

UCHWAŁA NR 1708/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 7 marca 2025 roku

w sprawie zmiany Uchwały nr 697/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 4 września 2024 roku dotyczącej przyjęcia Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24 w ramach Działania 1.2 „Wsparcie działalności przedsiębiorstw w zakresie B+R” Priorytetu 1 „Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki” programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 - typ projektów: Wsparcie prac B+R

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, uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Dokonuje się zmiany Uchwały nr 697/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 4 września 2024 roku w następującym zakresie:
 - 1) Zmianę Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24 w ramach Działania 1.2 „Wsparcie działalności przedsiębiorstw w zakresie B+R” Priorytetu 1 „Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki” programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 – typ projektów: Wsparcie prac B+R, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;

- 2) Zmianę załącznika nr 7 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24 „Wzór umowy o dofinansowanie”, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;
 - 3) Zmianę załącznika nr 17 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24 „Zakres działania panelu ekspertów”, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały;
 - 4) Zmianę załącznika nr 19 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24 „Sprawozdanie roczne”, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.
2. Wykaz zmian do Regulaminu oraz załączników wraz z ich uzasadnieniem stanowi załącznik nr 5 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 JANIK

(dokument podpisano elektronicznie)



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY NR 1708/25 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO z dnia 7 MARCA 2025 roku

Załącznik nr 17 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24

Zakres działania Komisji Oceny Projektów w ramach Panelu Ekspertów.

Projekty, które pozytywnie przeszły weryfikację kryteriów formalnych przechodzą do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów w ramach Panelu Ekspertów.

Ekspert uczestniczący w procesie oceny gwarantuje bezstronność i przejrzystość przy podejmowanej decyzji, w tym deklaruje wszelkie kwestie będące przedmiotem konfliktu interesów i zgłasza wszelkie okoliczności związane z możliwością wystąpienia takiego konfliktu. Inne osoby uczestniczące w panelu zobowiązane są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.

W Panelu Ekspertów uczestniczą:

- a) Sekretarz panelu (nie jest członkiem panelu, ale aktywnie uczestniczy w wideokonferencji dbając o wszystkie elementy formalne i zachowanie zgodności z regulaminami);
- b) Przewodniczący panelu ekspertów – Przewodniczący pracy Komisji Oceny Projektów;
- c) Członkowie panelu (eksperci);
- d) Ekspert w zakresie analizy finansowo ekonomicznej jako obserwator;
- e) Pozostali Członkowie KOP jako obserwatorzy.

Dla ważności posiedzenia panelu wymagane jest uczestnictwo co najmniej 2 ekspertów zewnętrznych, Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP.

Eksperci podczas panelu ekspertów zachowują anonimowość. Pozostali członkowie panelu mogą ujawnić swoją tożsamość.

Ocena panelowa może być dokonywana w dwóch formach:

- Panelu ekspertów przeprowadzonego w siedzibie Instytucji Zarządzającej;
- Panelu ekspertów przeprowadzanego w formie wideokonferencji.

Każdy z ekspertów biorących udział w panelu ma dostęp do dokumentacji projektowej Wnioskodawcy, co najmniej na kilka dni przed spotkaniem panelowym.

Pierwsza analiza wniosku dokonywana jest przez ekspertów IZ podczas tzw. panelu obiegowego. W tym wypadku dokumentacja projektowa jest przekazywana ekspertom do zapoznania w formie elektronicznej. W przypadku konieczności wprowadzenia przez Wnioskodawcę zmian/uzupełnień we wniosku (w dopuszczalnych miejscach we wniosku, określonych w dokumencie Kryteria wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego FEŚ 2021-2027), eksperci za pośrednictwem



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY NR 1708/25 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO z dnia 7 MARCA 2025 roku

Załącznik nr 17 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24

IZ mogą zwrócić się do Wnioskodawcy o poprawę lub uzupełnienie projektu lub o dodatkowe informacje, dokumenty, wyjaśnienia treści wniosku, o ile kryteria wyboru projektów dopuszczają uzupełnienie dokumentacji. Prośba o uzupełnienie wysyłana jest na adres poczty elektronicznej pracownika Oddziału Konkurencyjnej Gospodarki, który został wyznaczony jako Sekretarz KOP w naborze.

Sekretarz KOP niezwłocznie konsultuje otrzymaną wiadomość mailową z Kierownikiem Oddziału Konkurencyjnej Gospodarki, który wskazuje osobę odpowiedzialną za przygotowanie pisma do wnioskodawcy.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku przekazywane jest wnioskodawcy drogą elektroniczną na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP wskazanej we wniosku o dofinansowanie.

Zasady przeprowadzania oceny merytorycznej przez Komisję Oceny Projektów w ramach Panelu Ekspertów zostały szczegółowo określone w Regulaminie Wyboru projektów.

SPOTKANIE PANELOWE

Celem spotkania panelu ekspertów z Wnioskodawcą jest weryfikacja informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i wyjaśnienie ewentualnych niejasności. Udział Wnioskodawcy w panelu nie jest tożsamy z uznaniem projektu jako rekomendowanego do wsparcia.

Informacja o terminie posiedzenia Komisji Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów i udziałem Wnioskodawcy, przedmiotem, którego ma być ocena projektu, jest przesyłana Wnioskodawcy co najmniej z 5 dniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem systemu CST2021 przy użyciu aplikacji WOD2021, dostępnej pod adresem <https://wod.cst2021.gov.pl>. Wyznaczony Wnioskodawcy termin posiedzenia może ulec zmianie w przypadku niedostępności ekspertów oceniających projekt bądź z uwagi na udokumentowane zdarzenie losowe, które uniemożliwi Wnioskodawcy udział w Panelu ekspertów. Nieusprawiedliwiona nieobecność Wnioskodawcy na posiedzeniu Panelu Ekspertów w wyznaczonym terminie spowoduje, że ocena zostanie przeprowadzona na podstawie posiadanych dokumentów co może skutkować niższą oceną projektu.

Przed spotkaniem, Wnioskodawcy proszeni są o przekazanie drogą mailową informacji (imię, nazwisko, funkcja, adres mailowy) o osobach, które będą reprezentować Wnioskodawcę - w przypadku delegowania pełnomocnika przekazania scanu udzielonego mu pełnomocnictwa.

