

UCHWAŁA NR 1486/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 29 stycznia 2025 roku

w sprawie zmiany Uchwały nr 297/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 czerwca 2024 roku dotyczącej przyjęcia Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.05-IZ.00-002/24 w ramach Działania 1.5 „Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji” Priorytetu 1 „Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki” programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 – typ projektów: Wsparcie Konsorcjów na rzecz rozwoju regionalnych inteligentnych specjalizacji (nabór konkurencyjny)

Na podstawie

- art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 566 z późn. zm.);
- art. 8 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, art. 45 ust. 1 i 2, art. 50 oraz art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.);
- art. 73 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Dokonuje się zmiany Uchwały nr 297/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 czerwca 2024 roku w następującym zakresie:
 - 1) Zmianę Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.05-IZ.00-002/24 w ramach Działania 1.5 „Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji” Priorytetu 1 „Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki” programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 – typ projektów: Wsparcie Konsorcjów na rzecz rozwoju regionalnych inteligentnych specjalizacji

(nabór konkurencyjny), który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;

2) Zmianę załącznika nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.05-IZ.00-002/24 „Instrukcja wypełniania załączników w ramach Działania 1.5 Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji Typ projektów:

Wsparcie Konsorcjów na rzecz rozwoju regionalnych inteligentnych specjalizacji”, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;

3) Zmianę załącznika nr 7 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.05-IZ.00-002/24 „Wzór umowy o dofinansowanie”, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Wykaz zmian do Regulaminu, instrukcji wypełniania załączników i wzoru umowy o dofinansowanie wraz z ich uzasadnieniem w formie tabeli stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
RENATA JANIĆ

(dokument podpisano elektronicznie)

Fundusze Europejskie

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

dla naboru FESW.01.05-IZ.00-002/24
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Priorytet 1. Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Regulamin wyboru projektów nr FESW.01.05-IZ.00-002/24

**w ramach Działania 1.5 Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój
regionalnego ekosystemu innowacji.**

**Priorytetu 1 Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej
gospodarki**

**programu Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego 2021-2027**

**Typ projektów: Wsparcie Konsorcjów na rzecz rozwoju
regionalnych inteligentnych specjalizacji (nabór
konkurencyjny)**

Termin naboru: 01.07.2024r. do 12.08.2024r.

Styczeń 2025

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ STOSOWANYCH W REGULAMINIE I ZAŁĄCZNIKACH.....	4
1. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	8
2. INFORMACJE OGÓLNE	10
3. INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR.....	11
4. TYPY PROJEKTÓW	11
5. TYPY BENEFICJENTÓW	13
6. ALOKACJA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W NABORZE ORAZ INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA	14
7. POMOC PUBLICZNA	14
8. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	16
9. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU	18
10. ZASADY WYPEŁNIENIA I SKŁADANIA WNIOSKU	22
11. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	24
12. ROZSTRZYGNIECIE NABORU I WYBÓR PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA.....	27
13. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW	28
14. WYCOFANIE (ANULOWANIE) WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	28
15. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	29
16. ZAWIERANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	34
17. ZASADY HORYZONTALNE	35
18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	36
19. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	36
20. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	37
21. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	38

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ STOSOWANYCH W REGULAMINIE I ZAŁĄCZNIKACH

Alokacja – kwota środków z EFRR przeznaczona na nabór;

Aplikacja projekty – aplikacja w CST2021, za pośrednictwem której, Wnioskodawca po wyborze projektu do dofinansowania przedkłada wymagane załączniki, niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie, a następnie podpisuje umowę o dofinansowanie. Na późniejszym etapie aplikacja Projekty wykorzystywana jest do rozliczania projektu (wnioski o płatność, wnioski o zmianę w projekcie, aneksy do umowy, itd.);

Baza konkurencyjności – Baza Konkurencyjności to internetowa baza ofert zawierająca ogłoszenia beneficjentów. Wbudowana wyszukiwarka ogłoszeń pozwala odnaleźć zapytania ofertowe zamieszczone przez beneficjentów. Publikacja ogłoszeń beneficjentów jest warunkiem spełnienia tzw. zasady konkurencyjności. Zasada konkurencyjności odnosi się do beneficjentów korzystających z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i jest regulowana na poziomie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Internetowa baza ofert pozwala w jednym miejscu zgromadzić zamówienia składane przez Beneficjentów/Wnioskodawców;

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

CST2021 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy;

DW EFRR – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego;

Dokumentacja aplikacyjna – wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;

DNSH – Do No Significant Harm („nie czyń znaczącej szkody”)

Działanie – Działanie 1.5 FEŚ 2021-2027 Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji;

Ekspert – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy;

ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

FEŚ 2021-2027 – program Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;

GUS – Główny Urząd Statystyczny;

IOB (w tym inkubatory przedsiębiorczości) – bez względu na formę prawną, podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działający dla zysku lub przeznaczających zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP. Za IOB uważa się również specjalne strefy ekonomiczne;

Interesariusze regionalnego systemu innowacji - Przedsiębiorstwa z sektora MŚP, prowadzące działalność gospodarczą na terenie województwa świętokrzyskiego oraz instytucje bezpośrednio lub pośrednio wspierające MŚP, to jest: uczelnie, IOB-y, instytuty naukowe;

ION – Instytucja Organizująca Nabór;

IZ FEŚ – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;

Jedno przedsiębiorstwo - Jedno przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków,
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej,
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki,
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a-d, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo

KE – Komisja Europejska;

KM FEŚ – Komitet Monitorujący FEŚ 2021-2027;

Konsorcjum – grupa podmiotów zrzeszona w celu wspólnej realizacji przedsięwzięcia, działająca na podstawie umowy/porozumienia/listu intencyjnego w zakresie utworzenia konsorcjum na rzecz rozwoju inteligentnych specjalizacji województwa świętokrzyskiego, reprezentowana przez Lidera konsorcjum;

KOP – Komisja Oceny Projektów tj. komisja, o której mowa w art. 53 ustawy, powołana do oceny projektów;

Koszty pośrednie projektu – koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu;

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego;

Kryteria wyboru projektów – kryteria, o których mowa w art. 2 pkt. 16 ustawy umożliwiające ocenę projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FEŚ 2021-2027;

Kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U.UE.L.2014.257.73 z dnia 2014.08.28), który jest unikalnie przyporządkowany podpisującemu, umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego, jest składany przy użyciu danych służących do składania podpisu elektronicznego, których podpisujący może, z dużą dozą

pewności, użyć pod wyłączną swoją kontrolą, jest powiązany z danymi podpisanymi w taki sposób, że każda późniejsza zmiana danych jest rozpoznawalna, składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego, opierający się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego;

Nabór – okres, w którym Wnioskodawcy mogą składać wnioski;

Pomoc de minimis - Pomoc udzielana indywidualnie, zgodna z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831;

Ośrodek Innowacji – podmiot zajmujący się transferem technologii i dostarczaniem usług proinnowacyjnych oraz współpracą z biznesem. Zakładanym efektem ich działalności jest rozwijanie innowacji w aspekcie produktowym i procesowym.

W ramach Ośrodków Innowacji można wyróżnić określone co do sposobu i zakresu funkcjonowania instytucje wsparcia, tj.:

- parki technologiczne, naukowe, naukowo-technologiczne, przemysłowo-technologiczne, technoparki;
- inkubatory technologiczne;
- centra transferu technologii;
- centra innowacji;
- huby innowacji cyfrowych.

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego - portal Funduszy Europejskich na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl;

Proces Przedsiębiorczego Odkrywania (PPO) - Proces Przedsiębiorczego Odkrywania to proces stałego dialogu uczestników regionalnego systemu innowacji reprezentujących obszary inteligentnych specjalizacji;

Projekt – zgodnie z art. 2 pkt 22 ustawy – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE programów ramach FEŚ 2021-2027;

PZ – Profil zaufany – portal www.pz.gov.pl wyodrębniony z ePUAP służący do cyfrowego podpisywania dokumentów za pośrednictwem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego;

Regulamin – regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 51 ustawy;

RIS – Regionalne Inteligentne Specjalizacje;

Rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159),

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów;

Test pomocy publicznej – analiza zadania będącego przedmiotem projektu pod kątem udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej;

UE – Unia Europejska;

Umowa Konsorcjum – umowa/porozumienie/list intencyjny w zakresie utworzenia konsorcjum na rzecz rozwoju inteligentnej specjalizacji województwa świętokrzyskiego;

Umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, w tym umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego;

Ustawa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022r., poz. 1079), zwaną dalej ustawą wdrożeniową;

Wezwanie - pismo o uzupełnienie/poprawienie dokumentacji projektowej/ aplikacyjnej przekazywane drogą elektroniczną za pośrednictwem ePUAP;

Wniosek o dofinansowanie – wniosek o dofinansowanie projektu (formularz wniosku wraz z załącznikami), w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, złożony przez Wnioskodawcę w wersji elektronicznej za pośrednictwem WOD2021;

Wnioskodawca – zgodnie z art. 2 pkt 34 ustawy – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

WOD2021 – aplikacja „Wnioski o dofinansowanie” w CST2021, za pośrednictwem której Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie;

Wytyczne – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej. Wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy, jak również określone w wytycznych.

1. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE

1.1 Akty prawne UE oraz komunikaty KE

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), **zwane rozporządzeniem ogólnym**,
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn.zm.), **zwane rozporządzeniem EFRR**,
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. Urz. UE L 2509 z 26.09.2024), zwanego dalej „Rozporządzeniem 2024/2509”,
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014r., z późn. zm.), dalej zwane Rozporządzeniem 651/2014;
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016r., z późn. zm.), dalej zwane RODO;
6. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.(Dz. Urz. UE L 2023/2831 z dnia 15.12.2023 r., z późn. zm.)

1.2 Akty prawa krajowego

1. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1079 z późn. zm.), zwana dalej ustawą,
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 619 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572) dalej zwana KPA;

8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2021r., poz. 2179);
10. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022, poz. 2055);
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010r., Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. 2024 poz. 598)

1.3 Wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

1. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027,
2. Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027,
3. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
4. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
5. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
6. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
7. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,
8. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.

1.4 Dokumenty IZ FEŚ

1. Program Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027,
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027,
3. Metodyka, etapy oceny i kryteria formalne oraz merytoryczne dopuszczające ogólne stosowane w Priorytetach I-VI finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, stanowiące załącznik nr 1 do Uchwały nr 50/23 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 z dnia 23 listopada 2023r.,
4. Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.5 Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji stanowiące załącznik nr 1 do Uchwały nr 68/24 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 z dnia 12 marca 2024 roku.

2. INFORMACJE OGÓLNE

- 2.1 Regulamin wyboru projektów nr FESW.01.05-IZ.00-002/24 w ramach Działania 1.5 Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego na lata 2021 – 2027 (FEŚ 2021-2027), zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki uczestnictwa w naborze oraz zasady ogłaszania naboru, sposób sporządzania i doręczania wniosków o dofinansowanie dla Działania 1.5 Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego na lata 2021 – 2027, zwanego w dalszej części „wnioskiem o dofinansowanie” wraz z dokumentacją, sposób i miejsce złożenia, sposób oceny złożonych wniosków, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
- 2.2 **Wybór projektów odbywa się w sposób konkurencyjny** z poszanowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania Wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
- 2.3 Nabór ma charakter zamknięty. Możliwość składania wniosków jest ograniczona datą końcową.
- 2.4 Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów w ramach Działania 1.5 Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 spełniających kryteria wyboru, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskają kolejno największą liczbę punktów.
- 2.5 W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają: ustawa z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022r., poz. 1079 z późn. zm.), wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy, odpowiednie zasady wynikające z programu FEŚ 2021-2027, SZOP dla programu FEŚ 2021-2027.
- 2.6 **W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a niniejszym Regulaminem, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.**
- 2.7 Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (KPA), z wyjątkiem art. 24 i art. 57 §1–4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
- 2.8 Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- 2.9 Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ FEŚ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- 2.10 Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
- 2.11 Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu.

- 2.12 Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania projektu (zarówno w okresie realizacji, jak i w okresie trwałości) zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021-2027, w tym standardów dostępności dla polityki spójności, zrównoważonego rozwoju, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych), oraz do stosowania aktualnych na dzień ogłoszenia naboru wersji Wytycznych, o których mowa w punkcie 1.3 ppkt. 4.
- 2.13 **Beneficjent zobowiązany jest do stosowania w trakcie realizacji projektu jak i w okresie trwałości projektu, o którym mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego, odpowiednich działań zapobiegających konfliktowi interesów w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, (UE) 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012(Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1, z późn. zm.). Zgodnie z art. 61 ww. rozporządzenia, przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste. Szczegółowe informacje na temat stosowania art. 61 ww. rozporządzenia zamieszczone zostały w załączniku nr 19 do niniejszego Regulaminu.**
- 2.14 Po podjęciu decyzji o dofinansowaniu beneficjent jest zobowiązany do pracy w CST2021, który jest systemem wspierającym realizację programu FEŚ 2021-2027. Przy użyciu CST2021 beneficjent będzie zobowiązany m.in. składać wnioski o płatność, czy też przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie. Aktualne instrukcje użytkownika systemu będą zamieszczone na stronie <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>.

3. INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR

3.1 **Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą al. IX Wieków Kielc 3; 25-516 Kielce pełni funkcję Instytucji Zarządzającej dla programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 i jest jednocześnie Instytucją Organizującą Nabór (ION).**

3.2 Czynności związane z przeprowadzeniem naboru i oceną projektów podejmuje Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.

4. TYPY PROJEKTÓW

- 4.1 Projekt musi być realizowany na terenie województwa świętokrzyskiego.
- 4.2 W ramach Działania 1.5 założono wsparcie konsorcjów na rzecz rozwoju inteligentnych specjalizacji województwa świętokrzyskiego (w zakresie Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego 2030+: Branża metalowo-odlewnicza, zasobooszczędne budownictwo, nowoczesne rolnictwo i przetwórstwo rolno-spożywcze, turystyka zdrowotna, technologie informacyjno-komunikacyjne, branża targowo-kongresowa, zrównoważony rozwój energetyczny) w zakresie wzmocnienia współpracy sektora biznesu i nauki, tworzenie warunków dla transferu nowych rozwiązań technologicznych dla gospodarki oraz realizację przedsięwzięć innowacyjnych na rzecz podniesienia poziomu konkurencyjności i innowacyjności gospodarki regionalnej.

- 4.3 Wsparciem będą objęte przedsięwzięcia wpisujące się w zakres inteligentnych specjalizacji województwa świętokrzyskiego lub obszary zidentyfikowane w ramach procesu przedsiębiorczego odkrywania.
- 4.4 W ramach niniejszego naboru wsparcie ukierunkowane jest na działania zmierzające do rozwoju gospodarczego regionu w zakresie podnoszenia poziomu konkurencyjności i innowacyjności m.in. poprzez:
- a) współpracę przy wdrażaniu „Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego 2030+”,
 - b) współpracę przy określaniu strategicznych programów badań naukowych i rozwojowych, uznawanych za priorytetowe dla rozwoju województwa świętokrzyskiego,
 - c) animowanie i wspieranie wszelkich działań zmierzających do wzmocnienia sektorów gospodarki regionalnej poprzez transfer wiedzy i technologii z sektora B+R do firm działających w ramach inteligentnej specjalizacji,
 - d) promowanie innowacji oraz najbardziej istotnych kierunków regionalnej polityki badawczej,
 - e) wymianę informacji i doświadczeń pomiędzy podmiotami działającymi w obszarze branży określonej w Umowie Konsorcjum,
 - f) analizę oraz planowanie działań, inicjatyw i przedsięwzięć, w tym międzynarodowych,
 - g) wsparcie przedsiębiorstw w celu wzmocnienia umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości,
 - h) podejmowanie działań w celu aktywizacji i integracji oraz wzmocnienia kompetencji podmiotów zrzeszonych w ramach danego Konsorcjum.
- 4.5 Projekt musi wpływać na zmianę funkcjonujących procesów w podmiotach będących członkami konsorcjum oraz tych, do których Wnioskodawca zamierza kierować wsparcie. Wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej musi uzasadnić, jakie korzyści dla MŚP zostaną osiągnięte dzięki wdrożeniu działań opisanych w projekcie. Korzyści muszą się odnosić bezpośrednio do interesariuszy Świętokrzyskiego Systemu Innowacji i być istotne dla ich działalności.
- 4.6 Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:
- fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta, z zastrzeżeniem przepisów o pomocy publicznej.
 - niezgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
 - niezgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006r. (Dz. U. z 2012r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
- 4.7 **Okres realizacji projektu musi wynosić minimum 24 miesiące, a maksimum 36 miesięcy.**
- 4.8 Wnioskodawca, po zawarciu umowy o dofinansowanie, zobowiązany jest do przedkładania, co pół roku, sprawozdań z realizacji przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Konsorcjum. Wzór sprawozdania stanowi **załącznik numer 18** do niniejszego Regulaminu.

5. TYPY BENEFICJENTÓW

- 5.1 Wnioskodawcami w ramach niniejszego naboru są Instytucje Otoczenia Biznesu oraz Ośrodki Innowacji, posiadające siedzibę lub oddział na terenie województwa świętokrzyskiego od **minimum 5 lat**.
- 5.2 Zarówno Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB), w tym inkubatory przedsiębiorczości jak i Ośrodki Innowacji muszą spełniać definicje, o których mowa w *Wykazie skrótów i pojęć (...)*.
- 5.3 Liderem konsorcjum (Wnioskodawcą) może być wyłącznie Instytucja Otoczenia Biznesu bądź Ośrodek Innowacji. Lider konsorcjum musi udokumentować, że podejmuje działania na rzecz rozwoju danej inteligentnej specjalizacji i w tym celu utworzył konsorcjum. Pozostałe podmioty są konsorcjantami wspólnie realizującymi projekt.
- 5.4 Lider konsorcjum działa na rzecz swoją i w imieniu własnym oraz na rzecz i w imieniu pozostałych konsorcjantów na podstawie upoważnienia lub pełnomocnictwa. Konsorcjanci udzielają mu go w umowie Konsorcjum.
- 5.5 Konsorcjum musi funkcjonować na podstawie Umowy Konsorcjum zawartej co najmniej 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 5.6 Wnioskodawca zobowiązany jest na etapie składania wniosku dołączyć Umowę Konsorcjum.
- 5.7 Złożenie wniosku oznacza, że Wnioskodawca akceptuje zasady określone w Regulaminie niniejszego naboru oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.
- 5.8 Lider projektu, aplikując o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru musi spełniać kryteria wyboru oraz zasady określone w niniejszym Regulaminie.
- 5.9 Umowa o dofinansowanie projektu zawierana będzie tylko z Liderem konsorcjum, który będzie ponosić pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu.
- 5.10 Wnioskodawca kwalifikować się będzie do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy będzie podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.
- 5.11 Grupą docelową w ramach realizowanych projektów są mieszkańcy województwa oraz przedsiębiorcy.
- 5.12 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:
 - a) spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1634, z późn. zm.);
 - b) wobec których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1745);
 - c) wobec których orzeczono zakaz określony w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 358, z późn. zm.);
 - d) podmioty wykluczone z możliwości dofinansowania na podstawie art. 7 ustawy z 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,

- e) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE,
- f) znajdują się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01).

6. ALOKACJA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W NABORZE ORAZ INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA

- 6.1 **Alokacja przeznaczona na nabór wynosi 1 876 172,61 EUR tj. 8 000 000,00 PLN (według kursu EBC z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc ogłoszenia naboru tj. kurs Euro 4,264 PLN z dnia 29 maja 2024 r.).**
- 6.2 Kwota środków przeznaczonych na nabór może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu PLN wobec EUR¹. Dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie podania do publicznej wiadomości informacji o projektach wybranych do dofinansowania.
- 6.3 Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu musi wynosić 50 000,00 PLN.
- 6.4 Maksymalny poziom dofinansowania wydatków wynosi **100%** wydatków kwalifikowalnych.
- 6.5 Maksymalna wartość dofinansowania projektu wynosi **1 140 000,00 PLN.**
- 6.6 Po rozstrzygnięciu naboru IZ FEŚ, na podstawie art. 57 ust. 5 ustawy, może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów, które spełniają kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na nabór, nie uzyskały dofinansowania. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców.

7. POMOC PUBLICZNA

- 7.1 Artykuł 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) stanowi, że „wszelka pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi”.

Pomocą publiczną jest zatem transfer zasobów przypisany władzy publicznej, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- transfer ten skutkuje przysporzeniem na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
- transfer jest selektywny – uprzywilejowuje określone podmioty lub wytwarzanie określonych dóbr,
- w efekcie tego transferu występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,

¹ Do przeliczenia kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [INFOEURO](https://infoeuro.eu))

- transfer ten wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi.

Zgodnie z wyżej przywołanym przepisem TFUE, zasady pomocy państwa (pomocy publicznej) mają zastosowanie zasadniczo wyłącznie do odbiorcy pomocy będącego „przedsiębiorstwem” w myśl przepisów unijnych. Trybunał Sprawiedliwości konsekwentnie definiuje przedsiębiorstwa jako podmioty prowadzące działalność gospodarczą, czyli oferujące odpłatnie produkty/ usługi na rynku, bez względu na ich status prawny i sposób ich finansowania.

- 7.2 W ramach niniejszego naboru kwalifikowane są wyłącznie projekty nieobjęte pomocą publiczną. **W związku z tym Wnioskodawca przed złożeniem wniosku zobowiązany jest przeprowadzić test pomocy publicznej w formie odrębnego dokumentu, stanowiący załącznik nr 11 do Regulaminu.**
- 7.3 W przypadku wsparcia udzielonego **konsorcjantom**, wsparcie to stanowi *pomoc de minimis* na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
- 7.4 Wnioskodawca jest zobligowany do badania dopuszczalności udzielania *pomocy de minimis* na rzecz ostatecznych odbiorców, a także zapewniania zgodności z właściwymi przepisami dotyczącymi pomocy de minimis, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydawania stosownych zaświadczeń oraz składania sprawozdań i informacji o udzielonej pomocy do właściwych instytucji. Pomoc *de minimis* może być udzielona wyłącznie w przypadku gdy podmiot otrzymujący pomoc spełnia warunki określone w ww. Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027, w szczególności:
- a) pomoc nie może zostać przyznana na działalność wykluczoną, o której mowa w art. 1 ust. 1 ww. Rozporządzenia 2023/2831,
 - b) całkowita kwota przyznanej pomocy de minimis jednemu przedsiębiorstwu, w okresie trzech lat, tj. w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych, z uwzględnieniem wartości wnioskowanego wsparcia w formie pomocy de minimis w składanym w ramach przedmiotowego naboru projekcie, jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć limitów określonych w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,
 - c) jedno przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym ze stosunków, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,
 - d) w przypadku połączenia lub przejęcia przedsiębiorstw bądź podziału przedsiębiorstw, przy określaniu wartości uzyskanej pomocy de minimis przez jedno przedsiębiorstwo, należy uwzględnić pomoc de minimis udzieloną ww. przedsiębiorstwom, zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
- 7.5 Warunki wsparcia konsorcjantów:
- a) wsparcie udzielone jednemu podmiotowi nie może przekroczyć 300 000,00 EURO w okresie trzech lat zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,
 - b) w celu wykazania pomocy de minimis uzyskanej w okresie trzech lat oraz określenia jej wielkości, podmiot, który otrzymał pomoc de minimis rozumiany jest jako „jedno

przedsiębiorstwo” zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.

