez podmiot w OSF

Dokumenty dodatkowe do umowy

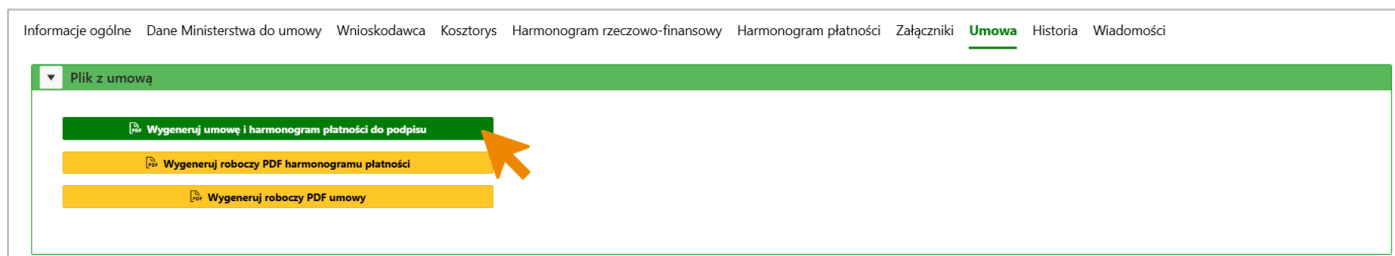
Kolejność	Nazwa pliku	Wymagalność	Data wgrania
1	Harmonogram płatności	Obowiązkowy	

Załączniki do umowy – z konfiguracji konkursu

Edycja	Kolejność	Nazwa pliku	Wymagalność	Data wgrania	Użytkownik
Brak danych do wyświetlenia					

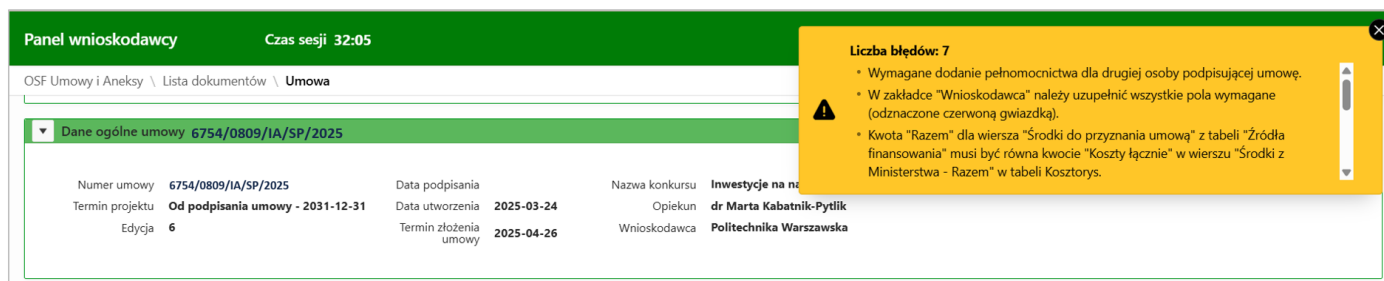
Zakładka Umowa

Zakładka Umowa umożliwia wygenerowanie roboczych plików Umowy i Harmonogramu płatności w formacie pdf oraz wygenerowanie Umowy i Harmonogramu płatności do podpisu.



Przy generowaniu wersji do podpisu uruchamiają się walidacje poprawności i kompletności danych.

Wynik walidacji wyświetli się w prawym górnym rogu ekranu.



Do momentu skorygowania lub uzupełnienia brakujących danych, system nie pozwoli przejść do etapu podpisywania dokumentu.

Po skorygowaniu danych system pozwoli wygenerować plik umowy do podpisu. Informacja o możliwości pobrania pliku z umową z zakładki Umowa wyświetli się w prawym górnym rogu ekranu.



Wygenerowany plik **Umowy i Harmonogramu płatności** można podpisać za pośrednictwem aplikacji Podpis OPI. Przejście do podpisu następuje po kliknięciu w ikonkę Podpisz.