Uwaga! W spotkaniu jako przedstawiciele Wnioskodawcy mogą uczestniczyć maksymalnie 3 osoby.

Nie ma możliwości podczas panelu zmiany osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy, jak również kontaktu z innymi osobami wcześniej niezgłoszonymi. Spotkanie z Wnioskodawcą ma na celu



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY NR 1708/25 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO z dnia 7 MARCA 2025 roku

Załącznik nr 17 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24

przede wszystkim merytoryczną dyskusję na temat złożonego wniosku o dofinansowanie, dlatego bardzo ważne jest, aby podczas panelu Wnioskodawcę reprezentowały osoby posiadające pełną wiedzę na temat projektu, zarówno technologiczną jak i ekonomiczną umożliwiającą udzielenie wyczerpujących odpowiedzi.

Osoby (zarówno te wymienione, jak i niewymienione we wniosku o dofinansowanie) nie muszą mieć dodatkowych pełnomocnictw, jeśli w panelu bierze udział także osoba umocowana do reprezentowania Wnioskodawcy i upoważniona do udzielania dalszych pełnomocnictw.

Spotkanie panelowe przeprowadzane jest w formie wideokonferencji bądź spotkania stacjonarnego z udziałem członków panelu i przedstawicieli Wnioskodawcy.

Sekretarz KOP weryfikuje tożsamość Wnioskodawcy/przedstawicieli Wnioskodawcy, co wskazuje w protokole z posiedzenia.

Podczas spotkania w formie wideokonferencji przyjmuje się poniżej wskazany schemat działania:

- 1. Przedstawiciele ION łączą się z ekspertami zewnętrznymi omawiając sprawy techniczne w zakresie przebiegu panelu. Po ich omówieniu eksperci będą proszeni o wyłączenie wideokonferencji;**
- 2. Po uprzednim sprawdzeniu czy eksperci zewnętrzni zostali wyłączeni, ION łączy się z wnioskodawcą/przedstawicielami wnioskodawcy celem identyfikacji ich tożsamości. Brak możliwości identyfikacji tożsamości wnioskodawcy/przedstawicieli wnioskodawcy skutkować będzie brakiem możliwości ich udziału w panelu. Weryfikacja osób biorących udział w panelu odnotowywana jest w protokole z zakończenia oceny merytorycznej projektu;**
- 3. Czynności opisane w pkt 1 oraz 2 nie są rejestrowane w formie nagrania. ION rozpoczyna nagranie panelu po dokonaniu weryfikacji z chwilą ponownego połączenia z ekspertami zewnętrznymi.**

Podczas panelu Wnioskodawca ma możliwość odpowiedzi na pytania ekspertów i wyjaśnienia wątpliwości. Czas przeznaczony na panel ekspertów jest ograniczony, identyczny dla wszystkich Wnioskodawców (w przedziale od 15 minut do 60 minut). Warunek ten jest przestrzegany, aby zapewnić każdemu z Wnioskodawców równe szanse udziału w naborze. Dlatego od Wnioskodawcy oczekuje się rzetelnego przygotowania, merytorycznych odpowiedzi i dbania, o to, aby dany mu czas nie został utracony na sprawy nieistotne z punktu planowanej realizacji projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przygotowania informacji w zakresie realizacji projektu, obejmujące m.in:



ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY NR 1708/25 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO z dnia 7 MARCA 2025 roku

Załącznik nr 17 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24

- Opis problemu, który chce rozwiązać realizując projekt;
- Opis w jaki sposób przyjęte rozwiązanie wpłynie na nowy produkt/usługę;
- Innowacyjność nowego produktu/usługi/technologii;
- Opis konkurencji na rynku;
- Jaka jest grupa docelowa -wielkość i zapotrzebowanie rynku, popyt na daną usługę/produkt;
- Informacje w zakresie własności intelektualnej związanej z projektem;
- Model biznesowy/strategia marketingowa- jakie korzyści Wnioskodawca osiągnie dzięki otrzymanemu wsparciu na realizację projektu, czy efekt projektu przełoży się na zysk?;
- Koszty wdrożenia projektu, opłacalność wdrożenia;
- Opis potencjału kadrowego/zespołu zaangażowanego w realizację projektu;
- Wskazanie ryzyk, które mogą wystąpić na etapie realizacji projektu, prowadzonych w okresie trwałości prac B+R oraz ewentualnego ich wdrożenia – wnioskodawca powinien wskazać jakie podejmie środki zaradcze, gdy te ryzyka wystąpią.

W przypadku, gdy panel odbywać się będzie w formie wideokonferencji, uczestnicy po otrzymaniu na wskazany wcześniej adres mailowy wiadomości od Sekretarza KOP zobowiązani są dołączyć do spotkania (Sekretarz KOP w wiadomości mailowej przekazuje szczegóły dotyczące spotkania oraz podaje numer kontaktowy w sytuacji, gdyby wystąpiły problemy z połączeniem). W przypadku, kiedy użytkownik nie korzystał nigdy z platformy do organizacji wideokonferencji, konieczne może być zainstalowanie wtyczki w celu umożliwienia korzystania z platformy wideokonferencyjnej. Ze względu na liczbę wideokonferencji i obowiązujący limit czasu każdego spotkania, bardzo ważne jest punktualne zalogowanie się Wnioskodawcy, uwzględniając kilkanaście minut zapasu na sprawy techniczne, takie jak sprawdzenie mikrofonu, kamerki i stabilności łącza internetowego.

Uwaga! Przed wideokonferencją należy upewnić się czy kamera nie jest zasłonięta oraz czy mikrofon i odtwarzacz dźwięku w stacji roboczej działa prawidłowo. Obraz oraz dźwięk posłużą do identyfikacji uczestnika panelu oraz zapewnią prawidłową realizację spotkania. Osoby reprezentujące Wnioskodawcę powinny mieć przy sobie dowód osobisty lub inny równoważny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość przedstawicieli Wnioskodawcy.