- 7.6 Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania udzielanej konsorcjantom pomocy de minimis na etapie jej przyznawania.

8 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- 8.1 Do oceny kwalifikowalności wydatków zastosowanie mają zasady określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 8.2 Kwalifikowalność wydatków rozpoczyna się po złożeniu wniosku o dofinansowanie do ION i kończy przed upływem 31 grudnia 2029r.
- 8.3 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji projektu, a kończy wraz z jego zakończeniem, tj. datami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.
- 8.4 Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.
- 8.5 Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
- 8.6 **Uprozczone metody rozliczania wydatków:**
- a) w ramach naboru przewiduje się zastosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w oparciu o **7% stawkę ryczałtową na koszty pośrednie** (odnoszące się do całkowitych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu) zgodnie z zapisami art. 54 Rozporządzenia ogólnego, SZOP, Regulaminu wyboru projektów dla niniejszego naboru oraz umowy wraz z załącznikami,
 - b) w przypadku zastosowania stawki ryczałtowej, koszty stanowiące podstawę jej obliczenia będą rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków,
 - c) koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie ich poniesienia. W praktyce oznacza to, iż takie dokumenty nie będą kontrolowane,
 - d) ujęcie kosztów pośrednich w harmonogramie realizacji projektu jest obligatoryjne w przypadku, gdy całkowita wartość projektu nie przekracza 200 000,00 EURO. W pozostałych przypadkach zastosowanie kosztów pośrednich jest dobrowolne,
 - e) niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich,
 - f) **Do kosztów pośrednich zaliczane są wszystkie koszty wskazane w podrozdziale 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.**

8.7 Do kosztów bezpośrednich zaliczane są wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* m.in. w ramach następujących kategorii:

- a) koszty związane z organizacją konferencji, spotkań, wydarzeń, wizyt studyjnych i warsztatów (między innymi: najem sali, catering, wynagrodzenia prelegentów, materiały informacyjne i szkoleniowe),
- b) koszty udziału Wnioskodawcy i zaangażowanych przez niego podmiotów/osób w wydarzeniach i wizytach studyjnych, w tym między innymi:
 - koszty zakwaterowania,
 - koszty transportu,
 - koszty usług cateringowych,
 - koszty tłumaczeń,
 - koszty delegacji personelu projektu pełniącego funkcje merytoryczne,
 - inne koszty związane bezpośrednio z udziałem w wydarzeniach i wizytach studyjnych,
- c) zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu. Wydatki na zakup wartości niematerialnych i prawnych nabytych przez jednostkę, zaliczanych do aktywów trwałych, praw majątkowych nadających się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczonych do używania na potrzeby jednostki w wysokości odpisów amortyzacyjnych za okres, w którym były wykorzystywane na rzecz projektu. Łączny limit na zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wynosi **50 000,00 PLN**.
- d) usługi doradcze/eksperskie niezbędne do wdrożenia i realizacji projektu (jako usługi zewnętrzne),
- e) audyty, badania, opracowania, raporty, ekspertyzy/analizy niezbędne do wdrożenia i realizacji projektu (jako usługi zewnętrzne),
- f) koszty wynagrodzeń personelu projektu pełniącego funkcje merytoryczne,
- g) podatek VAT w projekcie:
 - którego całkowity koszt projektu jest niższy niż 5 milionów euro (z VAT),
 - którego całkowity koszt projektu wynosi co najmniej 5 mln euro (z VAT) jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie będzie miał prawnej możliwości jego odzyskania (nabyte aktywa nie będą wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT), a także nabyte aktywa nie będą udostępnione innym podmiotom do prowadzenia działalności opodatkowanej podatkiem VAT.

8.8 Wydatki kwalifikowalne będą weryfikowane zgodnie z zakresem projektu i *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

8.9 Przykładowe koszty niekwalifikowalne w ramach naboru:

- a) roboty budowlane,
- b) amortyzacja,
- c) koszt pożyczki lub kredytu,
- d) zakup wiz,

- e) koszty szczepień,
- f) bieżące utrzymanie infrastruktury inne niż ujęte w kosztach pośrednich,
- g) koszty wynagrodzeń personelu projektu wykonującego jednocześnie czynności ujęte w ramach kosztów pośrednich,
- h) opłaty za rezerwacje (w tym w zakresie transportu i zakwaterowania) w przypadku nieskorzystania z wcześniej zarezerwowanych usług.

8.10 W przypadku niniejszego naboru nie ma zastosowania instrument cross-financingu.

8.11 Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Beneficjent.

9 WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

9.1 Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich wskaźników, nawet jeśli ich wartości wynoszą „0”. We wniosku o dofinansowanie, w polu „Sposób pomiaru” należy podać wiarygodne i rzetelne dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika (np. faktury, protokół odbioru, wydruki z systemów informatycznych, dane GUS itp.). Dokumenty powinny być możliwe do przedstawienia na każdym etapie wdrażania w szczególności we wniosku o płatność końcową oraz w okresie trwałości w celu potwierdzenia osiągnięcia i utrzymania wskaźników. Źródłem informacji o wskaźniku nie mogą być dokumenty powstające w fazie przygotowywania projektu.

Dla wskaźników produktu, wartość bazowa wynosi zero „0”, a docelowa stanowi odzwierciedlenie zakresu rzeczowego projektu np. liczba obiektów.

Dla wskaźników rezultatu wartość bazowa co do zasady wynosi 0. Dla niektórych rezultatów można określić wartość bazową inną niż 0, czyli wskazać wyjściowy poziom wskaźnika, od którego będzie liczona wartość docelowa.

9.2 Stan realizacji wskaźników należy nieprzerwanie monitorować. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania wartości wskaźników możliwym jest proporcjonalne pomniejszenie otrzymanego dofinansowania lub rozwiązanie umowy o dofinansowanie.

9.3 **Wskaźniki produktu wybierane z listy dostępnych wskaźników:**

1. PLRO132 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) (szt.)

Definicja wskaźnika: Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

2. PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST) (szt.)

Definicja wskaźnika: Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille’a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 – co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.

3. RCO101 – MŚP inwestujące w umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości.

Definicja wskaźnika: Liczba MŚP wspieranych w celu inwestowania w umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości. Rozwój umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości można osiągnąć na przykład poprzez programy przygotowania zawodowego, ustrukturyzowane umowy dotyczące szkolenia zawodowego i doświadczenia z dostawcami, klientami i konsultantami, ustawiczne kształcenie i szkolenie zawodowe oraz szkolenie formalne.

4. WLWK-RCO004 – Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe

Definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe. Przedsiębiorstwa są uwzględniane we wskaźniku, jeśli otrzymują wsparcie niefinansowe w sposób ustrukturyzowany, jak np. MŚP korzystające z usług inkubatora przedsiębiorczości. Udzielone wsparcie musi być udokumentowane. Nie uwzględnia się jednorazowych interakcji (np. rozmowy telefoniczne w celu uzyskania informacji). Przykłady wsparcia niefinansowego obejmują usługi takie jak (niewyczerpujący wykaz): usługi doradcze (pomoc na doradztwo i szkolenia w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń itp.) lub usługi wsparcia (udostępnienie powierzchni biurowej, stron internetowych, banków danych, bibliotek, badań rynkowych, podręczników, dokumentów roboczych i wzorcowych itp.).

5. WLWK-PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw

Definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO 01. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu, przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).

6. WLWK-PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw

Definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO 01. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 10 mln EUR. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu, przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).

7. WLWK-PLRO003 - Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw

Definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO 01. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 osób oraz którego roczny obrót wynosi nie przekracza 50 mln EUR lub/i roczny bilans nie przekracza 43 mln EUR. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu, przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).

9.4 Wskaźniki rezultatu wybierane z listy dostępnych wskaźników:

1. PLRR002 – Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje

Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. W przypadku projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa państwowe, do wartości wskaźnika wliczany jest wkład własny tego przedsiębiorstwa. Wskaźnik powinien być obliczany na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie dla wspieranych projektów.

2. PLRR078 – Liczba przedsięwzięć służących monitorowaniu i ewaluacji regionalnej inteligentnej specjalizacji

Definicja wskaźnika: W ramach wskaźnika mierzona będzie liczba przedsięwzięć rozumianych jako zadania zrealizowane w ramach projektu w bezpośrednim związku z procesami monitorowaniu i ewaluacji, które dotyczą regionalnej inteligentnej specjalizacji, zdefiniowanej w RSI 2030 np. w formie badań lub analiz, których rezultaty mają postać raportów lub opracowań o charakterze materialnym. Działań o charakterze upowszechniającym oraz informacyjno-promocyjnym np. w formie konferencji nie należy wykazywać jako odrębnych przedsięwzięć zaliczanych do wartości wskaźnika.

3. RCR001 - Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach

Definicja wskaźnika: Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt. Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi

przed rozpoczęciem projektu i rok po zakończeniu projektu w ramach wspieranej działalności. Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia i rodzaju umowy (pełny lub niepełny etat).

4. Liczba podjętych działań w zakresie nawiązania współpracy MŚP z przedsiębiorstwami zagranicznymi

Definicja wskaźnika: w ramach wskaźnika mierzona będzie liczba działań rozumianych jako nawiązanie współpracy pomiędzy MŚP a przedsiębiorstwami zagranicznymi w celu rozwoju inteligentnych specjalizacji.

5. Liczba jednostek z sektora nauki i biznesu z którymi nawiązano współpracę w zakresie transferu wiedzy i technologii z sektora B+R do firm działających w obszarach inteligentnej specjalizacji

Definicja wskaźnika: w ramach wskaźnika badana będzie liczba jednostek z sektora nauki i biznesu, z którymi nawiązano współpracę w zakresie transferu wiedzy i technologii z sektora B+R do firm działających w obszarach inteligentnej specjalizacji

6. WLWK - PLRR054 – Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: techniczne)

Definicja wskaźnika: Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności techniczne tj.: umiejętności wymagane do rozwiązywania problemów, projektowania, obsługi, przeprojektowania i konserwacji maszyn lub układów technologicznych, specjalistyczne umiejętności informatyczne.

7. WLWK - PLRR055 - Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: zarządzanie)

Definicja wskaźnika: Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności zarządcze tj. umiejętności związane z planowaniem biznesowym, przestrzeganiem przepisów i kontrolą jakości, planowaniem zasobów ludzkich i alokacją zasobów

8. WLWK - PLRR056 - Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: przedsiębiorczość)

Definicja wskaźnika: Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności przedsiębiorcze tj: szczególne umiejętności dla przedsiębiorstw typu start-up, takie jak akceptacja ryzyka/zarządzanie ryzykiem, myślenie strategiczne i pewność, umiejętność tworzenia osobistych sieci kontaktów, umiejętność radzenia sobie z wyzwaniami i wymaganiami o różnym charakterze

9. WLWK - PLRR057 - Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: ekologiczne)

Definicja wskaźnika: Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności ekologiczne tj.: szczególne umiejętności związane z modyfikowaniem produktów, usług lub operacji w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu, ochroną środowiska, gospodarką o obiegu zamkniętym, efektywnością zasobów oraz wymogami lub przepisami; - Inne umiejętności: umiejętności inne niż cztery rodzaje opisane powyżej. (OECD 2013 w odniesieniach)

10. WLWK - PLRR058 - Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: inne)

Definicja wskaźnika: Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: inne umiejętności: umiejętności inne niż cztery rodzaje opisane powyżej. (OECD 2013 w odniesieniach)

9.5 Uchylony

10. ZASADY WYPEŁNIENIA I SKŁADANIA WNIOSKU

- 10.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony jest w systemie teleinformatycznym CST2021 w aplikacji WOD2021 dostępnym na stronie <https://wod.cst2021.gov.pl>.
- 10.2 Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia przez IZ FEŚ formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym w sposób umożliwiający złożenie wniosku o dofinansowanie projektu.
- 10.3 Wnioskodawca planujący złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru zobowiązany jest założyć konto w systemie teleinformatycznym CST2021 w aplikacji WOD2021 (utworzenie konta w aplikacji WOD2021 oznacza utworzenie konta również w systemie CST2021, natomiast utworzenie konta CST2021 nie oznacza utworzenia konta w aplikacji WOD2021 (w tym przypadku Wnioskodawca powinien powtórzyć proces założenia konta w aplikacji WOD2021).
- 10.4 **Wniosek o dofinansowanie projektu należy przesłać za pośrednictwem systemu CST2021 w aplikacji WOD2021 w terminie od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 12 sierpnia 2024r.** Nie przewiduje się skrócenia terminu złożenia wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach termin złożenia wniosku o dofinansowanie można wydłużyć. Wydłużenie terminu naboru wniosku może mieć miejsce, gdy:
 - a) wystąpi awaria WOD2021/CST2021;
 - b) zwiększeniu ulegnie alokacja przeznaczona na nabór;
 - c) Wnioskodawca zgłosi uzasadnioną potrzebę wydłużenia terminu naboru;
 - d) zmianie ulegną przepisy prawa, mające wpływ na regulacje zawarte w Regulaminie, ale nie skutkujące koniecznością anulowania naboru;

- e) zmianie ulegną kryteria wyboru projektów, z zastrzeżeniem, iż kryteria wyboru projektów mogą ulec zmianie wyłącznie wówczas, gdy w ramach naboru nie złożono żadnego wniosku o dofinansowanie.
- 10.5 **Wniosek składany jest wyłącznie w formie elektronicznej.** Oznacza to, że IZ FEŚ nie może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób, w tym w postaci papierowej, zgodnie z art. 52 ust 1 ustawy. **Instrukcja wypełniania wniosku dostępna jest pod adresem:**
<https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?app=wod>
- 10.6 **Po złożeniu wniosku Wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzać żadnych zmian we wniosku.**
- 10.7 Wniosek o dofinansowanie powinien zostać sporządzony w języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażení w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
- 10.8 Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać złożony do IZ FEŚ przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia administracyjne nadane w systemie.
- 10.9 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
- 10.10 Do wniosku o dofinansowanie projektu wymagane są załączniki, których wykaz podano w pkt. 20 niniejszego Regulaminu.
- 10.11 **Załączniki określone w niniejszym Regulaminie wgrywane są do systemu CST2021 w aplikacji WOD2021 w formularzu wniosku o dofinansowanie w zakładce „Załączniki” w formie plików pdf, plików pdf podpisanych podpisem kwalifikowanym, jeżeli wymaga tego załącznik oraz arkuszy kalkulacyjnych (xls, xlsx).**

UWAGA!

Wszystkie załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx) muszą zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. W przypadku dokumentów niewytworzonych przez wnioskodawcę, opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie równoznaczne z potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem (nie ma takiego obowiązku w odniesieniu do dokumentów niewytworzonych przez wnioskodawcę, opatrzonych elektronicznym podpisem kwalifikowanym bezpośrednio przez organ wystawiający dokument).

W przypadku podpisywania dokumentów podpisem kwalifikowanym przez osobę nieuprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy na mocy ustawy lub dokumentu rejestrowego, konieczne jest dołączenie Pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy, podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Brak złożenia Pełnomocnictwa w wymaganej formie i/lub zakresie będzie skutkowało uznaniem załączników za niezłożone.

W przypadku, gdy złożony załącznik nie zostanie podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym, uznaje się go za niezłożony.

Ponadto załączniki przekazane w inny sposób niż za pośrednictwem aplikacji WOD2021 (np. za pośrednictwem ePUAP-u) będą traktowane jako nieprzedłożone.

- 10.12 W aplikacji WOD2021 można załączyć pliki w rozmiarze do 25 MB. Jeżeli wielkość pliku przekroczy 25 MB, należy go podzielić i dodać kolejną część w ramach załącznika „Inny dokument

przedkładany przez Wnioskodawcę” lub skompresować². Każdy załączony plik musi mieć nazwę, a także numer zgodny z kolejnością i numeracją załączników we wniosku o dofinansowanie projektu.

11 OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

- 11.1 Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów dokonywana jest przez KOP, zgodnie z Regulaminem Pracy KOP (**załącznik nr 21** do niniejszego Regulaminu), przyjmowanym stosowną uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.
- 11.2 Wnioski do oceny będą przydzielane w drodze losowania.
- 11.3 Członkowie KOP oraz eksperci (jeśli dotyczy) przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani podpisać deklaracje o poufności w odniesieniu do naboru oraz oświadczenie o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu. Niepodpisanie oświadczenia pozbawia członka KOP/eksperta możliwości oceny projektów w ramach danego naboru.
- 11.4 Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM FEŚ 2021-2027, stanowiące **załącznik nr 4 i 5** do niniejszego Regulaminu.
- 11.5 Ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria formalne, kryteria merytoryczne dopuszczające ogólne, kryteria merytoryczne dopuszczające specyficzne oraz kryteria merytoryczne punktowe i rozstrzygające. Wzór karty oceny stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
- 11.6 Ocena w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów w naborze prowadzona jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych, liczonych od daty rozlosowania projektów do oceny. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Informacja o wydłużeniu tego terminu podawana jest do publicznej wiadomości w taki sam sposób, jak nastąpiło ogłoszenie o naborze.
- 11.7 Ocena każdego projektu obejmuje następujące etapy:
 - a) **Ocenę formalną** (kryteria formalne) – wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK, NIE DOTYCZY) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych oznacza, że projekt nie kwalifikuje się do dofinansowania i zostaje oceniony negatywnie, a tym samym nie podlega dalszej ocenie. Po zatwierdzeniu wyniku oceny projektów na tym etapie IZ FEŚ: (1) w przypadku projektów negatywnie ocenionych w oparciu o kryteria formalne, informuje pisemnie Wnioskodawców o negatywnym wyniku, wyczerpująco go uzasadniając (2) w przypadku projektów pozytywnie ocenionych, publikuje ich listę na swojej stronie internetowej oraz portalu;
 - b) **Ocenę merytoryczną dopuszczającą** (kryteria dopuszczające ogólne i specyficzne) - wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK, NIE DOTYCZY) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych dopuszczających oznacza, że projekt nie kwalifikuje się do dofinansowania i zostaje oceniony negatywnie, a tym samym nie podlega dalszej ocenie. Po zatwierdzeniu wyniku oceny projektów na tym etapie IZ FEŚ: (1) w przypadku projektów negatywnie ocenionych w oparciu o kryteria dopuszczające, informuje pisemnie Wnioskodawców o negatywnym wyniku, wyczerpująco go uzasadniając (2) w przypadku projektów pozytywnie ocenionych, publikuje ich listę na swojej stronie internetowej oraz portalu;

² Dokumenty poddane kompresji należy uprzednio indywidualnie opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym.

- c) **Ocenę merytoryczną punktową** (kryteria merytoryczne punktowe i rozstrzygające). Maksymalna liczba punktów na ocenie merytorycznej punktowej wynosi: 60 pkt. Projekt otrzymuje pozytywną ocenę, jeżeli uzyska co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów. W przypadku uzyskania mniej niż 50 % maksymalnej liczby punktów, projekt otrzymuje ocenę negatywną. W przypadku, gdy projekt nie uzyskał minimalnej wymaganej liczby punktów, IZ FEŚ informuje pisemnie Wnioskodawcę (po rozstrzygnięciu naboru) o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem, podając również uzyskaną przez projekt punktację.
- 11.8 W przypadku kryteriów oceny punktowej, dla których wcześniej nie określono szczegółowych przedziałów liczbowych dla podanej skali punktowej, system oceny danego kryterium zostanie doprecyzowany po zamknięciu naboru na podstawie danych zawartych we wnioskach o dofinansowanie i danych powszechnie dostępnych (dane GUS). Określone zostaną przedziały liczbowe i przypisana im zostanie punktacja.
- 11.9 Dla projektów będących w trakcie oceny, co do których zaistnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takiej sytuacji termin oceny wszystkich projektów w ramach naboru może zostać wydłużony, uwzględniając okres niezbędny do wyboru wykonawcy opinii/ekspertyzy, jej wykonania i otrzymania przez Zespół Oceniający.
- 11.10 Na etapie oceny formalnej i merytorycznej oceniający mogą wezwać Wnioskodawcę o dokonanie uzupełnień lub poprawek wniosku o dofinansowanie i/lub załączników. Opis znaczenia każdego z kryteriów wskazuje, czy może ono podlegać poprawie/uzupełnieniu.
- UWAGA!**

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku przekazywane jest Wnioskodawcy drogą elektroniczną na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Wraz z wysłaniem wezwania, w systemie CST2021 w aplikacji WOD2021 na konto Wnioskodawcy zostanie przekazane powiadomienie o konieczności poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie.
- 11.11 W przypadku, gdy Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie nie poda lub poda błędny/niekompletny adres ePUAP, Wnioskodawca zostanie wezwany drogą mailową (na adres e-mail podany we wniosku o dofinansowanie) o podanie adresu skrzynki ePUAP, na który skierowane zostanie wezwanie do uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie.
- 11.12 Jeżeli w wyznaczonym terminie Wnioskodawca nie dostarczy adresu ePUAP, na etapie oceny spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów nie będzie kierowane wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku, a ocena będzie prowadzona w oparciu o pierwotnie przedłożoną dokumentację aplikacyjną.
- 11.13 Uzupełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu, o którym mowa w pkt. 11.10. Jeżeli zmiany wprowadzane zgodnie z treścią wezwania implikują kolejne zmiany we wniosku, wówczas Wnioskodawca wprowadza dodatkowe zmiany we wniosku o dofinansowanie i w odpowiednich załącznikach, informując o tym fakcie IZ FEŚ, uzasadniając konieczność wprowadzenia dodatkowych zmian. O sposobie dokonania poprawy/uzupełnienia wnioskodawca informuje w piśmie przewodnim. W niniejszym piśmie Wnioskodawca składa także wymagane wyjaśnienia.
- 11.14 W ramach składanych uzupełnień i poprawek na etapie oceny projektu niedopuszczalne jest **zwiększanie wnioskowanej kwoty dofinansowania**. W takiej sytuacji KOP dokona oceny na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia/poprawy.