Informacje ogólne

Dane Ministerstwa do umowy

Wnioskodawca

Kosztorys

Harmonogram rzeczowo-finansowy

Harmonogram płatności

Załączniki

Umowa

Historia

Wiadomości

▼

Plik z umową

Szukaj: Wszystkie

Przejdźcie do podpisu

6754/0809/IA/SP/2025_20250620_131618.pdf

2025-03-27 13:18:18

Wygenerowany

Dokument nie został zwalidowany

patrycja.dlugoszek@opi.org.pl

Wszystkich 1

▼

Plik z załącznikiem

Szukaj: Wszystkie

Przejdźcie do podpisu

Harmonogram_platnosci_6754/0809/IA/SP/2025_20250620_131618.pdf

2025-03-27 13:18:18

Wygenerowany

Dokument nie został zwalidowany

patrycja.dlugoszek@opi.org.pl

Umowa podpisana przez wnioskodawcę

Wymagana aplikacja Podpis OPI

Upewnij się, że aplikacja Podpis OPI została zainstalowana i włączona. [Pobierz aplikację Podpis OPI](#)

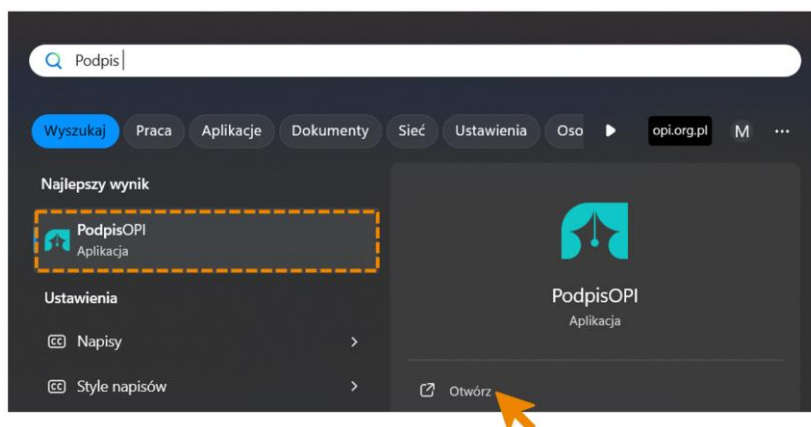
W przypadku problemów z instalacją aplikacji prosimy o kontakt z [Helpdesk](#)

Wróć
Dalej

W celu podpisania umowy konieczne jest zainstalowanie aplikacji Podpis OPI. Osoby, które jej nie posiadają, mogą pobrać ją, korzystając z linku **Pobierz aplikację Podpis OPI** w oknie dialogowym.

Dodatkowe informacje na temat Podpisu OPI znajdują się na stronach pomocy pod linkiem: [Podpis OPI PIB](#)

Po zainstalowaniu Podpisu OPI, przed podpisaniem dokumentów należy aplikację otworzyć.



Po wybraniu opcji **Dalej**, osoba podpisująca zostanie przeniesiona na stronę aplikacji Podpis OPI.

Wymagana aplikacja Podpis OPI

Upewnij się, że aplikacja Podpis OPI została zainstalowana i włączona. [Pobierz aplikację Podpis OPI](#)

W przypadku problemów z instalacją aplikacji prosimy o kontakt z [Helpdesk](#)

Wróć

Dalej

Podpisanie dokumentu w aplikacji Podpis OPI.

W pierwszym kroku osoba podpisująca wybiera certyfikat, który chce użyć do podpisania dokumentu.

Wybieramy opcję podpisu z widoczną na dokumencie sygnaturą lub bez sygnatury. W przypadku podpisywania umów w OSF Umowy i Aneksy obie wersje są dopuszczalne.

PODPIS OPI

← Wróć do systemu OSF UiA

1

Wybrany certyfikat

Podmiot: Marta Elżbieta Kabatnik-Pytlik
Wystawca: COPE SZAFIR - Kwalifikowany
Typ: MSCAPI

2

Czy dodać sygnaturę?

Jeśli dodasz — na podpisanym dokumencie pojawią się dane podpisu.

- ☒ Dodaj sygnaturę
- ☐ Nie dodawaj sygnatury

Umowa może być podpisana z sygnaturą lub bez

W przypadku wybrania podpisu z sygnaturą należy wskazać stronę umieszczenia sygnatury.