PRZEBIEG PANELU Z WNIOSKODAWCĄ

Po dołączeniu Wnioskodawcy oraz ekspertów zewnętrznych do spotkania stacjonarnego bądź wideokonferencji Sekretarz KOP poprosi o wyraźne przedstawienie się przedstawicieli Wnioskodawcy oraz wyrażenie zgody na rejestrację spotkania panelowego. Sekretarz KOP krótko wytłumaczy zasady panelu. Po wysłuchaniu przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji o projekcie, Sekretarz KOP udziela głosu ekspertom



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY NR 1708/25 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO z dnia 7 MARCA 2025 roku

Załącznik nr 17 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24

Eksperci przed posiedzeniem zobowiązani są do zapoznania z kompletem dokumentacji, w tym z poprawionym wnioskiem. Należy pamiętać, że celem panelu jest uzyskanie rozwinięcia sformułowań zawartych w tekście wniosku o dofinansowanie oraz wyjaśnienie niejasnych czy niedopowiedzianych kwestii, o ile tego typu wątpliwości pojawiły się w trakcie analizy dokumentacji aplikacyjnej.

Ze względu na anonimowość ekspertów oraz formę, w jakiej odbywają się spotkania panelowe, formalności związane z powitaniem ograniczone są do minimum.

UWAGA!!!

Wnioskodawca nie może nagrywać / rejestrować przebiegu spotkania (całkowity zakaz!!!).

Regulamin wyboru projektów dopuszcza rejestrację spotkania wyłącznie przez IZ oraz określa kto i na jakich zasadach może odsłuchać nagranie.

Spotkanie panelowe odbywa się w formule pytań i odpowiedzi. W sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na zadane pytanie, eksperci przyjmują za obowiązujący zapis zawarty w dokumentacji aplikacyjnej w przedmiotowym obszarze.

Ze względu na obowiązujące limity czasowe, w sytuacji, kiedy istota odpowiedzi została już podana, ekspert ma obowiązek spokojnie i stanowczo przerwać wypowiedź Wnioskodawcy. Powyższe należy traktować jako celowe działanie zmierzające do umożliwienia zadania wszystkich pytań przez ekspertów. Zrozumienie, że ekspert działa w ten sposób na rzecz rzetelnej oceny projektu, powinno pomóc Wnioskodawcy w skupieniu się na krótkich i treściwych odpowiedziach.

Występujące między Wnioskodawcą a ekspertami różnice w ocenie projektu powinny być tematem konstruktywnej rozmowy, a nie negatywnych czy nerwowych emocji.

Po zakończeniu spotkania stacjonarnego bądź wideokonferencji z Wnioskodawcą (po rozłączeniu z platformy wideokonferencyjnej), Komisja Oceny Projektów w formie panelu ekspertów dokonuje oceny w zakresie kryteriów dopuszczających ogólnych i kryteriów dopuszczających specyficznych oraz przygotowuje jej uzasadnienie. Dopuszcza się możliwość konsultacji pomiędzy ekspertami zewnętrznymi w zakresie ocenianych przez nich kryteriów. Brak konsensusu w ocenie może powodować konieczność powołania trzeciego eksperta. Rozstrzygnięcia w zakresie rozbieżnych ocen ekspertów może dokonać pracownik DWEFRR, który jest członkiem Komisji Oceny Projektów.

Eksperci kończąc ocenę w zakresie kryteriów dopuszczających ogólnych i kryteriów dopuszczających specyficznych zobowiązani są do uzupełnienia i podpisania karty oceny. Sekretarz KOP kończąc ocenę ww. kryteriów sporządza protokół z prac Komisji Oceny Projektów w ramach panelu ekspertów oraz



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY NR 1708/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 7 MARCA 2025 roku**

Załącznik nr 17 do Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24

przygotowuje wniosek do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w zakresie zatwierdzenia oceny ww. kryteriów.

Po podjęciu Uchwały przez Zarząd, eksperci przystępują do oceny punktowej dokonywanej podczas tzw. panelu obiegowego tj. poza trybem stacjonarnym. Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen. W przypadku, gdy różnica pomiędzy sumami punktów przyznanych dla projektu przez oceniających przekracza liczbę punktów stanowiących 30% maksymalnej możliwej do uzyskania, wyłaniany jest trzeci ekspert, który dokonuje oceny projektu. Ostateczna ocena jest średnią wszystkich ocen projektu, zaokrąglając ją do 2 miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.

Każdy ekspert jest zobowiązany zachować poufność wobec wszelkich informacji uzyskanych na każdym etapie oceny wniosku. Dotyczy to także informacji pozyskanych w trakcie panelu z Wnioskodawcą.

Ekspert w relacji z Wnioskodawcą korzysta z zasady anonimowości, co oznacza, że Wnioskodawca nie otrzymuje danych personalnych eksperta.

Uwaga! Ekspert nie ma prawa kontaktować się z Wnioskodawcą w żadnej sprawie dotyczącej oceny wniosku – jedynym uprawnionym do kontaktu z Wnioskodawcą jest organizator konkursu, czyli IZ. Wszelkie próby kontaktu ze strony eksperta, poza spotkaniem panelowym, Wnioskodawca powinien natychmiast zgłosić do IZ.

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO UCHWAŁY NR 1708/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 7 MARCA 2025 roku

Załącznik nr 19 do Regulaminu Konkursu nr FESW.01.02-IZ.00-001/24

SPRAWOZDANIE ROCZNE

z wykorzystania wyników osiągniętych w ramach projektu zrealizowanego w ramach
Działania 1.2 Wsparcie działalności przedsiębiorstw w zakresie B+R

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

1. DANE WNIOSKODAWCY I INFORMACJE O PROJEKCIE

Nazwa Beneficjenta	
Adres Beneficjenta	
Tytuł projektu	
Numer projektu	
Adres e-mail	
Nr telefonu	
Kierownik projektu	

2. WDROŻENIE LUB KOMERCJALIZACJA WYNIKÓW PRAC B+R (należy wskazać czy
wyniki prac B+R zostały wykorzystane, gdzie i w jakim zakresie)

--

3. WPŁYW NA ŚRODOWISKO NATURALNE (należy opisać oddziaływanie rezultatu prac
B+R na środowisko i gospodarkę niskoemisyjną)

--

4. EFEKTY GOSPODARCZE I SPOŁECZNE (należy opisać w jaki sposób rezultat prac B+R
wpływa rozwój gospodarki regionu)

--

5. LICZBA I KRÓTKI OPIS UZYSKANYCH PATENTÓW¹

6. UZYSKANE NAGRODY I WYRÓŻNIENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PROJEKTU (wymienić jakie, kiedy otrzymane i przez kogo udzielone)