- 11.15 Jeżeli wniosek zostanie poprawiony/uzupełniony niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, co do zasady, KOP dokona oceny projektu na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania z wyłączeniem przypadku określonego w punkcie 11.14.

UWAGA!

Pismo przewodnie (plik w formacie pdf), jak i pozostałe załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls,xlsx), należy opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym i dołączyć w aplikacji WOD2021 do wniosku o dofinansowanie. W przypadku podpisywania dokumentów podpisem kwalifikowanym przez osobę nieuprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy na mocy ustawy lub dokumentu rejestrowego, konieczne jest dołączenie Pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy, podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Brak złożenia Pełnomocnictwa w wymaganej formie i/lub zakresie będzie skutkowało uznaniem załączników za niezłożone.

Pismo przewodnie przekazane w inny sposób niż opisany powyżej (np. za pośrednictwem ePUAP-u) lub nieopatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie traktowane jako nieprzedłożone. Tym samym wszelkie niewyjaśnione kwestie działają na niekorzyść Wnioskodawcy.

- 11.16 W wezwaniu do uzupełnienia lub poprawienia wniosku zostanie wyznaczony termin na poprawę/uzupełnienie, adekwatny do zakresu uzupełnień lub poprawek wskazanych w wezwaniu, ale nie krótszy niż 10 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu przekazania (wysłania) wezwania Wnioskodawcy.
- 11.17 Jeśli we wniosku będzie oczywista omyłka IZ poprawi ją, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany za pomocą systemu ePUAP lub systemu CST2021 w aplikacji WOD2021. Nie dotyczy to sytuacji, w której oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu – wówczas wniosek będzie wymagał poprawy przez Wnioskodawcę w trybie wskazanym w pkt. 11.10.
- 11.18 Zarówno na etapie oceny formalnej, jak i dopuszczającej Wnioskodawca może być wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie.
- 11.19 Jeżeli Wnioskodawca nie przedłoży uzupełnień i/lub poprawek w wyznaczonym terminie, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej. Tym samym wszelkie kwestie niewyjaśnione działają na niekorzyść Wnioskodawcy.
- 11.20 W wyniku uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie na etapie oceny nie może zwiększyć się kwota wnioskowanego dofinansowania (zapis nie dotyczy pkt. 11.21).
- 11.21 Zmiany w zakresie wnioskowanej kwoty dofinansowania są dopuszczalne tylko w konsekwencji zidentyfikowanego przez KOP błędu dokumentacji wniosku (w tym braku lub nieprawidłowo wyliczanych w projekcie kosztów pośrednich) i dokonywane na podstawie wezwania ION.
- 11.22 Jeżeli wniosek zostanie poprawiony/uzupełniony niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, KOP dokona oceny projektu na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania.
- 11.23 W przypadku projektów ocenionych negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy, informacja powinna zawierać pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 63 ustawy, określające:

- a) termin do wniesienia protestu;
 - b) instytucję, do której należy wnieść protest;
 - c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy.
- 11.24 W przypadku uwzględnienia przez Departament Rozwoju Regionalnego protestu na wynik oceny, ocena projektu jest kontynuowana począwszy od tego etapu, do którego projekt nie został dopuszczony w rezultacie pierwotnej oceny. O wyniku dalszej oceny Wnioskodawca jest informowany niezwłocznie po jej zakończeniu, zachowując prawo do wniesienia protestu w zakresie dalszego etapu oceny.
- 11.25 KOP dokonuje również oceny projektu skierowanego do ponownej oceny w wyniku wyroku Sądu Administracyjnego. Przebieg takiej oceny jest adekwatny dla etapu, na który projekt zostaje skierowany. W takim przypadku ponowna ocena dokonywana jest w zakresie kryteriów wskazanych przez Sąd Administracyjny. Wynik oceny w zakresie pozostałych kryteriów pozostaje niezmienny.
- 11.26 W przypadku zgłoszenia przez Wnioskodawcę zamiaru wprowadzenia zmian w projekcie po podpisaniu umowy, projekt poddawany jest weryfikacji pod kątem możliwości wprowadzenia tych zmian. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia konieczności ponownej oceny jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny wniosków o dofinansowanie.

12 ROZSTRZYGNIĘCIE NABORU I WYBÓR PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA

- 12.1 Ostateczne rozstrzygnięcie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
- 12.2 W przypadku projektów z jednakową liczbą punktów, o miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowania i o przyznaniu wsparcia decydują kryteria rozstrzygające:
- Kryterium rozstrzygające nr 1:** Wsparcie przedsiębiorstw w celu wzmocnienia umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (kryterium punktowe nr 1);
- Kryterium rozstrzygające nr 2:** Wsparcie pracowników MŚP w celu wzmocnienia umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (kryterium punktowe nr 2);
- Kryterium rozstrzygające nr 3:** Wpływ projektu na umiędzynarodowienie MŚP (kryterium punktowe nr 5).
- 12.3 W przypadku uzyskania przez projekty, w wyniku oceny merytorycznej, jednakowej liczby punktów, o ich kolejności na liście rankingowej przesądza wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych jako rozstrzygające. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 3.

- 12.4 W przypadku, gdy na podstawie kryteriów rozstrzygających nie jest możliwe ustalenie kolejności uszeregowania projektów, projekty plasujące się *ex aequo* mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca, aby objąć je dofinansowaniem.
- 12.5 W przypadku, gdy pozostała kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu nie pozwala na dofinansowanie kolejnego projektu z listy, o której mowa w punkcie 12.6 w pełnej wysokości, po wyrażeniu zgody przez Wnioskodawcę, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania tego projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnego Wnioskodawcy.
- 12.6 Po rozstrzygnięciu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania (podjęcie uchwały przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego), IZ FEŚ nie później niż **w terminie 7 dni** podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wyniku oceny projektu.
- Informacja obejmuje tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, wynik oceny, a w przypadku wybrania do dofinansowania również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania.
- 12.7 Ponadto IZ FEŚ podaje do publicznej wiadomości informację o składzie KOP wraz ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów.
- 12.8 Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania, ION niezwłocznie kieruje do Wnioskodawcy pisemną informację o wyborze projektu do dofinansowania albo negatywnej ocenie projektu.
- 12.9 Dla projektów wybranych do dofinansowania przygotowywana jest umowa o dofinansowanie. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.

13 FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW

- 13.1 Z wyłączeniem przypadków wskazanych w niniejszym Regulaminie, wszystkie czynności w ramach naboru, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IZ FEŚ dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem systemu CST2021 przy użyciu aplikacji WOD2021, dostępnej pod adresem <https://wod.cst2021.gov.pl>.
- 13.2 Wnioskodawca stosuje wyłącznie formę komunikacji ustaloną w niniejszym Regulaminie. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć w formie elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie oświadczenie o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu). Niezachowanie przez Wnioskodawcę wymaganej formy komunikacji skutkuje uznaniem czynności za niedokonaną.

14 WYCOFANIE (ANULOWANIE) WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

- 14.1 Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania (anulowania) wniosku o dofinansowanie projektu. Wycofanie (anulowanie) wniosku na etapie naboru nie wyklucza możliwości ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie w tym naborze, o ile zostanie dotrzymany termin przewidziany na składanie wniosków o dofinansowanie w naborze. Na etapie oceny wniosku jego wycofanie (anulowanie) jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w naborze.

- 14.2 Wycofanie (anulowanie) wniosku odbywa się za pośrednictwem aplikacji WOD2021 i może zostać dokonane wyłącznie przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
- 14.3 Informacja o wycofaniu (anulowaniu) musi zostać przekazana w formie oświadczenia lub pisma przekazanego do IZ FEŚ, uwierzytelnionego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy, poprzez wykorzystanie podpisu kwalifikowanego drogą elektroniczną na adres: efrr@sejmik.kielce.pl (w tytule wiadomości należy podać numer projektu).
- 14.4 Wycofanie (anulowanie) wniosku o dofinansowanie projektu po zakończeniu oceny danego wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

15 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 15.1 Podstawę prawną do wniesienia protestu w ramach FEŚ 2021-2027 stanowi ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana dalej ustawą.
- 15.2 Niniejsza procedura ma zastosowanie dla projektów ocenianych w postępowaniu konkurencyjnym.
- 15.3 W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
- 15.4 Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.
- 15.5 Protest jest wnoszony w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, stanowiącym ocenę negatywną, wraz z uzasadnieniem wyniku oceny, zgodnie z zawartym w informacji pouczeniem (art. 63 i art. 64 ust. 1 ustawy).
- 15.6 Protest zawiera (art. 64 ust. 2 ustawy):
- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
- 15.7 Protest wnoszony jest do Instytucji Zarządzającej FEŚ 2021-2027 (dalej IZ FEŚ) – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, do Departamentu Rozwoju Regionalnego w następujących formach:
- a) osobiście – **Sekretariat Departamentu Rozwoju Regionalnego, ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce**
 - b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Departament Rozwoju Regionalnego ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce;**

c) za pomocą platformy ePUAP (drogą elektroniczną),

Protest nie może być złożony za pomocą faksu.

- 15.8 Protest, oświadczenie o wycofaniu protestu wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
- 15.9 Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (dalej: kpa), tj.:
- a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
 - b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe;
 - c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło;
 - d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
- 15.10 Określone w Regulaminie terminy uznaje się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo wpłynie do urzędu lub zostanie wysłane na adres do doręczeń elektronicznych, a nadawca otrzymał dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020r. o doręczeniach elektronicznych; nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (tj. Poczta Polska S.A.), zgodnie z art. 57 § 5 kpa.
- 15.11 Korespondencję dotyczącą protestu doręcza się na adres Wnioskodawcy wskazany w złożonym proteście. O zmianie adresu Wnioskodawca powinien powiadomić IZ FEŚ w terminie 7 dni od zmiany adresu, pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana na jego dotychczasowy adres, została skutecznie doręczona.
- 15.12 IZ FEŚ doręcza pisma zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 kpa.
- 15.13 Jeżeli pismo zostanie zwrócone z adnotacją „nie podjęto w terminie” lub równoznaczną, pismo uznaje się za doręczone.
- 15.14 W przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę dwóch lub więcej pełnomocników pisma w toku postępowania odwoławczego doręcza się jednemu z nich. W sytuacji, w której Wnioskodawca wskazał, który z ustanowionych pełnomocników został przez niego ustanowiony do doręczeń, pisma doręcza się ustanowionemu do doręczeń pełnomocnikowi.
- 15.15 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 15.6, IZ FEŚ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu IZ FEŚ przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego.
- 15.16 W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście, IZ FEŚ może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.
- 15.17 Za oczywiste omyłki uznaje się m. in: błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki rozumiane jako: omyłki widoczne, polegające na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędy logiczne lub mające postać innej niedokładności przypadkowej bądź też wady procesu myślowo-redakcyjnego.

- 15.18 Uzupełnienie protestu, o którym mowa w pkt. 15.15, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenie Wnioskodawcy, numer wniosku o dofinansowanie projektu, podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
- 15.19 Wezwanie, o którym mowa w pkt. 15.15, powoduje zawieszenie biegu terminu do czasu uzupełnienia protestu.
- 15.20 Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w pkt. 15.5.
- 15.21 Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu w przypadku negatywnej oceny projektu.
- 15.22 Negatywną oceną projektu jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której:
- a) projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania;
 - b) projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze (zgodnie z art. 56 ust. 5 i 6 ustawy). Przez wyczerpanie kwoty należy rozumieć sytuację, w której środki przeznaczone na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionów, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów, zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem w rozumieniu art. 61 ust. 1 oraz wybrane do dofinansowania w rozumieniu art. 43 w związku z art. 56 ust. 3, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 3 i 4 ustawy.
- 15.23 Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu.
- 15.24 Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności kryteriów oceny.
- 15.25 W przypadku, gdy zdaniem Wnioskodawcy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, wszystkie te kryteria należy wskazać w jednym proteście. Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy, dotyczące danego etapu oceny, muszą zostać ujęte w jednym proteście.
- 15.26 Rozszerzenie zakresu przedmiotowego protestu przez Wnioskodawcę w trakcie postępowania odwoławczego jest niedopuszczalne. W takim przypadku IZ FEŚ odnosi się do zarzutów przedstawionych w pierwotnie złożonym proteście.
- 15.27 Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy, został wniesiony:
- a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - c) bez spełnienia wymogów formalnych, określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy; a także w przypadku:
 - nieuzupełnienia protestu w terminie 7 dni, licząc od otrzymania wezwania (art. 64 ust. 3 ustawy);
 - gdy, na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania albo

kategorii regionu, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów.

- 15.28 O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia IZ FEŚ informuje Wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- 15.29 Protest jest rozpatrywany w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ FEŚ informuje Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
- 15.30 Na etapie rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może dołączać dodatkowych dokumentów, które nie były przedmiotem oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik. Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie.
- 15.31 IZ FEŚ może protest:
- a) uwzględnić;
 - b) nie uwzględnić;
 - c) pozostawić bez rozpatrzenia – zgodnie z pkt. 15.27 – 15.28.
- 15.32 Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu przez IZ FEŚ projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy, o czym IZ informuje Wnioskodawcę.
- 15.33 W przypadku nieuwzględnienia protestu IZ FEŚ przekazuje Wnioskodawcy informację o negatywnym wyniku rozpatrzenia protestu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego zgodnie z pkt. 15.44 – 15.46.
- 15.34 Przekazana Wnioskodawcy informacja o wyniku rozpatrzeniu protestu zawiera w szczególności:
- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy.
- 15.35 Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania.
- 15.36 Wycofanie protestu następuje przez złożenie oświadczenia o wycofaniu protestu do IZ FEŚ (Departamentu Rozwoju Regionalnego), w sposób przewidziany w pkt. 15.8.
- 15.37 W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
- 15.38 W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
- 15.39 Z rozpatrywania protestu wyłączona jest osoba, o której mowa w art. 71 i 72 ust. 1 ustawy;
- 15.40 Osoba rozpatrująca protest, przed przystąpieniem do czynności związanych z jego rozpatrzeniem, potwierdza niewystępowanie okoliczności mogących budzić wątpliwość, co do bezstronnej oceny protestu, wypełniając deklarację poufności i bezstronności.
- 15.41 Możliwe jest wyznaczenie ekspertów do udziału w wykonywaniu zadań związanych z procedurą odwoławczą.

- 15.42 Eksperci zespołów podlegają wyłączeniu z rozpatrywania protestu na zasadach określonych w pkt. 15.39 – 15.40.
- 15.43 Do ekspertów stosuje się zapisy rozdziału 17 ustawy.
- 15.44 W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 64 ust. 3, art. 70 ust. 1 lub art. 77 ust. 2 pkt 2, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 64 ust. 3, art. 69 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 70 ust. 2 albo 77 ust. 2 pkt 1 ustawy, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu (na podstawie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi, wydanemu na podstawie art. 233 oraz art. 219 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi).
- 15.45 W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - 1) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ FEŚ;
 - 2) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ FEŚ;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
- 15.46 Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia (art. 75 ustawy).
- 15.47 Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie:
- a) Wnioskodawca,
 - b) Instytucja Zarządzająca FEŚ 2021-2027,
- w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach (art. 74 ustawy).
- 15.48 Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania (art. 78 ustawy).
- 15.49 Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio (art. 72 ustawy).
- 15.50 Rozpatrzenie protestu nie stanowi decyzji administracyjnej.

16 ZAWIERANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

- 16.1 Co do zasady, po rozstrzygnięciu naboru i wyborze projektów do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest możliwe dokonywanie zmian we wniosku o dofinansowanie. IZ FEŚ w szczególnych przypadkach dopuszcza jednak możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie.
- 16.2 Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania podpisuje z IZ FEŚ umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
- 16.3 W ramach przedmiotowego naboru nie przewiduje się zawierania warunkowych umów o dofinansowanie projektu.
- 16.4 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie IZ FEŚ będzie wymagać od Wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji (m.in. aktualizacji wniosku o dofinansowanie, wskazania numeru rachunku bankowego oraz załączników wskazanych w pkt. 16.5 niniejszego Regulaminu). Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana Wnioskodawcy drogą elektroniczną na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobligowany złożyć wymagane dokumenty w terminie nie dłuższym niż **14 dni kalendarzowych** od dnia wysłania informacji o przyznaniu dofinansowania. Wskazany termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. ION zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania Wnioskodawcy do złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie niż wskazane w pierwotnym wezwaniu do uzupełnienia.
- 16.5 Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie należy przedłożyć m.in:
- a) Zaktualizowany wniosek o dofinansowanie (jeśli dotyczy),
 - b) Pismo przewodnie,
 - c) Zaświadczenie o prowadzenie rachunku bankowego dla projektu,
 - d) Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (wzór wniosku stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie),
 - e) Oświadczenie o VAT (wzór oświadczenia stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie),
 - f) Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz innych opłat (dokument nie może być starszy niż 3 m-ce),
 - g) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dokument nie może być starszy niż 3 m-ce);
 - h) Oświadczenie, iż w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu;
 - i) Pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e

statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do jej podpisania są co najmniej 2 osoby);

- j) Wskazanie formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu (weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową);
 - k) Inne niewymienione wyżej związane ze specyfiką projektu.
- 16.6 Beneficjent zobowiązany jest do odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu środków wypłaconych w formie dotacji, pobranych w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości (zabezpieczenie). Wartość zabezpieczenia ustala się, co do zasady, w wysokości co najmniej 100% kwoty otrzymanego dofinansowania. W ramach niniejszego naboru zabezpieczenie stanowić będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- 16.7 IZ FEŚ zastrzega sobie możliwość odmowy podpisania umowy o dofinansowanie w następujących sytuacjach:
- a) Wnioskodawca nie przedłożył we wskazanym terminie dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu Umowy;
 - b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) Doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
 - e) Brak jest możliwości ustalenia właściwego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 16.8 Instytucja Zarządzająca FEŚ 2021-2027 może również odmówić zawarcia umowy, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy.
- 16.9 W przypadku braku możliwości zawarcia umowy, IZ FEŚ niezwłocznie informuje o tym fakcie Wnioskodawcę.
- 16.10 IZ FEŚ zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy o dofinansowanie projektu. Informacja w tym zakresie będzie przekazywana Wnioskodawcy wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.
- 16.11 Zmiany w zakresie całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych oraz zmniejszenia kwoty dofinansowania nie wymagają zmiany uchwały Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w sprawie rozstrzygnięcia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

17. ZASADY HORYZONTALNE

Zgodnie z zapisami art. 9 Rozporządzenia ogólnego należy przestrzegać, na każdym z etapów wdrażania programów (tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli), zasad horyzontalnych, w tym równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji. Wybrany projekt do dofinansowania musi być zgodny z wymogami Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych (w szczególności art. 19), z należyтым poszanowaniem zasad równości, wolności wyboru, prawa do niezależnego życia, dostępności i zakazu wszelkich form segregacji. Inwestycje muszą wykazać zgodność działań odnośnie przestrzegania zobowiązań w zakresie praw człowieka, a mianowicie Kartą Praw Podstawowych (KPP), Europejskim Filarem Praw Społecznych, Strategią na rzecz praw osób niepełnosprawnych 2021-2030. Cele Funduszy należy realizować zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju i zasady „nie czyn poważnych szkód”. Projekty

realizowane w ramach FEŚ 2021-2027 muszą przyczyniać się do realizacji opisanych zasad horyzontalnych zgodnie z aktualną na dzień ogłoszenia naboru wersją wytycznych, o których mowa w punkcie 1.3.

18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

18.1 IZ FEŚ nie może zmieniać Regulaminu za wyjątkiem sytuacji opisanych w art. 51 ustawy.

18.2 Zmiany Regulaminu mogą być wprowadzane wyłącznie do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

18.3 Jeżeli zmiana Regulaminu wyboru projektów nastąpi w sytuacji, gdy w ramach naboru złożono już wnioski o dofinansowanie, IZ FEŚ niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Wnioskodawcę.

18.4 W przypadku zmiany Regulaminu, IZ FEŚ zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin tj. na portalu oraz na swojej stronie internetowej informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią Regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje. Informowanie o zmianach Regulaminu odbywa się z uwzględnieniem reguły określonej w art. 45 ust. 2 ustawy.

18.5 IZ FEŚ może unieważnić nabór w przypadku, o którym mowa w art. 58 ust. 1 pkt 1-3 ustawy.

18.6 IZ FEŚ podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej oraz na portalu.

19. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

19.1 Informacji dotyczących naboru udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Oddziału Konkurencyjnej Gospodarki (tel.: 41 395 13 38; 41 395 13 39; 41 395 13 41, 41 395 13 50, 41 395 13 51, 41 395 13 53, 41 395 13 49, 41 395 13 52) oraz e-mail: efrr@sejmik.kielce.pl (w tytule wiadomości należy wpisać tylko numer naboru podany w ogłoszeniu o naborze). Zadawane pytania nie mogą dotyczyć kwestii rozstrzygających w zakresie oceny wniosku i jej wyniku oraz konkretnych zapisów czy rozwiązań zastosowanych w danym projekcie, celem ich wstępnej oceny. Ocena pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów należy do ustawowej kompetencji KOP i może być dokonywana wyłącznie przez nią i wyłącznie na tym etapie. Odpowiedź na zadawane pytania udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem oceny wniosku i nie może stanowić podstawy do roszczeń w stosunku do ION, co do późniejszych rozstrzygnięć dokonywanych na etapie oceny i wyboru projektów do dofinansowania w oparciu o pełną złożoną dokumentację aplikacyjną konkretnego projektu.

19.2 W trakcie trwania naboru projektów, na bieżąco zamieszczane są na stronie internetowej IZ FEŚ odpowiedzi na pytania dotyczące naboru. IZ FEŚ nie ma takiego obowiązku, jeśli wyjaśnienie polega jedynie na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytoczeniu.

19.3 Dodatkowo informacji dotyczących prowadzonego naboru udzielają pracownicy Punktów Informacyjnych:

- a) **Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Kielcach** – Aleja IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce (parter budynku AQUA) (tel: 41 395 15 21, 41 395 15 20, bezpłatna infolinia 800 800 440; e-mail: GPI@sejmik.kielce.pl), godziny pracy: poniedziałek od 7:30 do 17:30, wtorek – piątek od 7:30 do 15:30, soboty nieczynne. Obsługuje powiaty: kielecki,

włoszczowski, jędrzejowski, pińczowski, kazimierski, konecki, skarżyski, starachowicki oraz Miasto Kielce;

- b) **Lokalnego Punktu Informacyjnego w Sandomierzu** – ul. Mickiewicza 34 (w siedzibie Starostwa powiatowego, parter, pokój nr 15), 27-600 Sandomierz (tel.: 15 600 12 36, 15 600 12 37; e-mail: PIFesandomierz@sejmik.kielce.pl), godziny pracy: poniedziałek: od 7:30 do 17:30, wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30, soboty nieczynne. Obsługuje powiaty: sandomierski, opatowski, staszowski, buski, ostrowiecki;
- c) **Lokalnego Punktu Informacyjnego w Skarżysku-Kamiennej** – Al. Piłsudskiego 36 (I piętro galerii Panorama lok.2.8), 26-110 Skarżysko-Kamienna (tel.: 41 222 12 54, 41 222 12 55; e-mail: PIFeskarzysko@sejmik.kielce.pl), godziny pracy: poniedziałek - piątek od 8:00 do 16:00, soboty nieczynne. Punkt świadczy usługi dotyczące programu fundusze europejskie dla świętokrzyskiego na lata 2021-2027, usługi są świadczone w taki sam sposób jak w pozostałych Punktach.

20. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć następujące dokumenty:

1. Biznes Plan wraz z załącznikiem finansowym,
2. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji,
3. Oświadczenia Wnioskodawcy,
4. Oświadczenie o niekaralności Wnioskodawcy,
5. Test pomocy publicznej,
6. Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu,
7. Formularz OOŚ,
8. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy),
9. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy),
10. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu,
11. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji,
12. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych (jeśli dotyczy),
13. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów (co najmniej 2 oferty dla każdego z nabywanych środków trwałych),
14. Bilans za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeśli dotyczy),
15. Rachunek zysków i strat/ PIT wraz z PIT B/CIT za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości,
16. Umowa Konsorcjum,
17. Inne dokumenty przedkładane przez Wnioskodawcę.

21. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wzór wniosku o dofinansowanie.
2. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie.
3. Wzór Biznes Planu wraz z załącznikiem finansowym
4. Kryteria formalne oraz merytoryczne dopuszczające ogólne stosowane w Priorytetach I-VI finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
5. Kryteria merytoryczne dopuszczające specyficzne oraz kryteria merytoryczne punktowe i rozstrzygające dla Działania 1.5 „Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji” Typ projektu: Wsparcie Konsorcjów na rzecz rozwoju regionalnych inteligentnych specjalizacji (nabór konkurencyjny)
6. Wzór karty oceny wniosku o dofinansowanie
7. Wzór umowy o dofinansowanie.
8. Wzór oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.
9. Wzór oświadczeń Wnioskodawcy.
10. Wzór oświadczenia o niekaralności Wnioskodawcy
11. Wzór testu pomocy publicznej
12. Wzór harmonogramu ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu.
13. Wzór formularza OOŚ.
14. Wzór deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.
15. Wzór deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.
16. Wzór oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu.
17. Wzór oświadczenia o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji.
18. Wzór sprawozdania z realizacji przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Konsorcjum.
19. ZAWIADOMIENIE KOMISJI Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego.
20. Słownik kategorii kosztów.
21. Regulamin Pracy KOP.

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.05-IZ.00-002/24

Fundusze Europejskie

Instrukcja wypełniania załączników

w ramach Działania 1.5 Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji

Typ projektów: Wsparcie Konsorcjów na rzecz rozwoju regionalnych inteligentnych specjalizacji

Priorytetu 1 Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki
programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Wykaz skrótów i pojęć	3
Informacje ogólne.....	4
1. Biznes Plan wraz z załącznikami finansowymi.....	5
2. Oświadczenia dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji	5
3. Oświadczenia Wnioskodawcy	5
4. Oświadczenie o niekaralności.....	6
5. Test pomocy publicznej	6
6. Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu	6
7. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyn poważnych szkód” do no significant harm (DNSH)	7
8. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 ..	7
9. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną	8
10. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu	9
11. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji.....	9
12. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych.....	10
13. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów	10
14. Bilans za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości	10
15. Rachunek zysków i strat/ PIT wraz z PIT B/CIT za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.	10
16. Umowa Konsorcjum	11
17. Inne załączone dokumenty	11

Wykaz skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

CST2021 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy;

DIR – Departament Inwestycji i Rozwoju;

DNSH - Do No Significant Harm („nie czyni znaczącej szkody”);

IZ FEŚ – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;

KE – Komisja Europejska;

KOP – Komisja Oceny Projektów

Kwalifikowany podpis elektroniczny - podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U.UE.L.2014.257.73 z dnia 2014.08.28), który jest unikalnie przyporządkowany podpisującemu, umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego, jest składany przy użyciu danych służących do składania podpisu elektronicznego, których podpisujący może, z dużą dozą pewności, użyć pod wyłączną swoją kontrolą, jest powiązany z danymi podpisanymi w taki sposób, że każda późniejsza zmiana danych jest rozpoznawalna, składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego, opierający się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego;

Partner prywatny - jest to przedsiębiorca lub przedsiębiorca zagraniczny;

Podmiot publiczny – jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych (lub też inna osoba prawna, której szczegółowe cechy zostały wskazane w art. 2 ust. 1b) ustawy z dnia 19 grudnia 2008r. o partnerstwie publiczno-prywatnym, jak również związki tych podmiotów tj. jednostki sektora finansów publicznych i niniejszej osoby prawnej);

Przedsięwzięcie – jest zamierzeniem budowlanym lub inną ingerencją w środowisko, polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również wydobywaniu kopalin;

Ustawa OOS – Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;

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

Wniosek o dofinansowanie - wniosek o dofinansowanie projektu (formularz wniosku wraz z załącznikami), w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, złożony przez wnioskodawcę w wersji elektronicznej za pośrednictwem WOD2021;

Wnioskodawca – zgodnie z art. 2 pkt 34 ustawy – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

WOD2021 – aplikacja „Wnioski o dofinansowanie” w CST2021, za pośrednictwem której wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie.

Informacje ogólne

Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu są wskazane w treści Regulaminu wyboru projektów oraz sekcji K formularza wniosku dostępnego w aplikacji WOD2021. Należy je dołączyć w formie elektronicznej (w formacie PDF, arkusze kalkulacyjne w formacie xls, xlsx) na obowiązujących wzorach, dołączonych do Regulaminu wyboru projektów, tam gdzie znajduje to zastosowanie.

Każdy załączony plik musi mieć nazwę, a także numer zgodny z kolejnością i numeracją załączników we wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA!

Wszystkie załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx) przedkładane wraz z wnioskiem o dofinansowanie muszą zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku użycia podpisu niezintegrowanego z plikiem podpisywanym (np. XADES), sygnaturę podpisu należy załączyć wraz z podpisywanym plikiem. W odniesieniu do dokumentów niewytworzonych przez Wnioskodawcę, opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie równoznaczne z potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem (nie ma takiego obowiązku w odniesieniu do dokumentów niewytworzonych przez wnioskodawcę, opatrzonych elektronicznym podpisem kwalifikowanym bezpośrednio przez organ wystawiający dokument).

W przypadku podpisywania załączników podpisem kwalifikowanym przez osobę nieuprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy na mocy ustawy lub dokumentu rejestrowego, konieczne jest dołączenie Pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy, podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Brak złożenia pełnomocnictwa w wymaganej formie i/lub zakresie będzie skutkowało uznaniem pisma i załączników za niezłożone.

W przypadku, gdy złożony załącznik nie zostanie podpisany podpisem kwalifikowanym, z zachowaniem wskazanych w tym dokumencie zasad, uznaje się go za niezłożony.

Ponadto załączniki przekazane w inny sposób niż za pośrednictwem aplikacji WOD2021 (np. za pośrednictwem ePUAP-u) będą traktowane jako nieprzedłożone.

W ramach jednego załącznika można dołączyć tylko jeden plik o wielkości nieprzekraczającej 25MB. W przypadku skanowania kilku dokumentów stanowiących jeden załącznik należy je zeskanować do jednego pliku. Jeżeli wielkość pliku przekroczy 25 MB, należy go podzielić i dodać kolejną część w ramach załącznika „Inny dokument przedkładany przez wnioskodawcę” lub skompresować (np. zip). **Przy czym, w przypadku plików skompresowanych, każdy z plików/dokumentów wchodzących w skład tego pliku skompresowanego musi być podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Podpisanie skompresowanego pliku zawierającego kilka dokumentów (zamiast podpisania każdego z plików/dokumentów wchodzących w skład pliku skompresowanego) nie jest równoznaczne z podpisaniem każdego z dokumentów zawartych w skompresowanym pliku i nie można takiego podpisu uznać za prawidłowy.**

1. Biznes Plan wraz z załącznikami finansowymi

Biznes Plan wraz z załącznikami finansowymi stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Załączniki finansowe stanowią załączniki nr 3a oraz 3b.

Dokumenty należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

2. Oświadczenia dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji

Wzór *Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji* stanowi załącznik nr 8 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

3. Oświadczenia Wnioskodawcy

Wzór *Oświadczeń Wnioskodawcy* stanowi załącznik nr 9 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

UWAGA!

„Przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji” oznacza przedsiębiorstwo, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- a) w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej subskrybowanego kapitału zakładowego została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Taka sytuacja ma miejsce, gdy w wyniku odliczenia od rezerw (i wszystkich innych elementów uznawanych za część środków własnych przedsiębiorstwa) zakumulowanych strat powstaje ujemna skumulowana kwota, która przekracza połowę subskrybowanego kapitału zakładowego. Do celów niniejszego przepisu „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek podanych w załączniku I do dyrektywy 2013/34/UE (1), a „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne;
- b) w przypadku spółki, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej kapitału wykazanego w sprawozdaniach finansowych tej spółki została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Do celów niniejszego przepisu „spółka, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek wymienionych w załączniku II do dyrektywy 2013/34/UE;
- c) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym postępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli;
- d) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu;
- e) w przypadku przedsiębiorstwa, które nie jest MŚP, jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat:

1. księgowy stosunek kapitału obcego do kapitału własnego tego przedsiębiorstwa przekracza 7,5; oraz
2. wskaźnik relacji pokrycia odsetek do EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosi poniżej 1,0.

4. Oświadczenie o niekaralności

Wzór Oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik nr 10 do *Regulaminu wyboru projektów*. Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

5. Test pomocy publicznej

Wzór testu pomocy publicznej stanowi załącznik nr 11 do *Regulaminu wyboru projektów*. Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

6. Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu

Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu stanowi załącznik nr 12 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych - w pierwszej kolejności należy z listy rozwijanej wybrać właściwe dla projektu kategorie kosztów (patrz: *Słownik kategorii kosztów* – załącznik nr 20 do Regulaminu wyboru projektów), a następnie przypisać im właściwą wartość netto, stawkę i wartość podatku VAT oraz wartości brutto. Czynność należy powtórzyć dla wszystkich wybranych kategorii kosztów. W przypadku, gdy dla wybranych kategorii kosztów występują koszty niekwalifikowalne należy ponownie uzupełnić pola dot. wartości netto, VAT i wartości brutto. Wydatki w poszczególnych kategoriach kosztów należy przedstawić w podziale na lata. Wszystkie wysokości środków finansowych, przedstawione w podziale na lata, dotyczą kwot faktycznie ponoszonych wydatków (wypłaconych środków na rzecz dostawcy/usługodawcy/ wykonawcy), a nie daty wystawienia dokumentu finansowego (np. faktury, rachunku). Następnie należy uzupełnić kolumnę „Y”, wpisując procent dofinansowania. Należy zwrócić uwagę, iż Harmonogram w części komórek zawiera formuły, w wyniku czego następuje ich autouzupełnianie. W uzasadnionych przypadkach konieczna może okazać się „ręczna” korekta wartości – patrz uwagi poniżej.

UWAGA!

Wypełniając Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych należy pamiętać o zachowaniu spójności danych z wnioskiem o dofinansowanie, w szczególności z sekcją E Budżet projektu.

Harmonogram zamówień (w tym zastosowanie zasady konkurencyjności) – w zakładce tej należy wykazać wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu, zarówno te przeprowadzone jak i planowane do przeprowadzenia (w punkcie tym ujmuje się także prace przygotowawcze). Dla każdego z postępowań należy podać:

- odpowiedni dla wartości i rodzaju zamówienia tryb postępowania przetargowego,
- przedmiot zamówienia,

- szacunkową wartość zamówienia (podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością),
- datę ogłoszenia lub planowaną datę ogłoszenia,
- numer ogłoszenia (dla postępowań już ogłoszonych),
- pozostałe wymagane informacje.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

UWAGA!

Dokument należy przedłożyć w formie arkusza kalkulacyjnego w formacie xls,xlsx, który pozwalana jego edycję. Ponadto, należy pamiętać o zachowaniu spójności z wnioskiem o dofinansowanie, w szczególności w odniesieniu do terminów i zakresu rzeczowego projektu.

7. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyń poważnych szkód” do no significant harm (DNSH)

Wzór Formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyń poważnych szkód” do no significant harm (DNSH) stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu wyboru projektu i należy go wypełnić zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w samym formularzu.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

8. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Wzór Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu wyboru projektów i należy go wypełnić zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w samym formularzu. **Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ.**

Dokument (jeśli dotyczy) należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ze względu na fakt, iż Regulamin naboru nie przewiduje zawierania umów warunkowych, nie ma możliwości dostarczenia dokumentu po zakończeniu oceny projektu.

Zgodnie z pismem Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska znak: DOOŚ.soos.070.207. 2017.rla.1 z dnia 25.07.2017r. zdecydowano o wyłączeniu z obowiązku przedkładania deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 dla następujących zamierzeń inwestycyjnych:

- a) projekty nieinfrastrukturalne (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru);
- b) kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach;
- c) powietrzne pompy ciepła;
- d) prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- e) przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 w ramach decyzji środowiskowej oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 ustawy OOS;

oraz następujące przedsięwzięcia położone poza obszarami Natura 2000:

- a) wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;

- b) przebudowy obiektów, mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
- c) energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;
- d) obiekty małej architektury i zagospodarowanie terenów zielonych;
- e) termomodernizacji budynków.

9. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

Wzór Deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu wyboru projektów i należy go wypełnić zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w samym formularzu. **Organem właściwym do wydania deklaracji jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie.**

Dokument (jeśli dotyczy) należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ze względu na fakt, iż Regulamin naboru nie przewiduje zawierania umów warunkowych, nie ma możliwości dostarczenia dokumentu po zakończeniu oceny projektu.

Brak jest konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną dla następujących przedsięwzięć:

- a) przedsięwzięcia, dla których wydano decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, w treści których znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na jednolite części wód;
- b) inwestycje lub działania, dla których uzyskano ocenę wodnoprawną, o której mowa w art. 425 ust. 1 Prawa wodnego;
- c) prace studialne, czyli dotyczące opracowania dokumentacji, jeśli w ramach tych projektów nie zachodzi potrzeba prowadzenia działań fizycznych (np. robót budowlanych lub innych działań polegających na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu);
- d) inwestycje nieinfrastrukturalne (jak np. działania zakupowe, niezwiązane z ingerencją w środowisko);
- e) inwestycje dotyczące systemów ERTMS, SESAR, ITS, VTMS i systemu aplikacji telematycznych, oraz dotyczące modernizacji statków i taboru kolejowego, jeżeli proponowane projekty nie obejmują robót fizycznych, które mogą negatywnie wpłynąć na jednolite części wód;
- f) termomodernizację budynków;
- g) kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne, powietrzne pompy ciepła;
- h) wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;
- i) prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- j) przebudowę obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
- k) energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;
- l) kable teletechniczne instalowane na słupach;
- m) ścieżki rowerowe;
- n) montaż anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych;
- o) remontów obiektów budowlanych innych niż kategorie VIII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- p) zmiany sposobu użytkowania istniejących budynków;
- q) obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

10. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Wnioskodawcy. Dlatego też do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością. W przypadku współwłasności należy dołączyć zgodę współwłaściciela na realizację projektu na danym terenie.

Inwestor nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną). W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Beneficjenta, np. ułożenie podziemnych rurociągów, kabli itp., wyżej wymienione oświadczenie musi zostać poprzedzone uzyskaniem zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

Ze względu na okres monitorowania projektu, który wynosi 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) od jego rozliczenia finansowego, dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy/najmu na okres realizacji oraz trwałości projektu.

Wzór *Oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu* stanowi załącznik nr 16 do *Regulaminu wyboru projektów* i należy go wypełnić zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w samym wzorze.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obligatoryjny). Ze względu na fakt, iż Regulamin naboru nie przewiduje zawierania umów warunkowych, nie ma możliwości dostarczenia dokumentu po zakończeniu oceny projektu.

11. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji.

Wzór *Oświadczenia o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji* stanowi załącznik nr 17 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę środków finansowych w niezbędnej wysokości odpowiadającej wysokości wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych (np. zaświadczenie z Banku, promesa kredytowa, wyciąg bankowy, umowa kredytowa, umowa pożyczki). W przypadku promesy kredytowej nie może ona mieć charakteru warunkowego – musi z niej wynikać, iż instytucja finansująca zbadała zdolność kredytową Wnioskodawcy i udzieli kredytu na sfinansowanie inwestycji.

Oświadczenie wraz z dokumentami potwierdzającymi zabezpieczenie środków finansowych na realizację inwestycji należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ze względu na fakt, iż Regulamin naboru nie przewiduje zawierania umów warunkowych, nie ma możliwości dostarczenia dokumentu po zakończeniu oceny projektu.

Instytucja Zarządzająca ma prawo zażądać od Wnioskodawcy/Beneficjenta na każdym etapie realizacji projektu okazania się dokumentem potwierdzającym dysponowanie środkami finansowymi, wystarczającymi na realizację projektu.

12. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych.

W szczególnych przypadkach mogących przyczynić się do sprawniejszej realizacji, rozliczenia i monitoringu projektu, możliwe jest na zasadach przewidzianych prawem (w zależności od statusu i formy prawnej Wnioskodawcy) udzielenie upoważnienia/pełnomocnictwa dla innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych/statutowych osób/podmiotów do reprezentowania Wnioskodawcy.

W dokumencie tym powinny się znaleźć przynajmniej następujące informacje:

- dane osoby/podmiotu udzielającego pełnomocnictwa/upoważnienia,
- czas, na który udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie,
- dane osoby/podmiotu, któremu udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie,
- podstawa prawna udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia,
- przesłanki udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia,
- zakres udzielonego pełnomocnictwa/upoważnienia.

W przypadku chęci korzystania z pełnomocnictwa w sytuacji, gdy w dokumentach statutowych go nie przewidziano, należy przedłożyć taki dokument poświadczony notarialnie.

Dokument (jeśli dotyczy) należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

13. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów

Dla projektów o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. dot. zakupu sprzętu i urządzeń) należy załączyć dokument potwierdzający podstawę wyceny poszczególnych elementów (np. oferty – co najmniej 2 oferty dla każdego z nabywanych elementów wyposażenia). Dokument ten dotyczy również projektów infrastrukturalnych, w ramach których kupowane jest wyposażenie nieujęte w kosztorysie.

Dokumenty należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obligatoryjny).

UWAGA!

Przedkładane oferty muszą być opatrzone danymi oferenta oraz odpowiadać zakresowi rzeczowemu przedstawionemu we wniosku o dofinansowanie.

14. Bilans za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości

W przypadku Wnioskodawców prowadzących pełną księgowość, należy załączyć bilans za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy dla wnioskodawców prowadzących pełną księgowość).

15. Rachunek zysków i strat/ PIT wraz z PIT B/CIT za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.

W przypadku Wnioskodawców prowadzących pełną księgowość, należy załączyć rachunek zysków i strat za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości. W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat, należy dołączyć PIT wraz z PIT B/CIT lub równoważne dokumenty.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

16. Umowa Konsorcjum

Należy dostarczyć zawartą Umowę Konsorcjum (dokument obligatoryjny).

17. Inne załączone dokumenty

Wnioskodawca może dołączyć inne załączniki, mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku.

UWAGA!

Dodatkowe załączniki przedkładane przez Wnioskodawcę wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy przedłożyć w aplikacji WOD2021 w ramach załączników opatrzonych nazwą „Inny dokument przedkładany przez Wnioskodawcę”.

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY NR 1486/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 29 STYCZNIA 2025 roku**

Załącznik nr 7 do Regulaminu naboru nr FESW.01.05-IZ.00-002/24

Wzór

**Umowa nr¹
o dofinansowanie Projektu
pn.: „.....”²
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach
Działania 1.5 „Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego
ekosystemu innowacji”³
Priorytet 1 „Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki”
Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027**

Zwana dalej „Umową”

Zawarta w Kielcach, dnia r. pomiędzy:

**Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3,
reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniącym funkcję Instytucji
Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
w imieniu, którego działają:**

.....-

oraz

.....-

a

Beneficjentem – z siedzibą⁴

reprezentowanym przez:

¹ Należy wpisać numer Umowy.

² Należy wpisać numer oraz pełny tytuł Projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu.

³ Należy wpisać właściwy numer i pełną nazwę Działania.

⁴ Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również PESEL, NIP, REGON, numer KRS lub wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (w zależności od statusu prawnego Beneficjenta).