3

Dokument do podpisu

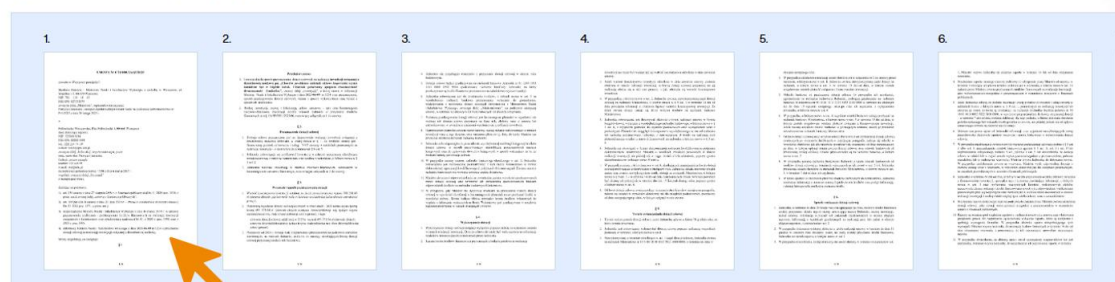
Nazwa

Liczba stron

plik_6758/0801/IA/SP/2025.pdf

21

Wybierz stronę, na której ma być sygnatura.



Wybierz stronę umieszczenia sygnatury przez kliknięcie w stronę

Sygnaturę umieszczamy na dokumencie przez przeciągnięcie.

PODPIS OPI

Strona 1 z 21

UMOWA Nr 6758/0801/1A/SP/2025³

zawarta w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa
NIP: 701 – 118 – 18 – 65
REGON: 527332079
zwanym dalej „Ministrem”, reprezentowanym przez:
Patrycja Gutowska - zastępcę dyrektora Departament Nauki na podstawie pełnomocnictwa nr P-6-2025 z dnia 26 lutego 2025 r.

a

Politechnika Warszawska, Plac Politechniki 1, 00-661 Warszawa
dane dotyczące rejestru:
NIP: 525000584
REGON: 00001554
tel.: (22) 234-74-19
e-mail: rektor@pw.edu.pl
zwanym dalej „Jednostką”, reprezentowanym przez:
imię, nazwisko: Patrycja Gutowska
funkcja: prezes zarządu
telefon: 122 445 55
e-mail: test@edu.pl
na podstawie pełnomocnictwa: 1234 z dnia 6 marca 2025 r.
wspólnie zwanymi dalej „Stronami”
o następującej treści:

działając na podstawie:

1) art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2024 poz. 1530, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
2) art. 365 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 70 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1365, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o szkolnictwie wyższym i nauce”;



Przeciągnij ikonę w miejsce, w którym ma być sygnatura.

< Wstecz
Dalej >

PODPIS OPI

Strona 1 z 21

UMOWA Nr 1A/SN/0081/2025/06

zawarta w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ministrem Nauki, z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa
NIP: 701 – 118 – 18 – 65
REGON: 527332079
zwanym dalej „Ministrem”, reprezentowanym przez:
Patrycja Gutowska - zastępcę dyrektora na podstawie pełnomocnictwa nr 1232 z dnia 2025-02-01
albo
Patrycja Długoszek - dyrektor na podstawie pełnomocnictwa nr 123 z dnia 2025-02-13

a

Instytut "Pomnik - Centrum Zdrowia Dziecka", Aleja Dzieci Polskich 20, 04-730 Warszawa
dane dotyczące rejestru: 0000092382
NIP: 9521143675
REGON: 000557961
tel.: +48 22 815 16 00
e-mail: dyrektor@ipczd.pl
zwanym dalej „Jednostką”, reprezentowanym przez:
Marek Migdał
funkcja: Dyrektor instytutu
telefon: +48 51 151 15 11
e-mail: dyrektor@ipczd.pl
albo
Marta Kabatnik-Pytlik

Podpisano przez:
MARTA ELZBIETA KABATNIK-PYTLIK
Data: 04.04.2025, 15:55


< Wstecz
Dalej >

Po kliknięciu w przycisk **Dalej** na dole strony, przechodzimy do sekcji **Podpisz dokument**. Klikamy **Podpisz**.