7. WYPEŁNIENIE WARUNKU/ÓW, DZIĘKI KTÓREMU/YM ZOSTAŁA PRZYZNANA PREMIA W POSTACI ZWIĘKSZONEJ INTENSYWNOŚCI POMOCY² (należy opisać w jaki sposób Beneficjent wypełnił ww. warunek)

8. DYFUZJA INNOWACJI³ (należy opisać w jaki sposób został wypełniony warunek dyfuzji innowacji konieczny do spełnienia przez duże przedsiębiorstwo)

¹ Jeżeli projekt nie zakładał zgłoszenia patentowego należy wpisać *Nie dotyczy*

² Zgodnie z Regulaminem naboru nr FESW.01.02-IZ.00-001/24 intensywność pomocy na badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe może być zwiększona o premię w wysokości 15%, jednak do poziomu nie większego niż 80%, jeżeli spełniony jest jeden z warunków:

a) projekt zakłada efektywną współpracę:

- między przedsiębiorstwami, wśród których przynajmniej jedno jest MŚP, lub jest realizowany w co najmniej dwóch państwach członkowskich lub w państwie członkowskim i w państwie umawiającej się strony Porozumienia EOG, przy czym żadne pojedyncze przedsiębiorstwo nie ponosi więcej niż 70 % kosztów kwalifikowalnych, lub
- między przedsiębiorstwem i co najmniej jedną organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę, jeżeli ta ostatnia ponosi co najmniej 10 % kosztów kwalifikowalnych i ma prawo do publikowania własnych wyników badań;

b) wyniki projektu są szeroko rozpowszechniane podczas konferencji, za pośrednictwem publikacji, ogólnodostępnych baz bądź oprogramowania bezpłatnego lub otwartego. Wyniki powinny zostać rozpowszechnione w ciągu 3 lat od zakończenia realizacji projektu.

c) beneficjent zobowiązuje się do terminowego udostępnienia licencji związanych z wynikami badań dotyczących projektów badawczo-rozwojowych objętych pomocą, chronionych prawami własności intelektualnej, po cenie rynkowej i na zasadzie braku wyłączności i niedyskryminacji do użytku przez zainteresowane strony w EOG.

³ Dotyczy dużych przedsiębiorstw. Zgodnie z Regulaminem naboru nr FESW.01.02-IZ.00-001/24 warunek dyfuzji innowacji jest spełniony, jeżeli uzyskane wyniki prac B+R:

- zostaną zaprezentowane na co najmniej 3 konferencjach naukowych lub technicznych, w tym co najmniej 1 o randze ogólnokrajowej, lub
- zostaną opublikowane w co najmniej 2 czasopismach naukowych lub technicznych z wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych opracowanym przez ministerstwo właściwe do spraw nauki i szkolnictwa wyższego, aktualnym na dzień przyjęcia artykułu do druku, lub
- zostaną umieszczone w bazach danych zapewniających swobodny dostęp do uzyskanych wyników projektu (surowych danych badawczych), lub
- zostaną w całości rozpowszechnione za pośrednictwem oprogramowania bezpłatnego lub oprogramowania z licencją otwartego dostępu.



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

9. REALIZACJA WSKAŹNIKÓW (należy wskazać osiągnięte wartości poszczególnych wskaźników rezultatu)

10. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE INFORMACJI

.....
(imię i nazwisko, numer telefonu, numer faksu, adres e-mail, podpis)

.....
Miejscowość i data

.....
*Imię i nazwisko oraz podpis
osoby upoważnionej do złożenia
oświadczeń w imieniu Beneficjenta
(podpisano elektronicznie)*



Fundusze Europejskie

Regulamin Wyboru Projektów

Nabór nr FESW.01.02-IZ.00-001/24 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Priorytet 1. Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki

Załącznik Nr 1 do uchwały nr 1708/25
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 marca 2025 r.



Regulamin wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24

**w ramach Działania 1.2 Wsparcie działalności
przedsiębiorstw w zakresie B+R**

**Priorytetu 1 Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej
gospodarki**

programu Fundusze Europejskie

dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Typ projektów: Wsparcie prac B+R

**Termin naboru: od 6 września 2024 r.
do 20 października 2024r.**

Sierpień 2024

(Aktualizacja marzec 2025)

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ STOSOWANYCH W REGULAMINIE I ZAŁĄCZNIKACH	4
1. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	6
2. INFORMACJE OGÓLNE	7
3. TYPY PROJEKTÓW	9
4. TYPY BENEFICJENTÓW	12
5. ALOKACJA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W NABORZE ORAZ INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA.....	14
6. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	15
7. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU	18
8. ZASADY WYPEŁNIENIA I SKŁADANIA WNIOSKU.....	25
9. SPOSÓB OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	26
10. OCENA FORMALNA.....	29
11. OCENA MERYTORYCZNA - PANEL EKSPERTÓW	29
12. ROZSTRZYGNIĘCIE NABORU I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	32
13. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW	33
14. WYCOFANIE (ANULOWANIE) WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	33
15. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	34
16. ZAWIERANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	38
17. ZASADY HORYZONTALNE	41
18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	41
19. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE.....	42
20. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	42
21. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	43

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/podjęcia decyzji o dofinansowaniu, a następnie podpisuje umowę o dofinansowanie. Na późniejszym etapie aplikacja **SL2021 Projekty** wykorzystywana jest do rozliczania projektu (wnioski o płatność, wnioski o zmianę w projekcie, aneksy do umowy/decyzji, 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 – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy;

DWEFRR – 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 czyni znaczącej szkody”)

Działanie – działanie 1.2 FEŚ 2021-2027 Wsparcie działalności przedsiębiorstw w zakresie B+R;

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;

ION – Instytucja Organizująca Nabór;

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

KE – Komisja Europejska;

KM FEŚ – Komitet Monitorujący FEŚ 2021-2027;

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 1960 r. – 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 albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zatwierdzone przez KM 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 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;

Nabór – okres, w którym wnioskodawcy mogą składać wnioski;

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

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;

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów;

Okres odpowiadający okresowi trwałości projektu – na potrzeby zastosowania monitorowania i ewaluacji w niniejszym naborze użyto określenia „okres odpowiadający okresowi trwałości projektu”, który wynosi 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) liczone od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

UE – Unia Europejska;

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 2009 r. o finansach publicznych, w tym umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego;