.....⁵;

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej Umowy⁶,
zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając w szczególności na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz.U.UE.L.2021.231.60 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26 czerwca 2014 roku z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. Urz. UE L 2509 z 26.09.2024), zwanego dalej „Rozporządzeniem 2024/2509”;
- 5) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”;
- 6) Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z dnia 15.12.2023 r., z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 8) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), zwanej dalej „ufp”;
- 9) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.);
- 10) Kontraktu Programowego dla Województwa Świętokrzyskiego zawartego w dniu 1 lutego 2022 r.;

⁵ Należy wpisać imię, nazwisko oraz pełnioną funkcję.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

- 11) Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, przyjętego Decyzją Wykonawczą Komisji nr C(2022) 8862 z dnia 7 grudnia 2022 r., zwanego dalej „Programem” lub „FEŚ”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1. Definicje

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Administratorze” – należy przez to rozumieć administratora, o którym mowa w art. 4 pkt 7 „RODO”;
- 2) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego będący Stroną Umowy. W przypadku projektów partnerskich należy także rozumieć jako Partnera wiodącego, który działając na rzecz i w imieniu własnym oraz Partnerów realizuje projekt wspólnie z Partnerami wskazanymi we Wniosku o dofinansowanie;
- 3) „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego;
- 4) „CST2021” – należy przez to rozumieć aplikację Centralnego Systemu Teleinformatycznego CST2021, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od dnia zawarcia umowy;
- 5) „Danych osobowych” należy przez to rozumieć dane osobowe, o których mowa w art. 4 pkt 1 „RODO”;
- 6) „Dofinansowaniu” – zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć finansowanie z UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa przyznane na podstawie Umowy/Decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 7) „EFRR” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz.U.UE.L.2021.231.60 z dnia 30.06.2021r.);
- 8) „Harmonogramie płatności” – należy przez to rozumieć informacje na temat planowanych wydatków w Projekcie (wydatków kwalifikowalnych i wartości dofinansowania), obejmujące kwartały w okresie realizacji Projektu;
- 9) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej FEŚ;
- 10) „Konflikcie interesów” – należy przez to rozumieć konflikt o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia 2018/1046, tj. sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, uczestniczącej w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste;
- 11) „Korekcie finansowej” – należy rozumieć zgodnie z ustawą wdrożeniową, kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla Projektu lub programu w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową;

- 12) „Koszty pośrednie” - koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu;
- 13) „Module Zamówienia publiczne” – należy przez to rozumieć funkcjonalność systemu CST2021 umożliwiającą gromadzenie wszelkich danych dotyczących zamówień publicznych w ramach realizowanego projektu oraz zawartych w ramach tych zamówień kontraktów i ich wykonawców;
- 14) „Nieprawidłowość” – należy przez to rozumieć - każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym;
- 15) „Okresie trwałości Projektu” – należy przez to rozumieć okres wynikający z artykułu 65 rozporządzenia ogólnego; tj. okres 5 lat lub 3 lat (w przypadku mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa), liczony od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta/Partnera, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielenie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami;
- 16) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) Projekt na warunkach określonych w niniejszej Umowie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 17) „Płatności końcowej” – należy przez to rozumieć ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania na realizację Projektu, stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, przekazaną przez BGK – na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą – w części dotyczącej finansowania UE oraz przez Instytucję Zarządzającą - na podstawie zlecenia wypłaty wystawionego przez Instytucję Zarządzającą – w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa, na rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
- 18) „Płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część dofinansowania, stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną przez BGK - na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą – w części finansowania UE, oraz przez Instytucję Zarządzającą - na podstawie zlecenia wypłaty wystawionego przez Instytucję Zarządzającą – w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa, na rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
- 19) „Podwójnym finansowaniu” – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, o których mowa w Podrozdziale 2.3 ust. 2, oznacza to w szczególności:
 - a) więcej niż jednokrotne rozliczenie tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiejkolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
 - b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
 - c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,

- d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
 - e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
 - f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,
 - g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu;
- 20) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, zgłoszone do objęcia lub objęte finansowaniem UE, realizowane w ramach danego priorytetu programu operacyjnego, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, będące przedmiotem Umowy;
- 21) „Przetwarzaniu” – należy przez to rozumieć przetwarzanie, o którym mowa w art. 4 pkt 2 RODO;
- 22) „Rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy w Banku Gospodarstwa Krajowego nr **17 1130 0007 0020 0660 2620 0016** otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi EFRR, przekazywane są na rachunek bankowy Projektu;
- 23) „Rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3, nr **96 1020 2629 0000 9102 0470 9376**, prowadzony w PKO Bank Polski S.A., z którego współfinansowanie krajowe z budżetu państwa przekazywane jest na rachunek bankowy Projektu;
- 24) „Rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej dotyczącym zwrotów” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3, nr **10 1020 2629 0000 9102 0470 9566** prowadzony w PKO Bank Polski S.A., na który Beneficjent dokonuje zwrotu środków finansowania UE lub współfinansowania krajowego z budżetu państwa, jak również odsetek od tych środków przekazanych w formie zaliczki zgromadzonych przez Beneficjenta na rachunku bankowym, odsetek od środków pozostałych do rozliczenia przekazanych w formie zaliczki, a także odsetek od środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystanych z naruszeniem procedur, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, czy nieprawidłowo wydatkowanych;
- 25) „Rachunku bankowym Projektu” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta lub Partnera Projektu;
- 26) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin wyboru projektów, dotyczący naboru, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania;
- 27) „Refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot na rachunek bankowy Beneficjenta/Partnera, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie, dokonywany przez BGK - na podstawie zlecenia płatności – w części dotyczącej finansowania UE oraz przez Instytucję Zarządzającą – na podstawie zlecenia wypłaty – w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa;
- 28) „Rozliczeniu zaliczki” – należy przez to rozumieć zwrot zaliczki lub wykazanie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność rozliczających zaliczkę, złożonym do Instytucji Zarządzającej w terminie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z wytycznymi;

- 29) „Rozpoczęciu realizacji” – należy przez to rozumieć podjęcie przez Beneficjenta pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków;
- 30) „Sile wyższej” – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub IZ, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub IZ nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 31) „SzOP” – należy przez to rozumieć „Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027” (wraz z załącznikami), przygotowany przez Instytucję Zarządzającą, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów Programu;
- 32) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę, wraz ze wszystkimi załącznikami, w tym załącznikami w postaci elektronicznej zamieszczonymi w CST2021 oraz aneksami zawierającymi zmiany do niniejszej umowy;
- 33) „Wkładzie własnym” – wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny) zabezpieczony przez Beneficjenta, który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
- 34) „Wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć dokument wraz z załącznikami przedkładany przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej w celu uzyskania dofinansowania na realizację Projektu w ramach FEŚ 2021-2027;
- 35) „Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć formularz w systemie CST2021, na podstawie, którego Beneficjent występuje o refundację części lub całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych, bądź wnioskuje o przekazanie płatności zaliczkowej, rozlicza otrzymaną zaliczkę poniesionymi wydatkami na realizację Projektu i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu;
- 36) „WOD2021” – Aplikacja Wnioski o dofinansowanie, służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych, jest elementem Centralnego Systemu Teleinformatycznego 2021;
- 37) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria zgodne z rozporządzeniem ogólnym, ustawą wdrożeniową, wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, jak również Regulaminem wyboru projektów;
- 38) „Wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym lub jest poniesiony niezgodnie z przepisami prawa unijnego lub krajowego, dokumentami programowymi, Regulaminem wyboru projektów oraz wydatki wykraczające poza kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych;
- 39) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej, do których stosowania Beneficjent jest zobowiązany na podstawie Umowy, w tym w szczególności: Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

- 40) „Zakończeniu realizacji” – należy przez to rozumieć sytuację, w której spełnione są dwa kryteria kumulatywnie:
- a) wszystkie działania związane z realizacją Projektu zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia Projektu),
 - b) wszystkie wydatki założone w Projekcie zostały poniesione przez Beneficjenta/Partnera (żadne dalsze płatności nie będą już ponoszone);
- 41) „Zaliczce” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w niniejszej Umowie, przekazaną na rachunek bankowy Beneficjenta/Partnera przez BGK - na podstawie zlecenia płatności – w części dotyczącej współfinansowania UE, oraz przez Instytucję Zarządzającą - na podstawie zlecenia wypłaty - w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa, na podstawie zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność, w jednej lub kilku transzach, przed rozliczeniem wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, rozliczaną za pomocą wniosku o płatność lub zwrotu;
- 42) „Zamówieniu publicznym” – należy rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, opisanych w wytycznych;
- 43) „Zaprojektuj i wybuduj” – to formuła, w ramach której jeden podmiot wykonuje prace projektowe, jak i budowlane w jednym zadaniu na podstawie jednego zamówienia;
- 44) „Zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć, zgodnie z ufp, standardowy formularz wraz z załącznikami, wystawiany przez Instytucję Zarządzającą, na podstawie, którego Instytucja Zarządzająca występuje do BGK o przekazanie na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi EFRR w formie zaliczki lub refundacji części kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych.

§ 2. Przedmiot umowy

1. Niniejsza Umowa określa prawa i obowiązki Stron Umowy oraz zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie dofinansowanie części wydatków poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu pn.: „.....”⁷, zwanego dalej „Projektem”, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu nr⁸, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, zwanym dalej „wnioskiem o dofinansowanie”, w ramach Działania „.....”⁹ Priorytetu FEŚ „.....”¹⁰ Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym i zatwierdzonym przez IZ wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku zmian w Projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji na podstawie § 22 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą zmiany.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi: PLN (słownie: zł, .../100).
4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie: zł, .../100), w tym:

⁷ Należy wpisać tytuł Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

⁸ Należy wpisać numer Projektu.

⁹ Należy wpisać właściwy numer i pełną nazwę Działania.

¹⁰ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Priorytetu Programu FEŚ 2021-2027.

- a) finansowanie UE do kwoty: PLN (słownie: zł, .../100) i stanowiącej%¹¹ kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym¹²:
- i. w ramach: w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:zł, .../100) i stanowiącej %¹² kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych,
 - ii. w ramach pomocy de minimis (.....) w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:zł, .../100) i stanowiącej%¹² kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych pomocą de minimis;
- b) współfinansowanie krajowe z budżetu państwa do kwoty: PLN (słownie: zł, .../100) i stanowiącej %¹² kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu¹³;
- c) wkład własny Beneficjenta w kwocie: PLN (słownie:zł, .../100) i stanowiącej%¹² kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu w wysokości: PLN (słownie:zł, .../100).
6. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną wydatki są kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi, na dzień udzielania pomocy, przepisami prawa z zakresu pomocy publicznej. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu określony jest w § 6 Umowy.
7. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
8. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z zapisami § 1 pkt 37 i ust. 7 niniejszego paragrafu oraz z obowiązującymi przepisami, w tym wytycznymi, oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 Umowy. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.
9. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje podwójne finansowanie określone szczegółowo w wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków. W sytuacji zaistnienia podwójnego finansowania w ramach Projektu Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Instytucji Zarządzającej.

¹¹ Stopa dofinansowania nie jest wpisywana w przypadku różnej intensywności pomocy w ramach Projektu.

¹² Wypełnić te podpunkty, które dotyczą. W przypadku objęcia Projektu pomocą publiczną/pomocą de minimis wskazaną w podpunktach należy wpisać podstawę prawną oraz numer referencyjny jeśli dotyczy. Niepotrzebne podpunkty skreślić.

¹³ Niepotrzebne skreślić.

10. W przypadku zaistnienia podwójnego finansowania w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło ww. podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 12 Umowy.
11. Nie można przedłożyć do finansowania Projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego Projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez Projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć Projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.

§ 3.

Wydatkowanie środków w ramach Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego (w szczególności w oparciu o ustawę o finansach publicznych w zakresie dotyczącym wydatkowania środków publicznych), wytycznymi, regulaminem, a także procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w § 8 Umowy w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości.
2. Wydatki w ramach Projektu mogą być ponoszone z dowolnego rachunku bankowego należącego do Beneficjenta, z wyjątkiem środków przekazanych w formie zaliczki, które Beneficjent zobowiązany jest wydatkować z rachunku wyodrębnionego dla Projektu (dla płatności dofinansowania w formie zaliczki).
3. Beneficjent oraz Partnerzy nie mogą przeznaczyć otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem. W przypadku naruszenia zapisów zdania pierwszego stosuje się § 12 Umowy.
4. W przypadku zakupu rzeczy ruchomych Beneficjent oświadcza, że:
 - a) będą użytkowane zgodnie z celami określonymi w projekcie;
 - b) umożliwi przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą lub inną uprawnioną do tego instytucję zakupionych rzeczy ruchomych.
5. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 4 dofinansowanie w części finansującej rzeczy ruchomych, podlega zwrotowi na zasadach określonych w § 12 Umowy.
6. Koszty eksploatacji środka trwałego są kosztami niekwalifikowalnymi.
7. Za kwalifikowalne w ramach Projektu mogą zostać uznane również wydatki na wykonanie prac/robót dodatkowych/uzupełniających/zamiennych, których wykonanie stało się niezbędne w trakcie realizacji Projektu. Objęcie dofinansowaniem takich wydatków jest dopuszczalne pod warunkiem, iż:
 - a) zostanie zawarty odpowiedni aneks do Umowy na etapie realizacji Projektu (pod warunkiem, że jest wymagany),
 - b) wydatki są należycie udokumentowane (np. protokołami konieczności),
 - c) wydatki spełniają wszystkie pozostałe kryteria kwalifikowalności wydatków, o których mowa w Umowie i są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W przypadku Projektu obejmującego również wydatki niekwalifikowalne, wynagrodzenie inspektora nadzoru oraz koszty dokumentacji przygotowawczej Projektu kwalifikują się do wsparcia w całości, na warunkach określonych w regulaminie wyboru projektów (z zastrzeżeniem zawartych w nim limitów) oraz zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie i Wytycznymi kwalifikowalności.

9. Dla projektów, których łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR podatek VAT może zostać uznany za kwalifikowalny, jeżeli Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Beneficjent dokumentując kwalifikowalność podatku od towaru i usług (VAT) ma obowiązek, złożyć Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy wraz z pierwszym wnioskiem o płatność. Obowiązek, o którym mowa w niniejszym ustępie, powstaje również w przypadku, gdy po zawarciu umowy nastąpi zmiana całkowitej wartości projektu skutkująca osiągnięciem w/w określonego progu kwotowego.¹⁴
10. Kwalifikowalność podatku VAT podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej.

§ 4.

Obowiązki i odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent nie może, z zastrzeżeniem ust. 3, przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
2. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmiany formy prawnej działalności Beneficjenta, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności, czy innych podobnych zmian, zobowiązuje się on przed ich dokonaniem niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Instytucję Zarządzającą. Instytucja Zarządzająca przeprowadzi analizę możliwości dalszej realizacji Umowy z uwzględnieniem zgłoszonych zmian. Instytucja Zarządzająca może uzależnić akceptację zmian od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. W przypadku stwierdzenia braku takiej możliwości Umowa ulegnie rozwiązaniu, a Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu dofinansowania, chyba że Beneficjent zobowiąże się do realizacji projektu na dotychczasowych zasadach. Instytucja Zarządzająca poinformuje Beneficjenta o swoich ustaleniach w terminie 30 dni roboczych od uzyskania informacji od Beneficjenta o zmianie. Termin może ulec wydłużeniu w przypadkach wymagających szczegółowej analizy dopuszczalności proponowanej zmiany.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - pisemnej informacji o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Partnera lub przez jego wierzycieli;
 - pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.
4. Beneficjent realizujący Projekt w formule “zaprojektuj i wybuduj” ma obowiązek poinformować Instytucję Zarządzającą o wyborze wykonawcy Projektu w formule “zaprojektuj i wybuduj” niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania i zawarciu umowy z wykonawcą, ale nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia przedmiotowej umowy.

¹⁴ Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, a w przypadku zmiany łącznego kosztu projektu w dniu zawarcia aneksu do umowy.

5. Beneficjent ma obowiązek przedłożyć do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem systemu CST2021 przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuję o płatność zaliczkową/refundację, dokumenty wskazane w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy w celu ich weryfikacji. Dodatkowo, jeśli projekt jest realizowany w formule innej niż “zaprojektuj i wybuduj”, dokumenty te należy złożyć nie później niż do dnia wskazanego w § 24 ust. 1 Umowy, Przedkładane dokumenty powinny być spójne z wcześniejszą dokumentacją złożoną na nabór, kompletne i sporządzone zgodnie z Instrukcją wypełnienia załączników (jeżeli dotyczy), stanowiącą załącznik do Regulaminu wyboru projektów nr¹⁵. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji przedłożonych dokumentów w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania. Instytucja Zarządzająca może wydać zalecenia dotyczące poprawy dokumentów lub przeprowadzonych procedur, w celu osiągnięcia zgodności z przepisami wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w Regulaminie wyboru projektów, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania i/lub zwrócić się do Beneficjenta o dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia, jeżeli są one niezbędne dla prawidłowej realizacji inwestycji. Po wdrożeniu zaleceń, o których mowa powyżej, Beneficjent przekazuje wyjaśnienia/uzupełnienia w terminie wskazanym w piśmie, a Instytucja Zarządzająca dokonuje ich ponownej weryfikacji w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania. O wynikach weryfikacji, Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta w formie pisemnej.
6. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych wydawanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej oraz SzOP i zobowiązuje się do śledzenia zmian i realizacji Projektu zgodnie z ich postanowieniami. Zmiana wytycznych nie powoduje potrzeby aneksowania Umowy.
7. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią art. 61 Rozporządzenia 2018/1046, zobowiązuje się do jego stosowania i ma świadomość możliwości nałożenia przez Instytucję Zarządzającą korekty finansowej na Projekt w sytuacji wystąpienia konfliktu interesów w związku z jego realizacją.
8. W przypadku realizacji Projektu w partnerstwie, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy Beneficjent zobowiązuje się do zapoznania swoich partnerów z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 6 oraz art. 61 Rozporządzenia 2018/1046.
9. Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania Projektu (zarówno w okresie realizacji, jak i w okresie trwałości) zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021-2027, w tym standardów dostępności dla polityki spójności, zrównoważonego rozwoju, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych) oraz do stosowania aktualnej wersji Wytycznych.
10. Naruszenie Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w szczególności naruszenie rażące lub notoryczne, może zostać uznane za nieprawidłowość indywidualną, skutkującą obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

¹⁵ Jeżeli dotyczy, należy wpisać numer naboru. Jeżeli nie dotyczy, należy wykreślić cały ust. 5.

§ 5.

Realizacja Projektu w partnerstwie¹⁶

1. Na zasadach określonych w odrębnej umowie lub porozumieniu stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie i za zgodą Instytucji Zarządzającej, Beneficjent może upoważnić inny podmiot (Partnera lub jednostkę organizacyjną Beneficjenta) do realizacji części lub całości Projektu, w tym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych. Upoważnienie lub cofnięcie powyższego upoważnienia wymaga zmiany Umowy w zakresie wniosku o dofinansowanie. Zgoda nie zostanie udzielona, w przypadku gdy zaproponowane zasady realizacji części lub całości Projektu nie będą gwarantować prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z Umowy.
2. W zakresie zachowania obowiązków wynikających z Umowy, Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu upoważnionego na podstawie ust. 1 jak za własne działanie.
3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
4. W przypadku realizowania Projektu w formie partnerstwa, umowa/porozumienie o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów.
5. Beneficjent oświadcza i zapewnia, że Partnerzy nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ufp.
6. Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązki Beneficjenta określone w Umowie mają odpowiednie zastosowanie do partnerów Projektu. Obowiązek przestrzegania postanowień Umowy spoczywa wówczas na Beneficjencie oraz partnerach Projektu. Beneficjent zobowiązuje się przekazać każdemu z partnerów Projektu kopię Umowy.

§ 6.

Okres realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu, który stanowi jednocześnie okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji: r.;
 - 2) zakończenie realizacji: r.
2. Instytucja Zarządzająca może zmienić termin realizacji Projektu, określony w ust. 1, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z postanowieniami § 22 Umowy.
3. Projekt będzie realizowany przez: ¹⁷

§ 7.

Rachunek bankowy Projektu

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy jest przekazywane na następujący rachunek bankowy Projektu:

¹⁶ W przypadku, gdy Regulamin wyboru projektów nie przewiduje realizacji Projektu w partnerstwie, ustępy 1–6 należy wykreślić.

¹⁷ W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub/i Partnera projektu należy wpisać nazwy jednostek realizujących, adresy, numery Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 3 należy wykreślić.

- a) nazwa odbiorcy środków:¹⁸
 nr rachunku bankowego¹⁹: (dla płatności dofinansowania w formie zaliczki) prowadzony w
 nr rachunku bankowego: (dla płatności dofinansowania w formie refundacji) prowadzony w
- b) dane rachunku bankowego Beneficjenta:
 nazwa właściciela rachunku bankowego:²⁰
 nr rachunku bankowego²¹: (dla płatności dofinansowania w formie zaliczki) prowadzony w
 nr rachunku bankowego: (dla płatności dofinansowania w formie refundacji) prowadzony w ;
- c) dane rachunku bankowego Partnera Projektu²²:
 nazwa właściciela rachunku bankowego:²³
 nr rachunku bankowego²⁴: (dla płatności dofinansowania w formie zaliczki) prowadzony w
 nr rachunku bankowego: (dla płatności dofinansowania w formie refundacji) prowadzony w
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku/ów bankowego/ych, o którym/ch mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy.
 3. Beneficjent zapewnia, że wydatki w ramach Projektu są ponoszone z rachunku bankowego Beneficjenta, a w przypadku Projektu partnerskiego rachunków bankowych Partnerów Projektu.
 4. Beneficjent może dokonać cesji praw do wierzytelności – dofinansowania, na rzecz instytucji finansowej na zabezpieczenie kredytu/pożyczki udzielonego na realizację Projektu, z zastrzeżeniem, że wymieniona wierzytelność jest wierzytelnością warunkową i będzie przysługiwać Beneficjentowi - Cedentowi pod warunkiem realizacji przez niego wszelkich wymienionych w niniejszej Umowie obowiązków oraz z zastrzeżeniem skuteczności wszelkich praw Instytucji Zarządzającej względem Cedenta określonych w tej umowie. Instytucja Zarządzająca zrealizuje wierzytelność na rachunek Cesjonariusza wskazany przez Cedenta w umowie przelewu wierzytelności i wprowadzony do niniejszej Umowy na wniosek Beneficjenta, tylko i wyłącznie po spełnieniu przez niego ww. warunków.

¹⁸ W przypadku, gdy Beneficjent nie jest odbiorcą środków należy wpisać nazwę, adres i NIP odbiorcy dofinansowania. W przypadku gdy nie dotyczy należy wykreślić.

¹⁹ W przypadku, gdy dofinansowanie przekazywane jest w formie zaliczki rachunek musi być wyodrębniony dla projektu. Jest to rachunek bankowy, na który trafia kwota dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki i z którego mają być ponoszone wydatki w celu rozliczenia otrzymanego dofinansowania w tej formie.

²⁰ Należy wpisać nazwę, adres i NIP Beneficjenta.

²¹ W przypadku, gdy dofinansowanie przekazywane jest w formie zaliczki rachunek musi być wyodrębniony dla projektu. Jest to rachunek bankowy, na który trafia kwota dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki i z którego mają być ponoszone wydatki w celu rozliczenia otrzymanego dofinansowania w tej formie.

²² Niepotrzebne skreślić.

²³ Należy wpisać nazwę, adres i NIP Partnera.

²⁴ W przypadku, gdy dofinansowanie przekazywane jest w formie zaliczki rachunek musi być wyodrębniony dla projektu. Jest to rachunek bankowy, na który trafia kwota dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki i z którego mają być ponoszone wydatki w celu rozliczenia otrzymanego dofinansowania w tej formie.

§ 8.