2 **Czy dodać sygnaturę?**
Dodaj sygnaturę

3 **Wybrany dokument**

Nazwa dokumentu	Liczba stron
plik_6758/0801/IA/SP/2025.pdf	21

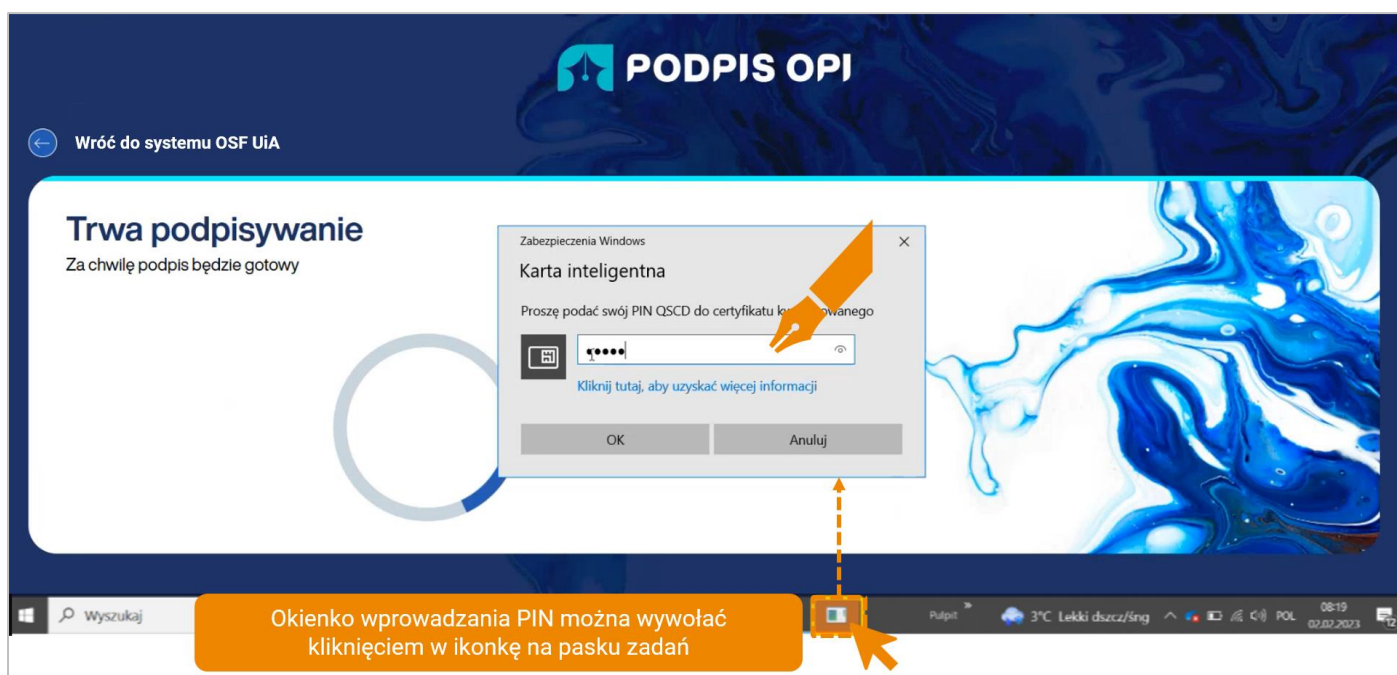
4 **Podpisz dokument**
Kiedy klikniesz przycisk Podpisz, zewnętrzna aplikacja obsługująca Twój certyfikat może poprosić Cię o wpisanie PIN-u.

Podpisz

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego | OPIB | Pomoc | Zgłoś uwagę | Deklaracja dostępności

Zadanie jest finansowane ze środków Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego

Jeśli okienko wprowadzania PIN nie wyświetli się na ekranie automatycznie, można je wywołać kliknięciem w ikonkę na pasku zadań.