Umowa Partnerstwa – Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce; [Fundusze Europejskie 2021-2027 - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej](#)

Wdrożenie wyników badań - zastosowanie wyników badań w działalności gospodarczej beneficjenta lub jej komercjalizację poprzez uczynienie wyników badań przedmiotem obrotu rynkowego (np. udzielenie licencji na korzystanie z praw własności przemysłowej lub sprzedaż praw do wyników badań na zasadach rynkowych innemu podmiotowi) w celu ich wprowadzenia do działalności gospodarczej prowadzonej przez innego przedsiębiorcę z zastrzeżeniem, że nabywcą w takiej sytuacji może być wyłącznie przedsiębiorstwo samodzielne (w rozumieniu załącznika nr I do Rozporządzenia 651/2014) w stosunku do wnioskodawcy. Innowacja w procesie biznesowym uznaje się za wdrożoną, gdy przedsiębiorstwo zaczyna ją stosować w swojej działalności wewnętrznej lub zewnętrznej;

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.

Zakończenie realizacji projektu – data końcowa realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie projektu.

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 2021 r. 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 2021 r. 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 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 r., z późn. zm.), dalej zwane **Rozporządzeniem 651/2014**, ze zm.,
5. Rozporządzenie 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 119/1 z 04.05.2016 r., z późn. zm.), dalej zwane **RODO**;
6. Komunikat KE Zasady ramowe pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (Dz. Urz. UE C 414/1 z 28.10.2022 r.).

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. 2022 poz. 1079), zwana **ustawą** lub **ustawą wdrożeniową**,
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270);

3. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605);
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702)
6. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022, poz. 902);
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.) dalej zwana KPA;
8. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094);
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610);
10. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie udzielania pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 2573)
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. 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 2010 r., Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).

1.3 Wytyczne właściwego ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

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

2. INFORMACJE OGÓLNE

- 2.1** Regulamin wyboru projektów nr FESW.01.02-IZ.00-001/24 przeprowadzanego w ramach Działania 1.2 *Wsparcie działalności przedsiębiorstw w zakresie B+R* programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 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 1.2 *Wsparcie działalności przedsiębiorstw w zakresie B+R* 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 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).**
- 2.3 Czynności związane z przeprowadzeniem naboru i oceną projektów podejmuje Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (DWEFRR) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.
- 2.4 Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu.
- 2.5 **Wybór projektów odbywa się w sposób konkurencyjny.** Nabór ma charakter zamknięty. Możliwość składania wniosków jest ograniczona datą końcową.
- 2.6 Wybór projektów w sposób konkurencyjny odbywa się z poszanowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
- 2.7 Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów w ramach priorytetu 1 Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki, Działania 1.2 Wsparcie działalności przedsiębiorstw w zakresie B+R, typ projektu: *Wsparcie prac B+R* programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 spełniających kryteria wyboru, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskają kolejno największą liczbę punktów.**
- 2.8 Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. 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 wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. 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 wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
- 2.11 W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają: 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), wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy, odpowiednie zasady wynikające z programu FEŚ 2021-2027, SZOP dla programu FEŚ 2021-2027.**
- 2.12 Zgodnie z art. 59 ustawy do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (KPA), z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1–4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

- 2.13 Jeśli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień upływu terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
- 2.14 W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a niniejszym Regulaminem, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
- 2.15 Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania Projektu (zarówno w okresie realizacji, jak i w okresie odpowiadającym okresowi 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 na dzień ogłoszenia naboru wersji Wytycznych o których mowa w punkcie 1.3 podpunkt 3 niniejszego Regulaminu.
- 2.16 **Beneficjenci zobowiązani są do stosowania w trakcie realizacji projektu odpowiednich działań zapobiegających konfliktowi interesów w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 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). 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 jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste. Szczegółowe informacje na temat stosowania art. 61 ww. rozporządzenia zamieszczone zostały w załączniku nr 16 do niniejszego regulaminu.**
- 2.17 Po podpisaniu umowy o dofinansowanie 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 zmiany w projekcie, 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. TYPY PROJEKTÓW

- 3.1 Wsparcie w ramach naboru dotyczy projektów polegających na prowadzeniu badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych albo wyłącznie eksperymentalnych prac rozwojowych w rozumieniu Rozporządzenia 651/2014. Badania podstawowe są wyłączone z możliwości otrzymania wsparcia.
- 3.2 W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty, które przed rozpoczęciem realizacji cechuje co najmniej IV poziom gotowości technologicznej TRL, tj. „Poziom IV – weryfikacja komponentów technologii w warunkach laboratoryjnych. Podstawowe komponenty technologii zostają zintegrowane w celu potwierdzenia, że będą one współpracować. Uzyskuje się ogólne (o niskiej wierności w porównaniu do docelowego systemu) odwzorowanie technologii w warunkach laboratoryjnych. Przykłady gotowości technologicznej na tym poziomie obejmują sprzęt zintegrowany ad hoc w laboratorium.”
- 3.3 Wsparcie w ramach projektu powinno prowadzić do opracowania innowacyjnych rozwiązań, tj. nowych produktów, usług, procesów lub wprowadzeniu do już oferowanych / stosowanych przez przedsiębiorstwo produktów, usług, procesów znaczących ulepszeń. Innowacjami nie są przede wszystkim:

- rutynowe czynności,
- naprawianie błędów, np. konstrukcji,
- serwisowanie, badanie jakości, utrzymywanie produktów, usług i procesów, jak również aktualizowanie wersji, np. w programie komputerowym,
- proste usprawnienia i proste zmiany, np. koloru,
- sezonowe zmiany i dostosowania, np. nowe kolekcje ubiorów,
- działalność artystyczna, o ile nie jest związana z wzornictwem przemysłowym,
- przystosowanie, konfiguracja do potrzeb klienta, np.: system informatyczny z konfigurowanymi modułami – o ile nie wnosi to znaczących zmian wobec standardowej oferty dla innych klientów,
- produkty, które zostały zakupione gotowe, nawet jeśli są innowacyjne, a przedsiębiorca tylko je dalej odsprzedaży,
- zmiana strategii cenowej, np. w plasowaniu produktu, oparta na metodach, które były wcześniej stosowane przez firmę.