Wskaźniki i cel Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości Projektu.
2. Każda planowana zmiana zakładanych wskaźników produktu i rezultatu realizacji Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej ze szczegółowym i merytorycznym uzasadnieniem. Zmiany mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej.
3. Nieosiągnięcie bądź niezachowanie przez Beneficjenta docelowych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, w zależności od okoliczności, może stanowić nieprawidłowość przy realizacji Projektu, skutkującą korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
4. IZ dokonuje oceny wagi, charakteru i skutków nieosiągnięcia docelowych wartości wskaźników, mając w szczególności na względzie charakter danego wskaźnika, przyczyny i zakres ich nieosiągnięcia, zakres osiągnięcia celu Projektu, zakres rzeczowy Projektu, którego dotyczą nieosiągnięte wskaźniki, jak również okoliczność czy nieosiągnięcie przez Beneficjenta docelowej wartości wskaźników skutkuje brakiem lub zagrożeniem realizacji wskaźnika na poziomie Programu. O ewentualnym nałożeniu konsekwencji finansowych dla Beneficjenta decyduje IZ.
5. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu/rezultatu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
6. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku:
 - 1) wskaźników produktu – w momencie zakończenia finansowej realizacji i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową;
 - 2) wskaźników rezultatu – osiągnięte muszą zostać w rok po terminie zakończenia realizacji projektu i wykazane w sprawozdaniu z zachowania trwałości projektu, które Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej w terminie określonym w niniejszej umowie w § 18 ust. 6 Umowy; w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą Instytucji Zarządzającej, termin osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu może zostać przedłużony.
7. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników na każdorazowe wezwanie Instytucji Zarządzającej.
8. Nieosiągnięcie celów projektu może skutkować uznaniem wydatków projektu jako niekwalifikowalne w całości.

§ 9.

Płatności

1. Beneficjent jest zobowiązany do przedkładania Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem systemu CST2021 harmonogramu płatności uwzględniającego wydatki kwalifikowalne planowane do poniesienia w okresie realizacji Projektu w podziale na kwartały, terminie raz na kwartał, zgodnie z wzorem harmonogramu przyjętym w CST2021.
2. Beneficjent deklaruje w harmonogramie płatności terminy oraz kwoty, o które będzie wnioskował na realizację Projektu, z zachowaniem następujących zasad:
 - a) harmonogram winien być opracowany w podziale na poszczególne kwartały;
 - b) zadeklarowane terminy i kwoty winny zapewnić zachowanie płynności finansowej dla Projektu;

- c) z uwagi na możliwość wystąpienia sytuacji, której Beneficjent nie mógł przewidzieć wcześniej deklarując terminy i kwoty, możliwe jest dokonywanie zmian w harmonogramie płatności, o czym Beneficjent powinien niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą wprowadzając w wersji elektronicznej stosowną zmianę za pośrednictwem CST2021.
3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:
- a) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 Umowy (jeśli dotyczy);
 - b) uzyskanie przez Beneficjenta pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej dokumentów wskazanych w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy (jeśli dotyczy);
 - c) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej przy użyciu CST2021 wniosku o płatność spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wraz z następującymi załącznikami:
 - fakturami lub innymi dokumentami o równoważnej wartości dowodowej, opłaconymi w całości. Dokumenty na pierwszej stronie oryginału muszą zostać oznaczone słowami: „Projekt realizowany w ramach FES 2021-2027” oraz numerem Projektu określonym w Umowie,
 - dokumentami potwierdzającymi odbiór maszyn i urządzeń lub wykonanie prac w przypadku, gdy zostały wystawione,
 - w przypadku zakupu maszyn i urządzeń, które nie zostały zamontowane – protokołami odbioru maszyn i urządzeń, z podaniem miejsca ich składowania²⁵,
 - wyciągami bankowymi, z rachunku Beneficjenta lub innymi dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków,
 - innymi dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację Projektu (np. Dziennik Budowy, kosztorysy, formularze cenowe, aneksy z wykonawcami/dostawcami, dokumenty potwierdzające uzyskanie przez Beneficjenta przewidzianych prawem decyzji/pozwoleń umożliwiających użytkowanie infrastruktury projektu – jeśli dotyczy, informacje na temat umowy z NFZ – jeśli dotyczy²⁶), niezbędnymi do weryfikacji wniosków o płatność,
 - innymi dokumentami, właściwymi ze względu na charakter Projektu, wskazanymi przez Instytucję Zarządzającą;
 - d) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą;
 - e) dostępność środków współfinansowania UE w limicie określonym przez Ministra właściwego dla rozwoju regionalnego w ramach upoważnienia do wydawania zgody na dokonywanie płatności, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 upf;
 - f) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej.
4. Dofinansowanie na podstawie złożonego przez Beneficjenta i zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność jest przekazywane w formie²⁷:
- 1) zaliczki w postaci płatności pośrednich, przy czym kolejne płatności zaliczkowe następują po rozliczeniu całości przekazanych dotychczas zaliczkowo transz dofinansowania;
 - 2) refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych.

²⁵ Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.

²⁶ Dotyczy tylko Beneficjentów będących podmiotami wykonującymi działalność leczniczą [zdefiniowanymi zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 799, z późn. zm.)], działającymi w publicznym systemie ochrony zdrowia – tzn. zakontraktowanych z NFZ.

²⁷ Niepotrzebne skreślić.

5. Beneficjent nie może wnioskować o płatności zaliczkowe w przypadku ustanowienia przelewu wierzytelności (cesji) z tytułu dofinansowania na zabezpieczenie udzielonego kredytu/ pożyczki na realizację Projektu.
6. Refundacji lub zaliczkowaniu podlegają jedynie wydatki uznane za kwalifikowalne, zgodnie z § 2 Umowy.
7. Dofinansowanie wypłacane jest:
 - a) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 4 lit. a), przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą, w terminie wynikającym z terminarza płatności środków europejskich, publikowanego przez BGK;
 - b) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 4 lit b), na podstawie zlecenia wypłaty wystawionego przez Instytucję Zarządzającą, przy czym Instytucja Zarządzająca podejmuje działania zmierzające do przekazania dofinansowania w tym samym terminie co środków europejskich na rachunek/ki bankowy/e wskazane w § 7 Umowy zgodnie z pisemnym wnioskiem Beneficjenta.
8. Przekazanie płatności pośrednich i końcowych (po spełnieniu warunków wymienionych w ust. 3) następuje w terminie do 80 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność (ostatnia wersja), pozwalającego IZ ustalić, czy kwota jest należna.
9. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych będących rezultatem:
 - a) braku wystarczających środków na rachunku BGK – w części dotyczącej płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi EFRR oraz na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej – w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa;
 - b) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy i przepisów prawa.
10. Beneficjent składa wniosek o płatność za pomocą systemu CST2021 nie częściej niż 2 razy w miesiącu, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące biorąc pod uwagę datę złożenia ostatniego wniosku o płatność.
11. Pierwszy wniosek o płatność pośrednią Beneficjent ma obowiązek złożyć w terminie 3 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy. Dla projektów, których data rozpoczęcia realizacji projektu jest późniejsza niż data podpisania umowy pierwszy wniosek o płatność należy złożyć w ciągu 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji.
12. Beneficjent ma obowiązek przedłożyć wniosek o płatność w wyznaczonych powyżej terminach, pomimo braku wydatków związanych z realizacją Projektu, z wypełnioną częścią sprawozdawczą. Powyższy obowiązek zachodzi również do czasu wypełnienia przez Beneficjenta warunku, o którym mowa w § 9 ust. 3 lit. b) Umowy.
13. Instytucja Zarządzająca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, uwzględniając wyniki kontroli prowadzonych dla Projektu (dotyczy projektów objętych obowiązkiem kontroli projektu), zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca załącza do informacji uzasadnienie.
14. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień za pomocą Systemu CST2021

- w wyznaczonym terminie.
15. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nie usunięcie przez niego braków w wyznaczonym terminie może powodować odrzucenie wniosku o płatność. Po odrzuceniu wniosku Beneficjent ma obowiązek na wezwanie IZ złożyć nowy wniosek, uzupełniony o braki w terminie do 30 dni od dnia otrzymania wezwania.
 16. Wniosek o płatność końcową należy złożyć nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu. W przypadku podpisania Umowy po dacie zakończenia realizacji Projektu wniosek o płatność końcową należy złożyć do 30 dni po dacie podpisania Umowy.
 17. Płatność końcowa zostanie zatwierdzona do wypłaty i przekazana Beneficjentowi po:
 - 1) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli realizacji Projektu w celu zbadania czy Projekt został zrealizowany zgodnie z Umową, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zasadami programowymi oraz regulaminem wyboru projektów (dotyczy projektów objętych obowiązkiem kontroli projektu);
 - 2) sporządzeniu przez Instytucję Zarządzającą informacji pokontrolnej/ostatecznej informacji pokontrolnej/ (dotyczy projektów objętych obowiązkiem kontroli projektu);
 - 3) poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą końcowego wniosku o płatność.
 18. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wstrzymaniu płatności dofinansowania na rzecz Beneficjenta w przypadku:
 - 1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych Umową;
 - 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu;
 - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy;
 - 4) braku przedłożenia „Oświadczenia do wniosku o płatność dotyczącego płatności zaliczkowej/refundacyjnej” stanowiącego załącznik nr 6 do Umowy;
 - 5) na wniosek instytucji kontrolnych;
 - 6) stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu lub otrzymania informacji o ewentualnym wystąpieniu nieprawidłowości;
 - 7) wszczętego postępowania egzekucyjnego w odniesieniu do nieruchomości, która jest przedmiotem dofinansowania i jednocześnie stanowi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 13 Umowy;
 - 8) wszczętego postępowania wobec Beneficjenta lub Partnera Projektu przez organy ścigania lub ogłoszenia upadłości.
 19. Wstrzymanie płatności dofinansowania, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach tego wstrzymania.
 20. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 18 niniejszego paragrafu.
 21. Wnioskując o płatność zaliczkową lub płatność refundacyjną Beneficjent zobowiązany jest w dniu złożenia wniosku o płatność zamieścić w systemie CST2021 w ramach korespondencji „Oświadczenie do wniosku o płatność dotyczące płatności zaliczkowej/refundacyjnej”. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
 22. Beneficjent zobowiązany jest do przedkładania Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem adresu e-mail: zaangazowaniewydatkow@sejmik.kielce.pl „Zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego oraz lat następnych do zawartej umowy – Budżet Środków Europejskich” oraz „Zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego oraz lat następnych do zawartej umowy – Budżet Państwa”, uwzględniających wydatki kwalifikowalne poniesione i planowane do poniesienia w okresie realizacji Projektu oraz

dofinansowanie w podziale na kwartały nie później niż do 15 dnia każdego kolejnego kwartału. Wzory ww. dokumentów stanowią załączniki nr 7 i nr 8 do Umowy.

23. Beneficjent deklaruje w ww. dokumentach terminy oraz kwoty, o które będzie wnioskował na realizację Projektu, z zachowaniem następujących zasad:

- a) załączniki winny być opracowane w podziale na poszczególne lata i kwartały;
- b) w przypadku, kiedy projekt jest projektem partnerskim należy wskazać także Beneficjenta, na którego będą przekazywane środki Budżetu Środków Europejskich oraz Budżetu Państwa, w podziale na Lidera Projektu i Partnera Projektu;
- c) zadeklarowane terminy i kwoty winny zapewnić zachowanie płynności finansowej dla Projektu;
- d) z uwagi na możliwość wystąpienia sytuacji, której Beneficjent nie mógł przewidzieć wcześniej deklarując terminy i kwoty, możliwe jest dokonywanie zmian w załącznikach, o czym Beneficjent powinien niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą wprowadzając w wersji elektronicznej stosowną zmianę za pośrednictwem adresu e-mail: zaangazowaniewydatkow@sejmik.kielce.pl.

§ 10.

Koszty pośrednie

1. Beneficjent rozlicza koszty pośrednie stawką ryczałtową w wysokości 7% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.
2. Koszty pośrednie są wypłacane Beneficjentowi w formie refundacji, w kwocie stanowiącej iloczyn stawki, o której mowa w ust. 1 oraz zweryfikowanych przez Instytucję Zarządzającą faktycznie poniesionych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

§ 11.

Zaliczka

1. Instytucja Zarządzająca może przekazać Beneficjentowi część dofinansowania w formie zaliczki, na podstawie zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność w jednej lub kilku transzach przy czym łączna wysokość zaliczek nie może przekroczyć 85 % kwoty dofinansowania określonej w §2 ust. 4 Umowy. Pozostała część dofinansowania stanowić będzie refundację.
2. Beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć otrzymane dofinansowanie w formie zaliczki na regulowanie wydatków kwalifikowalnych z zachowaniem procentu dofinansowania wynikającego z § 2 ust. 4 Umowy z wyodrębnionego rachunku bankowego, o którym mowa w § 7 ust. 1 lit. a-c) Umowy – dla płatności dofinansowania w formie zaliczki. W przypadku dokonania zapłaty za faktury i/lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej z innego rachunku niż rachunek, o którym mowa w zdaniu powyżej wydatki nie będą uznane jako rozliczające zaliczkę.
3. Instytucja Zarządzająca może uzależniać wypłatę transzy dofinansowania w formie zaliczki od przedłożenia przez Beneficjenta dokumentów przedstawiających realny postęp rzeczowo-finansowy Projektu.
4. Na żądanie Instytucji Zarządzającej, w celu rozliczenia zaliczki Beneficjent zobowiązany jest, do przekazania wyciągów bankowych przedstawiających wszystkie dokonane operacje na rachunku bankowym, o którym mowa w § 7 ust. 1 lit. a-c) Umowy. Instytucja Zarządzająca może uzależnić wypłatę kolejnej zaliczki od przedłożenia przez Beneficjenta ww. dokumentów.

5. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia pełnej wypłaconej transzy zaliczki w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia przekazania zaliczki.
6. Za prawidłowo rozliczoną zaliczkę uznaje się sytuację, w której następuje:
 - a) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej za pomocą systemu CST2021 w terminie 60 dni od dnia wypłaty środków, wniosku rozliczającego zaliczkę spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w § 9 ust. 3 lit. c) Umowy;
 - b) złożenie wniosku o płatność w ww. terminie na kwotę otrzymanej zaliczki, co oznacza, że Beneficjent winien wykazać we wniosku rozliczającym zaliczkę poświadczoną przez Instytucję Zarządzającą wydatki kwalifikowalne, wydatkowane z konta zaliczkowego od dnia wypłaty środków do dnia złożenia wniosku o płatność²⁸;
 - c) zwrócenie części lub całości niewykorzystanej zaliczki.
7. Wyznaczony termin 60 dni kalendarzowych od dnia przekazania zaliczki jest liczony łącznie z dniem obciążenia rachunku Instytucji Zarządzającej/Ministra Finansów przekazaną kwotą. Jako datę złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę przyjmuje się dzień wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego tj. w ramach systemu CST2021.
8. Niewykorzystana kwota zaliczki podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany w § 1 pkt 24 Umowy w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia jej przekazania, ale nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu.
9. Każda kolejna transza dofinansowania w formie zaliczki może być przekazana Beneficjentowi po rozliczeniu 100% poprzedniej zaliczki.
10. Zwrócona kwota zaliczki pomniejsza wartość wypłaconych dotychczas zaliczek, w odniesieniu do zastosowania treści ust. 1.
11. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 5, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki. Do zapłaty odsetek, zastosowanie mają przepisy art. 189 ust. 3a-3c i ust. 3e ustawy o finansach publicznych.
12. W przypadku gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tą część dofinansowania wraz z należnymi odsetkami liczonymi od dnia przekazania środków do dnia faktycznego ich zwrotu, z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 207 ust. 2a ustawy o finansach publicznych dotyczących pomniejszeń kolejnych płatności. W przypadku niedokonania zwrotu niewykorzystanej zaliczki zastosowanie mają postanowienia § 12 Umowy o dofinansowanie.
13. Odsetki są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania zaliczki, łącznie z dniem obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej / Ministra Finansów przekazaną kwotą, a w przypadku zwrotu łącznie z dniem obciążenia rachunku Beneficjenta zwracaną kwotą.
14. Kolejna płatność zaliczkowa podlega wstrzymaniu do czasu zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego poprzednią zaliczkę lub dokonania zwrotu wymaganej części zaliczki wraz z odsetkami bądź zapłaty odsetek od nieterminowo rozliczonej zaliczki. W takiej sytuacji Instytucja Zarządzająca wystosuje wezwanie do Beneficjenta o zwrot z odsetkami wymaganej części zaliczki lub zapłaty odsetek od nieterminowo rozliczonej zaliczki lub o wyrażenie zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, a po bezskutecznym

²⁸ W przypadku wniosku o płatność końcową rozliczającego zaliczkę, składanego po zakończeniu realizacji projektu, wydatkowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu.

wezwanu wyda decyzję o zwrocie zaliczki i zapłacie odsetek lub zapłacie odsetek przez Beneficjenta.

15. W przypadku dokonania przez Beneficjenta zwrotu pełnej niewykorzystanej kwoty wypłaconej transzy zaliczki, IZ ma prawo odmówić Beneficjentowi udzielenia kolejnej zaliczki.
16. Odsetki od środków dofinansowania przekazanych w formie zaliczek zgromadzone na rachunku bankowym Beneficjenta podlegają zwrotowi na rachunek wskazany w § 1 pkt 24 Umowy, nie później niż do dnia zakończenia realizacji Projektu.²⁹

§ 12.

Odzyskiwanie nieprawidłowo pobranego dofinansowania

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta do dnia zwrotu tych środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji o zwrocie, o której mowa w § 12 ust. 5 Umowy, na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy.
2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust. 1. Wówczas odsetki, o których mowa w ust. 1, nalicza się do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej FEŚ pisemnej zgody Beneficjenta na pomniejszenie kolejnych płatności.
3. Zwroty dokonywane są na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w § 1 pkt 24 Umowy.
4. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 4, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5 nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Zwrot dofinansowania wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji.
8. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich w przypadkach i na zasadach określonych w art. 207 ufp.
9. Dokonując zwrotu środków, w tym na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat: numeru Projektu, tytułu zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji numeru decyzji.
10. Instytucja Zarządzająca w zakresie odzyskiwania należnych środków dofinansowania może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 Umowy.

²⁹ „Dotyczy Beneficjentów, którzy nie są jednostkami samorządu terytorialnego. W przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego odsetki od zaliczek narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki, zgodnie odpowiednio z art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 5 ust 1 pkt 9 lub art. 6 ust.1 pkt 10 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 356).”

§ 13.

Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków³⁰

1. Dofinansowanie wypłacane jest Beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta, lub w jego imieniu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form uzgodnionych przez Beneficjenta z Instytucją Zarządzającą³¹:
 - a) pieniądzu (przelew wierzytelności z rachunku lokaty terminowej);
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - e) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - f) cesji praw z polisy ubezpieczeniowej;
 - g) hipotecz;
 - h) wekslu własnym in blanco wraz z deklaracją wekslową;
 - i) wekslu własnym in blanco wraz z deklaracją wekslową i poręczeniem wekslowym.
3. Wybór formy zabezpieczenia zależeć będzie m.in. od oceny przez Instytucję Zarządzającą sytuacji ekonomiczno-finansowej Beneficjenta i jego osiągnięć gospodarczych. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy oraz zwolnieniem zabezpieczenia (np. notarialne poświadczenie podpisów) ponosi Beneficjent.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, winno być wniesione w terminie do uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki termin ten jest dotrzymany, jeśli w tym czasie Beneficjent przedstawi akt notarialny zawierający oświadczenie o wyrażeniu zgody na wpis hipoteki.
5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w wysokości określonej przez Instytucję Zarządzającą na okres od ustalonego terminu wniesienia zabezpieczenia do upływu okresu trwałości Projektu, przedłużonego o okres przekazania przez Instytucję Zarządzającą dofinansowania na rzecz Beneficjenta (żadne dalsze płatności na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane), nie krócej jednak niż do dnia zakończenia postępowania związanego z odzyskiwaniem dofinansowania, a w przypadku zastosowania gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej na okres dłuższy o pół roku od wymaganej trwałości Projektu. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w przedmiocie zwrotu środków na podstawie przepisów o finansach publicznych, postępowania sądowo-administracyjnego lub innego postępowania sądowego, a także w przypadku prowadzenia postępowania egzekucyjnego, zabezpieczenie Umowy nie podlega zwrotowi do czasu zakończenia takiego postępowania lub do czasu zwrotu środków.

§ 14.

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

1. Beneficjent, realizując Projekt, stosuje przepisy o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa Prawo zamówień publicznych i prawo unijne mają zastosowanie do

³⁰ Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 1530) § 13 nie ma zastosowania do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego. W przypadku, gdy zabezpieczenie nie jest wymagane, ust. 1 –5 należy wykreślić.

³¹ Wykreślić formy nie mające zastosowania.

Beneficjenta i realizowanego Projektu oraz Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. W przypadku, gdy ustawodawstwo krajowe pozostaje w sprzeczności z przepisami unijnymi dotyczącymi zamówień publicznych, należy stosować przepisy unijne.

2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
3. Beneficjent jest zobowiązany przygotować i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz realizować to zamówienie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także działać w sposób przejrzysty i proporcjonalny. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania zasady konkurencyjności określonych w Wytycznych.
4. W przypadku zawieszenia działalności Bazy Konkurencyjności (BK2021) <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> potwierdzonego odpowiednim komunikatem w Bazie Konkurencyjności Beneficjent zobowiązany jest do skierowania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz do zamieszczenia zapytania ofertowego co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę. W przypadku, gdy Beneficjent wszczął postępowanie o udzielenie zamówienia po ogłoszeniu naboru, lecz przed zawarciem Umowy z Instytucją Zarządzającą, zasada konkurencyjności może zostać uznana za spełnioną jedynie wówczas, gdy Beneficjent upublicznił zapytanie ofertowe za pomocą Bazy Konkurencyjności na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> stosownie do zasady konkurencyjności określonej w Wytycznych. W przypadku natomiast wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem w/w naboru, IZ dokonuje oceny czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, mając na względzie w szczególności realizację zasady, o której mowa w ust. 3.
5. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł netto oraz zamówień określonych w Podrozdziale 3.2. Zasada konkurencyjności Sekcja 3.2.1. Wyłączenia pkt 1-4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
6. Dla Beneficjenta, który podmiotowo lub w związku z przedmiotem zamówienia nie jest obowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub realizuje zamówienie poniżej progów wynikających z przepisów ww. ustawy, zastosowanie mają: Komunikat Wyjaśniający Komisji dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006, str. 2), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104.).
7. Jeżeli Beneficjent na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych jest zwolniony ze stosowania procedur/trybów w niej określonych, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu jest zobowiązany dokonać wyboru wykonawcy z zachowaniem zasady konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 6 i 7, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie Instytucji Zarządzającej oraz innych upoważnionych organów lub wskazanych przez nie podmiotów, dokumentów potwierdzających zachowanie zasad,

przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu.