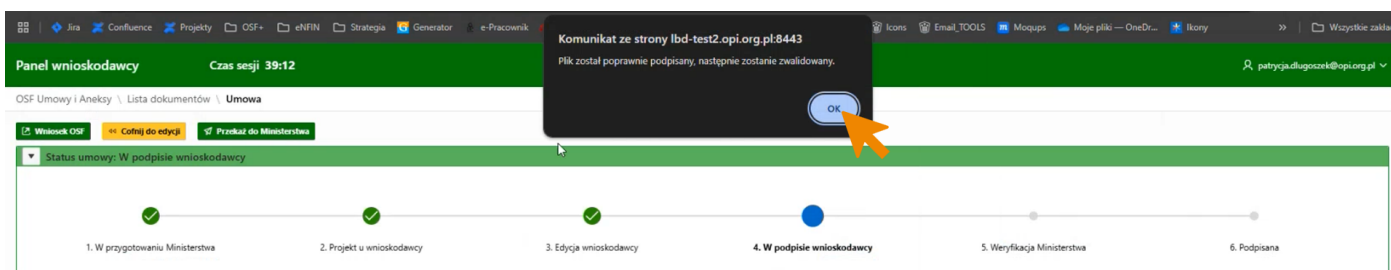


Informacja o podpisaniu dokumentu.



Po powrocie na stronę systemu OSF UIA wyświetli się komunikat z informacją o poprawnie podpisanym pliku i walidacji.

Po zaakceptowaniu komunikatu przyciskiem OK, informacje o podpisanym dokumencie wyświetlą się na stronie.



Dokumenty będą miały status **Podpisany** w kolumnie Status dokumentu oraz w kolumnie Status podpisu informację o osobie podpisującej, dacie i statusie podpisu.

Informacje ogólne Dane Ministerstwa do umowy Wnioskodawca Kosztorys Harmonogram rzeczowo-finansowy Harmonogram płatności Załączniki Umowa Historia Wiadomości						
Plik z umową						
Szukaj: Wszystkie kolumny Idź						
	Plik	Data wygenerowania	Status dokumentu	Status podpisu		Użytkownik
	6754/0809/IA/SP/2025_20250620_131618.pdf	2025-03-27 13:18:55	Podpisany	Podpisujący	Data podpisu	Status
				Patrycja Długoszek	2025.03.27 13:18:44	Poprawny
Plik z załącznikiem						
Szukaj: Wszystkie kolumny Idź						
	Plik	Data wygenerowania	Status dokumentu	Status podpisu		Użytkownik
	Harmonogram_płatności_6754/0809/IA/SP/2025_20250620_131618.pdf	2025-03-27 13:18:55	Podpisany	Podpisujący	Data podpisu	Status
				Patrycja Długoszek	2025.03.27 13:18:44	Poprawny

Przekazanie podpisanej umowy do ministerstwa

Panel wnioskodawcy Czas sesji 38:27 patrycja.dlugoszek@opi.org.pl

OSF Umowy i Aneksy \ Lista dokumentów \ Umowa

Wniosek OSF Cońnij do edycji Przekaz do Ministerstwa

Status umowy: W podpisie wnioskodawcy

1. W przygotowaniu Ministerstwa 2. Projekt u wnioskodawcy 3. Edycja wnioskodawcy 4. W podpisie wnioskodawcy 5. Weryfikacja Ministerstwa 6. Podpisana

i Czy potwierdzasz przekazanie umowy do Ministerstwa? Wprowadzanie zmian w umowie zostanie ostatecznie zablokowane.

Anuluj Przekaz do Ministerstwa

Po przekazaniu umowy do ministerstwa, umowa zmienia status na **Weryfikacja ministerstwa**.

Panel wnioskodawcy Czas sesji 39:49 patrycja.dlugoszek@opi.org.pl

OSF Umowy i Aneksy \ Lista dokumentów \ Umowa

Wniosek OSF

Status umowy: Weryfikacja Ministerstwa

1. W przygotowaniu Ministerstwa 2. Projekt u wnioskodawcy 3. Edycja wnioskodawcy 4. W podpisie wnioskodawcy 5. Weryfikacja Ministerstwa 6. Podpisana

* * *