3.4 Wsparcie inwestycji dotyczących przeprowadzenia prac badawczo – rozwojowych w przedsiębiorstwach będzie uzależnione od przedstawienia poprawnie wypełnionego Planu prac badawczo-rozwojowych (wzór Planu prac B+R stanowi załącznik nr 2, a Instrukcja wypełniania Planu prac B+R stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). Plan prac B+R musi być spójny z opisem projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie.

3.5 Projekt musi wpisywać się w branżę zidentyfikowaną jako regionalne inteligentne specjalizacje, ujęte w dokumencie „Regionalna Strategia Innowacji Województwa Świętokrzyskiego 2030+” (dostępnej na stronie: <http://www.spinno.pl/rsi/aktualnosci/44-przyjecie-regionalnej-strategii-innowacji-wojewodztwa-swietokrzyskiego-2030>) lub obszarze zidentyfikowanym w ramach procesu przedsiębiorczego odkrywania (jeśli zostaną zidentyfikowane). Obowiązkiem Wnioskodawcy jest przedstawienie we wniosku o dofinansowanie informacji, które jednoznacznie wykażą, że projekt jest zgodny z zakresem regionalnych inteligentnych specjalizacji.

3.6 Projekt musi być realizowany na terenie województwa Świętokrzyskiego.

3.7 W przypadku projektów informatycznych, należy uwzględnić zasady określone w „Podręczniku Frascati 2015: Zalecenia dotyczące pozyskiwania i prezentowania danych z zakresu działalności badawczej i rozwojowej”, przygotowanym przez ekspertów OECD. Zgodnie z jego zapisami czynności rutynowych związanych z oprogramowaniem nie uznaje się za działalność B+R. Czynności te obejmują prace nad zmianami związanymi z konkretnym systemem lub programem, który był publicznie dostępny przed rozpoczęciem prac lub rutynową konserwacją oprogramowania. Przykłady innych czynności związanych z oprogramowaniem, które nie są traktowane jako działalność z zakresu działalności B+R to:

- tworzenie aplikacji biznesowych i systemów informatycznych na podstawie znanych metod i istniejących narzędzi informatycznych,
- dodawanie funkcjonalności dla użytkownika w istniejących programach użytkowych (w tym podstawowe funkcje związane z wprowadzaniem danych),
- tworzenie stron internetowych lub oprogramowania przy użyciu istniejących narzędzi,
- stosowanie standardowych metod szyfrowania, weryfikacji bezpieczeństwa i testowania integralności danych,
- dostosowanie produktu do konkretnego zastosowania, chyba że w trakcie tego procesu wytworzona zostanie wiedza, która znacząco ulepszy program podstawowy,
- rutynowe usuwanie błędów w istniejących systemach i programach (debugging), chyba że ma to miejsce przed zakończeniem procesu prac rozwojowych.

Rozwój oprogramowania jest klasyfikowany jako B+R, jeśli jego ukończenie jest zależne od dokonanego postępu naukowego i/lub technicznego, a celem projektu jest systematyczne

usunięcie niepewności naukowej i/lub technologicznej. Komponent programistyczny takich projektów może być klasyfikowany jako B+R, jeśli prowadzi do postępu w dziedzinie oprogramowania komputerowego. Ulepszenie, dodanie lub zmiana istniejącego programu lub systemu może zostać sklasyfikowana jako B+R, jeżeli zawiera on postęp naukowy i/lub technologiczny, który powoduje wzrost zasobu wiedzy. Do działalności B+R w zakresie oprogramowania komputerowego można zakwalifikować:

- tworzenie nowych systemów operacyjnych lub języków,
- projektowanie i wdrażanie nowych wyszukiwarek opartych na oryginalnych technologiach,
- działania zmierzające do rozwiązywania konfliktów w ramach sprzętu lub oprogramowania w oparciu o proces reorganizacji systemu lub sieci,
- tworzenie nowych lub bardziej wydajnych algorytmów w oparciu o nowe techniki,
- tworzenie nowych i oryginalnych technik szyfrowania lub zabezpieczeń.

3.8 Czynności, które nie wiążą się z rozwojem technicznym lub naukowym i nie prowadzą do wzbogacenia wiedzy związanej z tworzeniem oprogramowania nie uznaje się za działalność B+R. Czynności te obejmują prace nad zmianami związanymi z konkretnym systemem lub programem, który był publicznie dostępny przed rozpoczęciem prac. Wyłączone z zakresu B+R są również problemy techniczne, które rozwiązano w poprzednich projektach dotyczących tych samych systemów operacyjnych i architektury komputerowej. Rutynowa konserwacja komputerów i oprogramowania nie jest zaliczana do działalności B+R.

3.9 W przypadku budowy prototypu wykorzystującego już istniejącą na rynku infrastrukturę (urządzenie), prace B+R nie mogą polegać jedynie na dostosowaniu ich do nowych funkcjonalności lub modyfikacji pewnej części ich konstrukcji.

3.10 Beneficjent jest zobowiązany do składania:

- a) w okresie realizacji projektu – raportów kwartalnych uwzględniających postęp rzeczowy i finansowy projektu (wzór stanowi załącznik nr 18 do niniejszego Regulaminu). Raport należy złożyć w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych po zakończeniu każdego kwartału;
- b) w okresie odpowiadającym okresowi trwałości projektu – sprawozdań z corocznego wykorzystania wyników prac badawczo - rozwojowych po zakończeniu każdego roku i każdorazowo na wezwanie IZ (wzór stanowi załącznik nr 19 do niniejszego Regulaminu).

3.11 Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia IZ FEŚ 2021-2027 raportu:

- a) z zakończonych etapów prac badawczych określonych w Planie prac B+R. W terminie 10 dni kalendarzowych liczonych od dnia planowanego zakończenia danego etapu prac (osiągnięcia kamienia milowego) beneficjent składa do FEŚ 2021-2027 raport, w którym potwierdza wykonanie prac w planowanym zakresie i osiągnięcie zakładanych efektów, w tym osiągnięcie zakładanego poziomu gotowości technologicznej. Nieprzedłożenie sprawozdania po zakończeniu każdego z etapów powoduje wstrzymanie płatności na rzecz beneficjenta oraz brak możliwości rozliczenia przedłożonych we wniosku o płatność wydatków. W razie nie osiągnięcia planowanych efektów w założonym terminie beneficjent przed upływem terminu zakończenia realizacji kamienia milowego ma możliwość wystąpienia do FEŚ 2021-2027 z prośbą o wyrażenie zgody na wprowadzenie modyfikacji. **Zatwierdzenie wniosku o płatność o wypłatę zaliczki bądź rozliczającego wydatki z kolejnego etapu prac B+R może zostać dokonane po otrzymaniu pozytywnej opinii eksperta zewnętrznego w zakresie raportu z prac B+R obejmującego realizację etapu poprzedniego;**
- b) każdorazowo w przypadku niepowodzenia prac B+R - raport powinien również zawierać dokumentację potwierdzającą ich przeprowadzenie oraz analizę wskazującą na przyczyny ich niepowodzenia, w tym wskazywać, czy i w jakim stopniu ich niepowodzenie nastąpiło z przyczyn niezależnych od beneficjenta;
- c) w innym przypadku każdorazowo na żądanie IZ FEŚ 2021-2027.