9. Beneficjent udostępnia na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów wszelkie dokumenty dotyczące postępowań o udzielanie zamówień publicznych, ich realizacji oraz wewnętrzne dokumenty i procedury Beneficjenta związane z zasadami udzielania u niego zamówień publicznych.
10. Beneficjent niezwłocznie przekazuje Instytucji Zarządzającej informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych u Beneficjenta przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz inne organy kontrolne oraz wydanych przez ww. instytucje zaleceniach pokontrolnych.
11. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji informacji, o których mowa w ust. 9, w terminie do 7 dni od daty zajścia zdarzenia mającego wpływ na informacje zawarte w systemie CST2021.
12. W przypadku, gdy Beneficjent zawarł Umowę o dofinansowanie z Instytucją Zarządzającą zobowiązany jest przekazać do Instytucji Zarządzającej dokumentację dotyczącą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych za pośrednictwem systemu CST2021, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy w ramach danego postępowania. Wyjątek stanowią Beneficjenci, o których mowa w ust. 6 i 7.
13. W przypadku podpisania aneksu do umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego zamówienia publicznego lub zajścia zdarzenia mającego wpływ na informacje zawarte w przedmiotowym module, Beneficjent jest zobowiązany do przekazania aneksu wraz z dokumentacją uzasadniającą konieczność zawarcia aneksu i aktualizacji informacji w module Zamówienia publiczne systemu CST 2021 w terminie 7 dni od daty zawarcia aneksu lub zajścia zdarzenia
14. Dokumentacja, o której mowa w ust. 12 obejmuje co najmniej: protokół z szacowania wartości zamówienia, zaproszenie do złożenia oferty z wyłączeniem załączników i/lub ogłoszenie o wszczęciu postępowania, protokół z postępowania wraz z załącznikami i Specyfikację Warunków Zamówienia, umowę zawartą z wykonawcą oraz aneksy i porozumienia zmieniające treść zawartej umowy po rozstrzygnięciu postępowania.
15. Jeżeli postępowanie zostało udzielone w częściach, 7 dniowy termin liczony jest od dnia zawarcia pierwszej umowy, pozostałe dokumenty postępowania podlegają uzupełnieniu.
16. Instytucja Zarządzająca ma prawo wezwać Beneficjenta do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.
17. Wydatki dokonywane przez Beneficjenta są kwalifikowalne wyłącznie wówczas, gdy zostały poniesione w ramach zamówień udzielonych oraz zrealizowanych zgodnie z mającymi zastosowanie do danego zamówienia – przepisami prawa powszechnie obowiązującego (w tym przepisami o zamówieniach publicznych) oraz zasadami zawartymi w Wytycznych i w Umowie (w tym zasadą konkurencyjności).
18. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 Instytucja Zarządzająca uznaje taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i może zastosować korekty finansowe zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 października 2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
19. Obowiązki, o których mowa w ust. 1-15, dotyczą również Partnera realizującego Projekt w zakresie tej jego części, za realizację której jest odpowiedzialny zgodnie z porozumieniem albo umową o partnerstwie zawartą z Beneficjentem.

§ 15. Monitoring i ewaluacja

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 2) pomiaru i utrzymywania wszystkich wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w okresie trwałości Projektu oraz przygotowania i przekazania do Instytucji Zarządzającej sprawozdania z trwałości Projektu, o którym mowa w § 18 ust. 6 i 7 Umowy.
 - 3) przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, informacji i oświadczeń związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca zażąda w okresie realizacji Projektu i jego trwałości.
2. Dla celów ewaluacji, Beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi upoważnionymi do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych, w tym w szczególności do:
 - 1) udzielania i udostępniania informacji dotyczących Projektu, koniecznych dla ewaluacji;
 - 2) udziału w ankietach, wywiadach i innych interaktywnych formach realizacji badań ewaluacyjnych.

§ 16. Kontrole

1. Beneficjent jest obowiązany poddać się kontrolom realizacji programu, służącym zapewnieniu, że system zarządzania i kontroli programu działa prawidłowo, a wydatki w ramach programu są ponoszone zgodnie z przepisami prawa, zasadami krajowymi i unijnymi oraz umową o dofinansowanie projektu lub decyzją o dofinansowaniu projektu wykonywanym przez instytucje kontrolujące lub na zlecenie tych instytucji.
2. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi poczynawszy od dnia wyboru projektu do dofinansowania.
3. IZ ma prawo przeprowadzić kontrolę przez cały okres realizacji Projektu, a także w okresie jego trwałości i po jej zakończeniu, nie dłużej jednak niż 2 lata od dnia zakończenia okresu trwałości. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis okres, o którym mowa w zdaniu poprzednim wynosi 10 lat.
4. Kontrole realizacji Projektu mogą być prowadzone:
 - a) w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej;
 - b) w siedzibie podmiotu kontrolowanego;
 - c) w każdym miejscu związanym z realizacją projektu.
5. Beneficjent jest obowiązany:
 - a) udostępnić Instytucji Zarządzającej dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków – z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
 - b) zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, zapewnić dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu;

- c) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu;
 - d) udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji projektu. W przypadku braku możliwości udzielenia przez Beneficjenta wyjaśnień będących następstwem jego usprawiedliwionej nieobecności, Beneficjent może upoważnić pisemnie inną osobę, która udzieli przedmiotowych wyjaśnień w jego imieniu.
6. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 5 lit. a-d jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
 7. Po zakończeniu kontroli Instytucja Zarządzająca sporządza informację pokontrolną, która po podpisaniu jest doręczana kontrolowanemu wnioskodawcy, Beneficjentowi lub kontrolowanej instytucji.
 8. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu informacji pokontrolnej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do tej informacji.
 9. Termin 14 dni może być przedłużony przez Instytucję Zarządzającą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. Jeżeli do informacji pokontrolnej nie zgłoszono zastrzeżeń, Instytucja Zarządzająca nie sporządza ostatecznej informacji pokontrolnej.
 10. Instytucja Zarządzająca rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności kontrolnych lub działań dotyczących żądania przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień, przerywa bieg tego terminu.
 11. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
 12. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
 13. Instytucja Zarządzająca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż 10 dni ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane podmiotowi kontrolowanemu.
 14. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
 15. Informacja pokontrolna oraz ostateczna informacja pokontrolna zawierają termin przekazania instytucji kontrolującej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.
 16. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń.
 17. Beneficjent w terminie, o którym mowa w ust. 15, informuje Instytucję Zarządzającą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 17.

Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji

1. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania i przechowywania oryginałów dokumentów (w postaci papierowej lub elektronicznej) związanych z realizacją projektu przez okres pięciu

- lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ dokonała ostatniej płatności dla wniosku o płatność końcową lub w przypadku braku płatności od daty jego zatwierdzenia, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1 jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
 3. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.
 4. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych³². Beneficjent zobowiązany jest do przekazania wraz z każdym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki, dokumentu potwierdzającego prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej.
 5. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia dostępności, poufności i bezpieczeństwa dokumentacji Projektu oraz odpowiednich warunków przechowywania dokumentacji.
 6. Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu, co nie będzie uważane za zmianę Umowy i nie będzie wymagało aneksu.
 7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do Partnerów.
 8. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ustępie 1, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ustępie 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu.
 9. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków w zakresie przechowywania dokumentów i obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, niezależnie od etapu realizacji Projektu.
 10. Przez dokumentację Projektu należy rozumieć m.in.:
 - 1) Dokumentację projektową (wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, wnioski o płatność) wraz z korespondencją;
 - 2) Dokumenty księgowe, potwierdzające poniesione wydatki wraz z dowodami zapłaty;
 - 3) Protokoły z kontroli;
 - 4) Ewidencję księgową;
 - 5) Dokumentację dotyczącą prowadzonych postępowań o zamówienia publiczne;
 - 6) Dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej.

§ 18. Trwałość Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu zgodnie z art. 65 Rozporządzenia ogólnego oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 przez okres 5 lat (3 lata - w przypadku mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta/Partnera, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących pomocy publicznej. Za datę płatności końcowej uznaje się:
 - 1) datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki Beneficjentowi w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki,

³² Przedmiotowy zapis nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w §10

- 2) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w przypadkach innych niż określone w punkcie 1.
2. W przypadku zakupu w ramach projektu rzeczy ruchomych Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) będą one użytkowane zgodnie z celem określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) będą użytkowane przez cały okres trwałości projektu.
3. Wymiana ruchomych rzeczy w tym okresie jest możliwa na inne rzeczy, o podobnych parametrach/funkcjach, każdorazowo za zgodą Instytucji Zarządzającej.
4. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
5. Zachowanie trwałości obowiązuje w odniesieniu do dofinansowanej w ramach Projektu infrastruktury³³ lub inwestycji produkcyjnych.
6. Beneficjent przysyła do IZ za pośrednictwem CST 2021 w terminie do 30 dni liczonych od dnia zakończenia pierwszego i każdego kolejnego roku trwałości, sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości projektu, zgodnie ze wzorem opracowanym przez IZ opublikowanym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
7. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania sprawozdań z trwałości projektu na wezwanie Instytucji Zarządzającej w innych wyznaczonych przez Instytucję Zarządzającą terminach.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do Instytucji Zarządzającej sprawozdaniach Beneficjent zobowiązuje się do przesłania uzupełnionych sprawozdań w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
9. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązku wynikającego z ust. 6, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia sprawozdania potwierdzającego zachowanie trwałości projektu, IZ może przeprowadzić u Beneficjenta kontrolę w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w niniejszej umowie.
10. Naruszenie trwałości Projektu następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - 1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty Programem;
 - 2) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
11. W przypadku niezachowania trwałości projektu Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty dofinansowania proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość projektu nie została zachowana. Zwrot następuje w trybie określonym w art. 207 ufp.
12. Zasada trwałości nie ma zastosowania do wkładów z programu na rzecz instrumentów finansowych lub dokonywanych przez takie instrumenty ani do żadnej operacji, której dotyczy zaprzestanie działalności produkcyjnej w związku z upadłością niewynikającą z oszustw.

§ 19.

Obowiązki informacyjno-promocyjne i prawa autorskie

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność) oraz załącznikiem nr 10 do niniejszej umowy, a także podejmowania działań

³³ „Infrastruktura” - należy interpretować jako środki trwale zdefiniowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.

informacyjnych, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.)³⁴.

2. W okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu³⁵ Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
- 2) umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, przy czym:
 - a) tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości,
 - b) w przypadku gdy miejsce realizacji projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z IZ³⁶;
- 3) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej³⁷;
- 4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada oraz na jego stronach mediów społecznościowych, zawierającego:
 - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
 - c) zadania lub działania, które będą realizowane w ramach projektu (np. opis tego, co zostanie zrobione, zakupione),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele projektu,

³⁴ Należy wykreślić część ustępu po słowach „do niniejszej umowy” w przypadku projektu, w którym dofinansowanie z budżetu państwa nie przekracza 50 000,00 zł lub w którym przy wsparciu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 500 000,00 EUR (według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania niniejszej umowy).

³⁵ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu. W przypadku gdy Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu, obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczą wyłącznie obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 2, 3.

³⁶ Należy wykreślić cały punkt w przypadku projektu, którego całkowity koszt nie przekracza 500 000,00 EUR. Całkowity koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania niniejszej umowy.

³⁷ Należy wykreślić cały punkt w przypadku projektu, którego całkowity koszt przekracza 500 000,00 EUR.

- f) efekty lub rezultaty projektu, w przypadku, gdy opis zadań lub działań ich nie zawiera,
 - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 5) zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promujące projekt, prezentacji projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania, przy czym do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu oraz sekretariat.ir@sejmik.kielce.pl³⁸;
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent informuje IZ o³⁹:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem;
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ sekretariat.ir@sejmik.kielce.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie⁴⁰.
5. Każdorazowo na prośbę IZ, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ.
6. Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych Beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a-d oraz pkt 2-5⁴¹, IZ wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania o której mowa w § 2 ust. 4 Umowy o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 11 do niniejszej umowy. W takim przypadku IZ w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o czym poinformuje Beneficjenta. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, zapisy § 12 Umowy stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.

³⁸ Należy wykreślić cały punkt, jeżeli projekt nie ma znaczenia strategicznego (tj. nie wnosi znaczącego wkładu w osiąganie celów programu i nie podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji) lub którego całkowity koszt nie przekracza 10 000 000,00 EUR.

³⁹ Należy wykreślić cały ustęp w przypadku projektu, którego całkowity koszt nie przekracza 5 000 000,00 EUR.

⁴⁰ Należy wykreślić, jeżeli ust. 3 podlega wykreśleniu.

⁴¹ Należy wykreślić odesłanie do odpowiedniego punktu lub punktów, w przypadku gdy podlegają one wykreśleniu.

9. Każdorazowo, na wniosek IK UP, IZ i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością, o których mowa w ust. 8 powstałych w ramach projektu.
10. Każdorazowo na wniosek IK UP, IZ i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością powstałych w ramach projektu w następujący sposób:
- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
 - 2) na okres 10 lat;
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP i IZ oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej dostępne na stronie www.funduszeUE.swietokrzyskie.pro oraz w załączniku nr 10 do niniejszej umowy.
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5 i ust. 4 nie wymaga zmiany niniejszej umowy. IZ poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres⁴².
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ wykazie projektów.⁴³

⁴² Należy wykreślić cały ustęp, jeżeli pkt 5 w ust. 2 i ust. 4 podlegają wykreśleniu. W przypadku gdy pkt 5 w ust. 2 albo ust. 4 podlegają wykreśleniu, należy wykreślić odesłanie do wykreślonego punktu albo ustępu.

⁴³ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

§ 20.

Ochrona danych osobowych

1. IZ i Beneficjent są odrębnymi administratorami danych osobowych udostępnionych w ramach realizacji projektu i wykonują niezależnie wszystkie prawa i obowiązki wynikające z RODO, w tym w szczególności z art. 13 i 14 RODO, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Zakres danych oraz odpowiedzialność IZ i Beneficjenta w związku z udostępnieniem przez te podmioty danych osobowych w ramach realizacji projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz niniejsza umowa.
3. Beneficjent jest samodzielnym administratorem danych osobowych, który udostępnia dane osobowe w ramach realizacji projektu innym administratorom danych osobowych według właściwości, w szczególności przy pomocy CST2021. Administratorem CST2021 jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.
4. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu IZ, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Beneficjent zapewnia, że obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach projektu.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 względem IZ może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej umowy. Beneficjent może stosować inny niż powyższy wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie on zawierać wszystkie elementy i informacje ujęte odpowiednio w załączniku nr 4 do niniejszej umowy. Zmiany w załączniku nr 4 wprowadzane przez IZ nie wymagają zmiany niniejszej umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta.
6. Strony oświadczają, że wdrożyły jako odrębni administratorzy danych osobowych, odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, o których mowa m.in. w art. 32 RODO, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych.
7. Beneficjent, jako odrębny administrator danych osobowych, z chwilą udostępnienia mu w ramach realizacji projektu danych osobowych przez innego administratora danych osobowych, w tym przez IZ, ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie stwierdzone naruszenia reguł dotyczących ochrony danych osobowych, które wynikają z jego działania lub zaniechania, w tym za nieprzestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

§ 21.

Zasady komunikacji i korzystania z Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) oraz Aplikacji Wnioski o dofinansowanie (WOD2021)

1. IZ określa system elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji oraz wykazu danych odnoszących się do wskaźników, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, a także zapewnia bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnianie użytkowników.
2. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta i/lub Partnera projektu/Partnera prywatnego, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te

- są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
3. Szczegółowe zasady ochrony danych oraz zasad postępowania w przypadku utraty dostępu do konta w WOD21 określa Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021.
 4. Beneficjent zobowiązany jest do zapoznania się z Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021, Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021, a także instrukcją dotyczącą systemów, dostępnych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz pod adresem instrukcje CST2021.
 5. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ wymaga, w szczególności:
 - 1) Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystania WOD2021 co najmniej w zakresie:
 - a) złożenia wniosków o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami;
 - b) aktualizacji wniosków o dofinansowanie projektu oraz dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu;
 - c) złożenia innych dokumentów związanych z realizacją projektu, wymaganych przez IZ.
 - 2) Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystania CST2021 co najmniej w zakresie:
 - a) składania wniosków o płatność wraz z załącznikami potwierdzającymi kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach;
 - b) wprowadzania danych dotyczy personelu projektu w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach (jeśli dotyczy);
 - c) wprowadzania informacji dotyczących zamówień publicznych w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach.
 6. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania wyjaśnień i dokumentów na wezwanie IZ w terminach przez nią określonych.
 7. Terminy dla doręczeń pism lub informacji przesłanych przy pomocy systemu WOD2021/CST2021 liczone są od dnia następnego po dniu ich wprowadzenia i/lub przesłania do systemu.
 8. Komunikacja dotycząca postępowań w zakresie zwrotu środków od Beneficjenta nie może odbywać się wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021.
 9. Beneficjent oraz IZ zobowiązują się do rzetelnego i bez zbędnej zwłoki wprowadzania do CST2021 i WOD2021 danych zgodnych ze stanem faktycznym.
 10. Wnioski o płatność przedstawione w CST2021, a także inne dokumenty określone w instrukcjach dla Beneficjentów, muszą zostać podpisane elektronicznie przez osoby do tego uprawnione z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej), jeśli Beneficjent jest podmiotem zarejestrowanym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku, IZ może wezwać Beneficjenta do ich uzupełnienia lub poprawy w terminie wyznaczonym przez IZ.
 11. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w CST2021 lub WOD2021 muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej.
 12. Jeśli istnieje wersja elektroniczna dokumentu wówczas niedopuszczalne jest jego skanowanie lub modyfikacja oryginalnej wersji elektronicznej.
 13. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas Beneficjent

może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ.

14. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną z wykorzystaniem CST2021 lub WOD2021 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów oraz ich udostępniania podczas kontroli.
15. W przypadku niedostępności systemów informatycznych lub w przypadku, gdy z powodów technicznych złożenie wymaganych dokumentów za pośrednictwem CST2021 lub WOD2021 nie jest możliwe, Beneficjent, za zgodą IZ, składa je w inny sposób wskazany przez IZ. O usunięciu awarii/uruchomieniu systemów informatycznych, IZ informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku 9 do umowy/osób do kontaktu wskazanych w module Kontakty w WOD2021 oraz na stronie internetowej programu.
Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w systemach informatycznych w zakresie dokumentów przekazanych drogą elektroniczną poza systemami w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
16. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do WOD2021 lub CST2021 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się z IZ.
17. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, w tym – zgłoszenia do pracy w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta. Beneficjent zgłasza wyznaczoną osobę do zarządzania uprawnieniami do IZ, w celu umożliwienia korzystania z CST2021, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Zmiana wyznaczonej osoby/wycofanie dostępu do zarządzania uprawnieniami jest procedowana zgodnie z tymi Wytocznymi.
18. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu do WOD2021 oraz CST2021, dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów.
19. Wszelkie działania w WOD2021 oraz CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta, dlatego też zobowiązuje się on do zapewnienia, że wprowadzane do systemów dane są zgodne z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.
20. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z CST2021/WOD2021. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
21. Beneficjent i IZ uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w WOD2021 i CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
22. Wszelkie zmiany we wniosku o dofinansowanie wpływające na treść umowy realizowane są wyłącznie z wykorzystaniem CST2021.

§ 22.

Zmiany w Projekcie i Umowie

1. IZ dopuszcza możliwość zmian zakresu rzeczowego projektu polegających na jego:
 - 1) rozszerzeniu,
 - 2) ograniczeniu,
 - 3) modyfikacji innej niż rozszerzenie lub ograniczenie.

2. IZ dopuszcza możliwość zmian w zakresie finansowym projektu dotyczących:
 - 1) przesunięć kwot między kategoriami/zadaniami określonymi we wniosku,
 - 2) zmian wartości kosztów całkowitych, kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, jak również wartości dofinansowania,
 - 3) zmian źródeł dofinansowania.
3. IZ dopuszcza możliwość zwiększenia wartości dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy na zasadach określonych w odrębnej uchwale Zarządu Województwa Świętokrzyskiego dotyczącej określenia zasad zwiększania dofinansowania projektów w ramach priorytetów 1-6 Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
4. IZ dopuszcza możliwość innych uzasadnionych zmian w projekcie dotyczących np. wydłużania terminu jego realizacji, zmiany harmonogramu itp.
5. Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej na załączniku nr 2 (dostępnym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej) zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem w celu uzyskania pisemnej akceptacji. Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w niniejszej Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu, w efekcie czego Beneficjent przedkłada do Instytucji Zarządzającej uaktualniony wniosek o dofinansowanie. Proponowane przez Beneficjenta zmiany w Projekcie mogą być wprowadzone jedynie w przypadku, gdy spełniona jest przynajmniej jedna z przesłanek, o których mowa w art. 62 ustawy wdrożeniowej. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wyrażenia zgody na wprowadzenie zmian, IZ dokonuje weryfikacji spełnienia tych przesłanek.
6. Wszystkie wydatki w ramach Projektu, których poniesienie stało się konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Umowy, jako wydatków niekwalifikowalnych lub kwalifikowalnych. Instytucja Zarządzająca podejmując decyzję o wprowadzeniu ww. wydatków bierze pod uwagę cel Projektu określony we wniosku.
7. W uzasadnionym przypadku, na każdym etapie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu Instytucja Zarządzająca może skierować wniosek o dofinansowanie w wersji skorygowanej do ponownej weryfikacji, w szczególności pod kątem sprawdzenia zachowania celów modyfikowanego Projektu.
8. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
9. Zmiany w załącznikach do Umowy wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej przez Beneficjenta, za wyjątkiem przypadków określonych w ust. 1, które wymagają formy aneksu.
10. W przypadku zmian do Umowy wymagających zawarcia kolejno w niedługim czasie kilku aneksów, za obopólną zgodą Stron może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte we wspólnym aneksie.

§ 23.

Siła wyższa

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej lub uznany za naruszającego postanowienia niniejszej Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez

- przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Instytucja Zarządzająca i Beneficjent są zobowiązani do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia się wzajemnie o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile Instytucja Zarządzająca lub Beneficjent nie wskaże inaczej na piśmie, Instytucja Zarządzająca lub Beneficjent, który dokonał zawiadomienia będzie kontynuował wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
 4. W przypadku gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej wartość dofinansowania ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu i wymaga sporządzenia stosownego aneksu do Umowy.

§ 24.