- 3.12 Raport, o którym mowa w punkcie 3.11 powinien zawierać w szczególności: dane beneficjenta, informacje o projekcie (tytuł, numer projektu), cele badawcze, przyjęte założenia i hipotezy badawcze, czas trwania i zakres (skala) prac, szczegółowy opis przeprowadzonych i zrealizowanych badań, wyniki przeprowadzonych prac, uzasadnienie oraz potwierdzenie osiągnięcia lub nieosiągnięcia kamienia milowego (tj. czy zostały osiągnięte założenia projektu). IZ FEŚ 2021-2027 zastrzega sobie prawo do weryfikacji rzetelności i zawartości merytorycznej sprawozdania merytorycznego (np. w formie opinii eksperta).
- 3.13 Jeżeli prace B+R zakończyły się niepowodzeniem z przyczyn leżących w całości lub części po stronie beneficjenta, Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu całości lub części dofinansowania. Beneficjent jest zobowiązany do zgłoszenia IZ FEŚ problemów z osiągnięciem wyników i tym samym przerwania prowadzonych prac B+R i ujawnienia okoliczności wskazujących na niepowodzenie prac badawczych na możliwie najwcześniejszym etapie. **IZ FEŚ zastrzega sobie prawo odmowy rozliczenia wydatków poniesionych po złożeniu ww. informacji.**

4. TYPY BENEFICJENTÓW

4.1 Nabór skierowany jest do następujących typów beneficjentów:

- a) mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (definiowane według załącznika nr I do Rozporządzenia Rozporządzeniem 651/2014);
- b) duże przedsiębiorstwa (tj. przedsiębiorca inny niż mikro, mały lub średni w rozumieniu załącznika nr I do Rozporządzenia 651/2014) pod warunkiem zapewnienia konkretnych efektów dyfuzji działalności innowacyjnej oraz B+R do gospodarki oraz pod warunkiem, że projekty będą podejmowane wspólnie z MŚP przynosząc wymierne korzyści MŚP (w szczególności: dostęp do wiedzy, know-how, wykwalifikowane kadry, zaplecza B+R oraz rozwiązań organizacyjnych w przedsiębiorstwie).

4.2 **Dyfuzja innowacji** wg. definicji Podręcznika Oslo, obejmuje zarówno proces rozprzestrzeniania się pomysłów leżących u podstaw innowacji produktowych i innowacji w procesach biznesowych (dyfuzja wiedzy służącej innowacjom), jak i wprowadzanie takich produktów lub procesów biznesowych przez inne przedsiębiorstwa (dyfuzja wyników innowacji). Warunek dyfuzji innowacji jest spełniony, jeżeli uzyskane wyniki prac B+R:

- zostaną zaprezentowane na co najmniej 3 konferencjach naukowych lub technicznych, w tym co najmniej 1 o randze ogólnokrajowej, lub
- zostaną opublikowane w co najmniej 2 czasopismach naukowych lub technicznych z wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych opracowanym przez ministerstwo właściwe do spraw nauki i szkolnictwa wyższego, aktualnym na dzień przyjęcia artykułu do druku, lub
- zostaną umieszczone w bazach danych zapewniających swobodny dostęp do uzyskanych wyników projektu (surowych danych badawczych), lub
- zostaną w całości rozpowszechnione za pośrednictwem oprogramowania bezpłatnego lub oprogramowania z licencją otwartego dostępu.

4.3 Beneficjent posiadający status dużego przedsiębiorstwa jest zobowiązany do udokumentowania rozpowszechniania wyników badań w sposób wskazany w punkcie 4.2. Przeprowadzenie działań upowszechniających wyniki projektu będzie przedmiotem monitorowania i kontroli na etapie okresu odpowiadającego okresowi trwałości projektu.

4.4 Rozpowszechnianie wyników prac B+R w gospodarce, o którym mowa w punktach 4.2 i 4.3 powinno nastąpić w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu.

- 4.5 Współpraca dużego przedsiębiorstwa z MŚP, o której mowa w punkcie 4.1 b) powinna polegać na wspólnej realizacji badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych przynosząc wymierne korzyści MŚP (w szczególności: proporcjonalny udział w prawach majątkowych do wyników tych prac dostęp do wiedzy, know-how, wykwalifikowane kadry, zaplecza B+R oraz rozwiązań organizacyjnych w przedsiębiorstwie). Współpraca powinna być prowadzona w zakresie działalności innowacyjnej, związanej z prowadzonymi pracami B+R.
- 4.6 Realizacja powyższego warunku nastąpi poprzez podpisanie przez duże przedsiębiorstwo z podmiotem/podmiotami z sektora **MŚP warunkowej umowy o podjęciu współpracy w zakresie prowadzenia prac B+R.** Obligatoryjna współpraca dużego przedsiębiorcy z MŚP nie może mieć charakteru podwykonawstwa.
- 4.7 Wsparcie w ramach przedmiotowego naboru będą mogły uzyskać przedsiębiorstwa zarejestrowane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz wykonujące działalność na terenie województwa świętokrzyskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych, tj. informacja o posiadaniu siedziby lub oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego. Powyższe będzie weryfikowane na podstawie wpisu do CEIDG albo KRS na moment złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 4.8 Wnioskodawca musi prowadzić działalność gospodarczą minimum 24 miesiące przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W tym okresie działalność gospodarcza nie może podlegać zawieszeniu.
- 4.9 Wnioskodawca może złożyć w ramach naboru tylko jeden wniosek. Złożenie większej liczby wniosków w ramach jednego naboru będzie skutkowało odrzuceniem kolejnych wniosków złożonych przez Wnioskodawcę.
- 4.10 Wsparcie nie będzie udzielane wnioskodawcom prowadzącym działalność gospodarczą na zasadach systemu franczyzowego.
- 4.11 W okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia rozstrzygnięcia naboru nie jest możliwa zmiana struktury prawno – organizacyjnej wnioskodawcy polegająca na: przekształceniu, podziale, łączeniu, uzyskaniu, utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części albo zmian w strukturze własnościowej. Naruszenie przedmiotowego zakazu skutkuje wyłączeniem wnioskodawcy z możliwości dofinansowania. Natomiast po rozstrzygnięciu naboru do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu zmiana powyższa jest możliwa za zgodą Instytucji Zarządzającej udzielonej przed dokonaniem zmiany. W przypadku braku powyższej zgody, IZ może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 4.12 Z ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty:
- a) spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, z późn. zm.);
 - b) wobec których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r. 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 2020 r. 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).