Warunek rozwiązujący⁴⁴

1. ~~Jeżeli Beneficjent nie przedłoży w terminie do dnia⁴⁵ dokumentów wskazanych w załączniku nr 3 do Umowy, to zostanie ona rozwiązana z dniem następnym i tym samym ustaną wszelkie wynikające z niej skutki.~~⁴⁶
2. ~~Jeżeli Beneficjent realizujący Projekt w formule „zaprojektuj i wybuduj” w terminie 6 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy o dofinansowanie, tj. w terminie do nie dokona skutecznego wyboru wykonawcy tj. nie zawrze umowy z wykonawcą na realizację Projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” to zostanie ona rozwiązana z dniem następnym i tym samym ustaną wszelkie wynikające z niej skutki.~~⁴⁷
3. ~~W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w ust. 1 lub 2, Strony nie będą mieć roszczeń wzajemnych z jakiegokolwiek tytułów prawnych, wynikających z zawarcia Umowy i podjęcia działań zmierzających do przygotowania się Stron do realizacji niniejszej Umowy.~~

§ 25.

Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) Zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 2) Nie zrealizował projektu w terminie określonym w niniejszej Umowie;
 - 3) Rażąco utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą bądź inne uprawnione podmioty;
 - 4) Nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność,
 - 5) Nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą sprawozdań wymaganych w okresie trwałości projektu;

⁴⁴ Jeżeli Regulamin wyboru projektów nie przewiduje zawierania umów warunkowych, ustępy od 1-3 należy wykreślić.

⁴⁵ Jeżeli w regulaminie wyboru projektów wskazany został termin przedłożenia kompletnej dokumentacji, podana data powinna być zgodna z zapisami Regulaminu wyboru projektów w tym zakresie. Jeżeli przedmiotowy warunek nie dotyczy Beneficjenta, niepotrzebne skreślić.

⁴⁶ Przedmiotowy zapis, co do zasady nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

⁴⁷ Wykreślić, jeżeli przedmiotowy warunek nie dotyczy Beneficjenta.

- 6) Nie przedłożył pomimo pisemnego wezwania dodatkowych uzupełnień/wyjaśnień lub nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
- 7) W sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie.
- 8) Jeżeli Beneficjent przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą umową.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 3) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 14 Umowy;
 - 4) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 13 Umowy;
 - 5) Beneficjent w trakcie: ubiegania się o dofinansowanie, realizacji lub w okresie trwałości projektu - złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub udzielił nieprawdziwych, nierzetelnych informacji;
 - 6) Wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 7) Beneficjent realizuje działania o charakterze dyskryminacyjnym, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.
 - 8) Postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, w ramach którego nastąpił wybór projektu, zostało unieważnione.
3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Zarządzającą.
4. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta w terminie 30 dni od dnia złożenia do Instytucji Zarządzającej wniosku o rozwiązanie Umowy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta do dnia zwrotu tych środków.
6. W razie rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 26.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają w szczególności:
 - 1) właściwe akty prawa krajowego oraz prawa unijnego, w szczególności Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz

na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. 2021.231.159), ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 619 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1635), ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 54 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 361 z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do nich;

- 2) odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z FES 2021-2027, SzOP, obowiązujących procedur i wytycznych.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
3. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla niniejszej umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień niniejszej Umowy lub w związku z niniejszą Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo wypowiedzenia Umowy, rozpoznawalne w procesie, podlegają jurysdykcji właściwego sądu polskiego właściwego według siedziby Instytucji Zarządzającej, poza sprawami związanymi ze zwrotem dofinansowania na podstawie przepisów o finansach publicznych.
5. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
 - a) Instytucja Zarządzająca: Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce;
 - b) Beneficjent: z siedzibą:
 - c) Beneficjent: zam.: (w przypadku wszczęcia postępowania dotyczącego zwrotu środków)⁴⁸
6. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na adresy wskazane w ust. 5 Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy.
7. Zmiana adresu przez którąkolwiek ze Stron Umowy wymaga pisemnego poinformowania drugiej Strony.
8. W przypadku zmiany adresu przez którąkolwiek ze Stron, bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie drugiej Strony, wszelką korespondencję przesłaną na adresy Stron Umowy, wskazane powyżej, uznaje się za skutecznie doręczoną.
9. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
10. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.
11. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie Projektu nr
pn. „.....” w formie elektronicznej o sumie kontrolnej wraz

⁴⁸ lit. c) należy uzupełnić tylko wtedy, gdy Beneficjentem jest: osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoby fizyczne prowadzące wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej; należy wpisać imię, nazwisko, adres zamieszkania osoby fizycznej/osób fizycznych

z późniejszymi zmianami wprowadzanymi do wniosku w module Projekty w systemie CST2021;

Załącz. nr 2 – Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FES 2021-2027;

Załącz. nr 3 – Formularz klauzuli informacyjnej;

Załącz. nr 4 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;

Załącz. nr 5 – Oświadczenia do wniosku o płatność dotyczącego płatności zaliczkowej/refundacyjnej;

Załącz. nr 6 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego oraz lat następnych do zawartej umowy - Budżet Środków Europejskich;

Załącz. nr 7 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego oraz lat następnych do zawartej umowy - Budżet Państwa;

Załącz. nr 8 – Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;

Załącz. nr 9 – Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;

Załącz. nr 10 – Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FES.

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

**Instytucja Zarządzająca
FES 2021-2027**

Beneficjent

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO UCHWAŁY NR 1486/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 29 STYCZNIA 2025 roku

Wykaz zmian do Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem – numer naboru
nr FESW.01.05-IZ.00-002/24

Lp.	Rodzaj dokumentu/rozdział/podrozdział/ust/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie
1.	Regulamin wyboru Projektów punkt 9.3	9. 3 Wskaźniki produktu wybierane z listy dostępnych wskaźników: 1. PLRO132 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) (szt.) Definicja wskaźnika: Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z	9.3 Wskaźniki produktu wybierane z listy dostępnych wskaźników: 1. PLRO132 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) (szt.) Definicja wskaźnika: Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z	Dodanie wskaźników ze względu na aktualizację Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (wersja 12) przyjętą przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w dniu 15 stycznia 2025 r. Uchwałą nr 1430/25.

		wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. 2. PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST) (szt.) Definicja wskaźnika: Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille’a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).	wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. 2. PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST) (szt.) Definicja wskaźnika: Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille’a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).	
--	--	--	--	--

		Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 – co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. 3. RCO101 – MŚP inwestujące w umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości. Definicja wskaźnika: Liczba MŚP wspieranych w celu inwestowania w umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości. Rozwój umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości można osiągnąć na przykład poprzez programy przygotowania zawodowego, ustrukturyzowane umowy dotyczące szkolenia zawodowego i doświadczenia z dostawcami, klientami i konsultantami, ustawiczne kształcenie i szkolenie zawodowe oraz szkolenie formalne.	Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 – co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. 3. RCO101 – MŚP inwestujące w umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości. Definicja wskaźnika: Liczba MŚP wspieranych w celu inwestowania w umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości. Rozwój umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości można osiągnąć na przykład poprzez programy przygotowania zawodowego, ustrukturyzowane umowy dotyczące szkolenia zawodowego i doświadczenia z dostawcami, klientami i konsultantami, ustawiczne kształcenie i szkolenie zawodowe oraz szkolenie formalne. 4. WLWK-RCO004 – Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe Definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe. Przedsiębiorstwa są uwzględniane we wskaźniku, jeśli otrzymują wsparcie niefinansowe w sposób ustrukturyzowany, jak	
--	--	---	--	--

			np. MŚP korzystające z usług inkubatora przedsiębiorczości. Udzielone wsparcie musi być udokumentowane. Nie uwzględnia się jednorazowych interakcji (np. rozmowy telefoniczne w celu uzyskania informacji). Przykłady wsparcia niefinansowego obejmują usługi takie jak (niewyczerpujący wykaz): usługi doradcze (pomoc na doradztwo i szkolenia w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń itp.) lub usługi wsparcia (udostępnienie powierzchni biurowej, stron internetowych, banków danych, bibliotek, badań rynkowych, podręczników, dokumentów roboczych i wzorcowych itp.). 5. WLWK-PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw Definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO 01. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu, przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	
--	--	--	---	--

			6. WLWK-PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw Definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO 01. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 10 mln EUR. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu, przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	
			7. WLWK-PLRO003 - Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw Definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO 01. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 osób oraz którego roczny obrót wynosi nie przekracza 50 mln EUR lub/i	

			roczny bilans nie przekracza 43 mln EUR. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu, przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	
2.	Regulamin wyboru projektów punkt 9.4	9.4 Wskaźniki rezultatu wybierane z listy dostępnych wskaźników: 1. PLRR002 – Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. W przypadku projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa państwowe, do wartości wskaźnika wliczany jest wkład własny tego przedsiębiorstwa. Wskaźnik powinien być obliczany na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie dla wspieranych projektów. 2. PLRR078 – Liczba przedsięwzięć służących monitorowaniu i ewaluacji regionalnej inteligentnej specjalizacji Definicja wskaźnika: W ramach wskaźnika mierzona będzie liczba przedsięwzięć rozumianych jako zadania zrealizowane w ramach projektu w bezpośrednim związku z procesami monitorowaniu i ewaluacji, które dotyczą regionalnej	9.4 Wskaźniki rezultatu wybierane z listy dostępnych wskaźników: 1. PLRR002 – Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. W przypadku projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa państwowe, do wartości wskaźnika wliczany jest wkład własny tego przedsiębiorstwa. Wskaźnik powinien być obliczany na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie dla wspieranych projektów. 2. PLRR078 – Liczba przedsięwzięć służących monitorowaniu i ewaluacji regionalnej inteligentnej specjalizacji Definicja wskaźnika: W ramach wskaźnika mierzona będzie liczba przedsięwzięć rozumianych jako zadania zrealizowane w ramach projektu w bezpośrednim związku z procesami monitorowaniu i ewaluacji, które dotyczą regionalnej	Dodanie wskaźników ze względu na aktualizację Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (wersja 12) przyjętą przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w dniu 15 stycznia 2025 r. Uchwałą nr 1430/25.

		inteligentnej specjalizacji, zdefiniowanej w RSI 2030 np. w formie badań lub analiz, których rezultaty mają postać raportów lub opracowań o charakterze materialnym. Działań o charakterze upowszechniającym oraz informacyjno-promocyjnym np. w formie konferencji nie należy wykazywać jako odrębnych przedsięwzięć zaliczanych do wartości wskaźnika. 3. RCR001 - Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach Definicja wskaźnika: Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt. Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi przed rozpoczęciem projektu i rok po zakończeniu projektu w ramach wspieranej działalności. Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie	inteligentnej specjalizacji, zdefiniowanej w RSI 2030 np. w formie badań lub analiz, których rezultaty mają postać raportów lub opracowań o charakterze materialnym. Działań o charakterze upowszechniającym oraz informacyjno-promocyjnym np. w formie konferencji nie należy wykazywać jako odrębnych przedsięwzięć zaliczanych do wartości wskaźnika. 3. RCR001 - Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach Definicja wskaźnika: Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt. Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi przed rozpoczęciem projektu i rok po zakończeniu projektu w ramach wspieranej działalności. Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie	
--	--	---	---	--

		zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia i rodzaju umowy (pełny lub niepełny etat). 4. Liczba podjętych działań w zakresie nawiązania współpracy MŚP z przedsiębiorstwami zagranicznymi Definicja wskaźnika: w ramach wskaźnika mierzona będzie liczba działań rozumianych jako nawiązanie współpracy pomiędzy MŚP a przedsiębiorstwami zagranicznymi w celu rozwoju inteligentnych specjalizacji. 5. Liczba jednostek z sektora nauki i biznesu z którymi nawiązano współpracę w zakresie transferu wiedzy i technologii z sektora B+R do firm działających w obszarach inteligentnej specjalizacji Definicja wskaźnika: w ramach wskaźnika badana będzie liczba jednostek z sektora nauki i biznesu, z którymi nawiązano współpracę w zakresie transferu wiedzy i technologii z sektora B+R do firm działających w obszarach inteligentnej specjalizacji	zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia i rodzaju umowy (pełny lub niepełny etat). 4. Liczba podjętych działań w zakresie nawiązania współpracy MŚP z przedsiębiorstwami zagranicznymi Definicja wskaźnika: w ramach wskaźnika mierzona będzie liczba działań rozumianych jako nawiązanie współpracy pomiędzy MŚP a przedsiębiorstwami zagranicznymi w celu rozwoju inteligentnych specjalizacji. 5. Liczba jednostek z sektora nauki i biznesu z którymi nawiązano współpracę w zakresie transferu wiedzy i technologii z sektora B+R do firm działających w obszarach inteligentnej specjalizacji Definicja wskaźnika: w ramach wskaźnika badana będzie liczba jednostek z sektora nauki i biznesu, z którymi nawiązano współpracę w zakresie transferu wiedzy i technologii z sektora B+R do firm działających w obszarach inteligentnej specjalizacji 6. WLWK - PLRR054 – Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: techniczne) Definicja wskaźnika: Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej	
--	--	--	--	--

			specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: <u>umiejętności techniczne</u> tj.: umiejętności wymagane do rozwiązywania problemów, projektowania, obsługi, przeprojektowania i konserwacji maszyn lub układów technologicznych, specjalistyczne umiejętności informatyczne. 7. WLWK - PLRR055 - Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: zarządzanie) Definicja wskaźnika: Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: <u>umiejętności zarządcze</u> tj. umiejętności związane z planowaniem biznesowym, przestrzeganiem przepisów i kontrolą jakości, planowaniem zasobów ludzkich i alokacją zasobów 8. WLWK - PLRR056 - Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: przedsiębiorczość)	
--	--	--	---	--

			Definicja wskaźnika: Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: <u>umiejętności przedsiębiorcze</u> tj: szczególne umiejętności dla przedsiębiorstw typu start-up, takie jak akceptacja ryzyka/zarządzanie ryzykiem, myślenie strategiczne i pewność, umiejętność tworzenia osobistych sieci kontaktów, umiejętność radzenia sobie z wyzwaniami i wymaganiami o różnym charakterze 9. WLWK - PLRR057 - Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: ekologiczne) Definicja wskaźnika: Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: <u>umiejętności ekologiczne</u> tj.: szczególne umiejętności związane z modyfikowaniem produktów, usług lub operacji w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu, ochroną środowiska, gospodarką o obiegu zamkniętym, efektywnością zasobów oraz wymogami lub przepisami; - Inne umiejętności: umiejętności inne niż cztery rodzaje opisane	
--	--	--	---	--

			powyżej. (OECD 2013 w odniesieniach) 10. WLWK - PLRR058 - Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: inne) Definicja wskaźnika: Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: <u>inne umiejętności</u>: umiejętności inne niż cztery rodzaje opisane powyżej. (OECD 2013 w odniesieniach)	
3.	Regulamin wyboru projektów punkt 9.5	9.5 Wskaźnik rezultatu, który Wnioskodawca musi wprowadzić ręcznie jako wskaźnik własny: Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: techniczne, zarządzanie, przedsiębiorczość, ekologiczne, inne) Definicja wskaźnika: Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości. Rodzaje umiejętności obejmują następujące kategorie: -	uchylony Usunięcie wskaźnika ze względu na aktualizację Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (wersja 12) przyjętą przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w dniu 15 stycznia 2025 r. Uchwałą nr 1430/25.	

		Umiejętności techniczne: umiejętności wymagane do rozwiązywania problemów, projektowania, obsługi, przeprojektowania i konserwacji maszyn lub układów technologicznych, specjalistyczne umiejętności informatyczne; - Umiejętności zarządcze: umiejętności związane z planowaniem biznesowym, przestrzeganiem przepisów i kontrolą jakości, planowaniem zasobów ludzkich i alokacją zasobów; - Umiejętności przedsiębiorcze: szczególne umiejętności dla przedsiębiorstw typu start-up, takie jak akceptacja ryzyka/ zarządzanie ryzykiem, myślenie strategiczne i pewność, umiejętność tworzenia osobistych sieci kontaktów, umiejętność radzenia sobie z wyzwaniami i wymaganiami o różnym charakterze; - Umiejętności ekologiczne: szczególne umiejętności związane z modyfikowaniem produktów, usług lub operacji w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu, ochroną środowiska, gospodarką o obiegu zamkniętym, efektywnością zasobów oraz wymogami lub przepisami; - Inne umiejętności: umiejętności inne niż cztery rodzaje opisane powyżej.		
4.	Regulamin wyboru projektów punkt 10.11	Zapis w tabeli: Wszystkie załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx) powinny zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku dokumentów niewytworzonych przez Wnioskodawcę, opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie równoznaczne z	Zapis w tabeli: UWAGA! Wszystkie załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx) muszą zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. W przypadku dokumentów niewytworzonych przez wnioskodawcę, opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie równoznaczne z	Zmiana wynika z konieczności doprecyzowania zapisów w kwestii podpisywania załączników za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego

		potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem.	potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem (nie ma takiego obowiązku w odniesieniu do dokumentów niewytworzonych przez wnioskodawcę, opatrzonych elektronicznym podpisem kwalifikowanym bezpośrednio przez organ wystawiający dokument). W przypadku podpisywania dokumentów podpisem kwalifikowanym przez osobę nieuprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy na mocy ustawy lub dokumentu rejestrowego, konieczne jest dołączenie Pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy, podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Brak złożenia Pełnomocnictwa w wymaganej formie i/lub zakresie będzie skutkowało uznaniem załączników za niezłożone. W przypadku, gdy złożony załącznik nie zostanie podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym, uznaje się go za niezłożony. Ponadto załączniki przekazane w inny sposób niż za pośrednictwem aplikacji WOD2021 (np. za pośrednictwem ePUAP-u) będą traktowane jako nieprzedłożone.	
5.	Regulamin wyboru projektów punkt 11.15	Zapis w tabeli: UWAGA! Pismo przewodnie (plik w formacie pdf), jak i pozostałe załączniki, należy opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym i dołączyć w aplikacji WOD2021 do wniosku o dofinansowanie. Pismo przewodnie przekazane w inny sposób niż opisany powyżej (np. za pośrednictwem ePUAP-u) lub nieopatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie	Zapis w tabeli: UWAGA! Pismo przewodnie (plik w formacie pdf), jak i pozostałe załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx), należy opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym i dołączyć w aplikacji WOD2021 do wniosku o dofinansowanie. W przypadku podpisywania dokumentów podpisem kwalifikowanym przez osobę nieuprawnioną	Zmiana wyniku z konieczności doprecyzowania zapisów w kwestii podpisywania załączników za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego

		traktowane jako nieprzedłożone. Tym samym wszelkie niewyjaśnione kwestie działają na niekorzyść Wnioskodawcy.	do reprezentowania Wnioskodawcy na mocy ustawy lub dokumentu rejestrowego, konieczne jest dołączenie Pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy, podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Brak złożenia Pełnomocnictwa w wymaganej formie i/lub zakresie będzie skutkowało uznaniem załączników za niezłożone. Pismo przewodnie przekazane w inny sposób niż opisany powyżej (np. za pośrednictwem ePUAP-u) lub nieopatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie traktowane jako nieprzedłożone. Tym samym wszelkie niewyjaśnione kwestie działają na niekorzyść Wnioskodawcy.	
6.	Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania załączników w ramach Działania 1.5 Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji Typ projektów: Wsparcie Konsorcjów na rzecz rozwoju regionalnych inteligentnych specjalizacji Informacje ogólne str. 4	Zapis w tabeli: UWAGA! Wszystkie załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx) powinny zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku dokumentów niewytworzonych przez Wnioskodawcę, opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie równoznaczne z potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem. W przypadku, gdy złożony załącznik nie zostanie podpisany podpisem kwalifikowanym, z zachowaniem wskazanych zasad, uznaje się go za niezłożony. Zapis: Osobami upoważnionymi do podpisania załączników podpisem kwalifikowanym są	Zapis w tabeli: UWAGA! Wszystkie załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx) przedkładane wraz z wnioskiem o dofinansowanie muszą zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. <u>W przypadku użycia podpisu niezintegrowanego z plikiem podpisywanym (np. XADES), sygnaturę podpisu należy załączyć wraz z podpisywanym plikiem.</u> W odniesieniu do dokumentów niewytworzonych przez Wnioskodawcę, opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie równoznaczne z potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem (nie ma takiego obowiązku w odniesieniu do dokumentów niewytworzonych przez wnioskodawcę, opatrzonych elektronicznym podpisem	Zmiana wyniku z konieczności doprecyzowania zapisów w kwestii podpisywania załączników za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego

		osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji mającymi zastosowanie do danego wnioskodawcy, wynikającymi w szczególności z przepisów prawa, statutów oraz innych źródeł, w tym udzielonych prokur i pełnomocnictw, z zastrzeżeniem, że ww. pełnomocnictwa <u>zostaną załączone do wniosku, zgodnie z niniejszą instrukcją.</u>	kwalifikowalnym bezpośrednio przez organ wystawiający dokument). W przypadku podpisywania załączników podpisem kwalifikowanym przez osobę nieuprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy na mocy ustawy lub dokumentu rejestrowego, konieczne jest dołączenie Pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy, podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Brak złożenia pełnomocnictwa w wymaganej formie i/lub zakresie będzie skutkowało uznaniem pisma i załączników za niezłożone. W przypadku, gdy złożony załącznik nie zostanie podpisany podpisem kwalifikowanym, z zachowaniem wskazanych w tym dokumencie zasad, uznaje się go za niezłożony. Ponadto załączniki przekazane w inny sposób niż za pośrednictwem aplikacji WOD2021 (np. za pośrednictwem ePUAP-u) będą traktowane jako nieprzedłożone.	
7.	Załącznik nr 7 Umowa o dofinansowanie § 3 ust. 9	Dla projektów, których łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR podatek VAT może zostać uznany za kwalifikowalny, jeżeli Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Beneficjent dokumentując kwalifikowalność podatku od towaru i usług (VAT) ma obowiązek, pod rygorem odmowy uznania wydatku za kwalifikowalny złożyć Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy oraz indywidualną interpretację	Dla projektów, których łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR podatek VAT może zostać uznany za kwalifikowalny, jeżeli Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Beneficjent dokumentując kwalifikowalność podatku od towaru i usług (VAT) ma obowiązek, złożyć Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy wraz z pierwszym wnioskiem o płatność. Obowiązek, o którym mowa w niniejszym ustępie, powstaje	Zmiana spowodowana koniecznością rezygnacji Instytucji Zarządzającej z obowiązku przedstawienia przez Beneficjenta interpretacji podatkowej.

		podatkową wraz z pierwszym wnioskiem o płatność. Obowiązki o których mowa w niniejszym ustępie, powstają również w przypadku, gdy po zawarciu umowy nastąpi zmiana całkowitej wartości projektu skutkująca osiągnięciem w/w określonego progu kwotowego.	również w przypadku, gdy po zawarciu umowy nastąpi zmiana całkowitej wartości projektu skutkująca osiągnięciem w/w określonego progu kwotowego.	
--	--	--	--	--