4.13 Dodatkowo nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:

1. 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 (art. 6 ust 2 Rozporządzenia 651/2014).
2. niezgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.
3. 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.

5 ALOKACJA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W NABORZE ORAZ INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA

5.1 Wsparcie w zakresie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych będzie udzielane na podstawie art. 25 Rozporządzenia 651/2014 oraz Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 listopada 2022r. w sprawie udzielania pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.

5.2 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi 25 000 000 PLN. Rezerwa na odwołania wynosi 5% alokacji naboru, tj.: 1 250 000 PLN

5.3 Limity:

- a) Maksymalna wartość dofinansowania: do wysokości alokacji przeznaczonej na nabór;
- b) Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie: 300 000 zł;**
- c) Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu nie została określona.

5.4 Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych wynosi:

Przedsiębiorca	Badania przemysłowe – maksymalne dofinansowanie (bez premii)	Badania przemysłowe – maksymalne dofinansowanie po uwzględnieniu premii	Prace rozwojowe (eksperymentalne) – maksymalne dofinansowanie (bez premii)	Prace rozwojowe maksymalne dofinansowanie po uwzględnieniu premii
mikro/mały	70%	80%	45%	60%
średni	60%	75%	35%	50%
duży	50%	65%	25%	40%

Intensywność pomocy na badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe może być zwiększona o premię w wysokości 15%, jednak do poziomu nie większego niż 80%, jeżeli spełniony jest jeden z warunków:

- a) projekt zakłada efektywną współpracę:
 - między przedsiębiorstwami, wśród których przynajmniej jedno jest MŚP, lub jest realizowany w co najmniej dwóch państwach członkowskich lub w państwie

- członkowskim i w państwie umawiającej się strony Porozumienia EOG, przy czym żadne pojedyncze przedsiębiorstwo nie ponosi więcej niż 70 % kosztów kwalifikowalnych, lub
- między przedsiębiorstwem i co najmniej jedną organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę, jeżeli ta ostatnia ponosi co najmniej 10 % kosztów kwalifikowalnych i ma prawo do publikowania własnych wyników badań;

- b) wyniki projektu są szeroko rozpowszechniane podczas konferencji, za pośrednictwem publikacji, ogólnodostępnych baz bądź oprogramowania bezpłatnego lub otwartego. Wyniki powinny zostać rozpowszechnione w ciągu 3 lat od zakończenia realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany do udokumentowania rozpowszechniania wyników badań, co będzie przedmiotem monitorowania i kontroli na etapie okresu odpowiadającego trwałości projektu;
- c) beneficjent zobowiązuje się do terminowego udostępnienia licencji związanych z wynikami badań dotyczących projektów badawczo-rozwojowych objętych pomocą, chronionych prawami własności intelektualnej, po cenie rynkowej i na zasadzie braku wyłączności i niedyskryminacji do użytku przez zainteresowane strony w EOG;

5.5. Minimalny wymagany wkład własny Beneficjenta wynosi:

- a) badania przemysłowe:
 - 30% (przy uwzględnieniu premii 20%) – mikro- i małe przedsiębiorstwa;
 - 40% (przy uwzględnieniu premii 25%) – średnie przedsiębiorstwa;
 - 50% (przy uwzględnieniu premii 35%) – duże przedsiębiorstwa;
- b) eksperymentalne prace rozwojowe:
 - 55% (przy uwzględnieniu premii 40%) – mikro- i małe przedsiębiorstwa;
 - 65% (przy uwzględnieniu premii 50%) – średnie przedsiębiorstwa;
 - 75% (przy uwzględnieniu premii 60%) – duże przedsiębiorstwa.

5.6 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.

6 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

6.1 Okres kwalifikowalności wydatków może rozpocząć się po złożeniu wniosku i w okresie realizacji projektu określonym we wniosku o dofinansowanie. Termin zakończenia rzeczowej i finansowej realizacji projektu nie może być dłuższy niż 36 miesiące od dnia rozpoczęcia realizacji projektu wskazanego we wniosku o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, IZ może wyrazić zgodę na wydłużenie wskazanego we wniosku okresu realizacji projektu nie dłużej niż do zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków. Wskazany przez Wnioskodawcę okres realizacji projektu będzie podlegał ocenie pod kątem merytorycznego zakresu planowanych do przeprowadzenia prac badawczo-rozwojowych.

6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku:

- a) Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego¹, umową o dofinansowanie i wytycznymi, oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.

¹ W szczególności z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, niniejszym Regulaminem oraz zapisami SZOP FEŚ 2021-2027 dla Działania 1.2

- b) Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, 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.
- c) Koszty w projekcie muszą być rzeczywiście poniesione, wydatkowane w okresie trwania projektu, związane z realizacją zadań w projekcie, przewidziane we wniosku o dofinansowanie, prawidłowo udokumentowane i ujęte w księgach rachunkowych, wydatkowane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Uwaga! Jeżeli realizacja projektu zostanie rozpoczęta po złożeniu wniosku, ale przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest stosowanie zasad w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach programów polityki spójności 2021-2027 określonych w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

6.3 Katalog kosztów kwalifikowalnych:

a) koszty bezpośrednie stanowiące wyłącznie wydatki, które wpisują się w katalog kosztów wymienionych w art. 25 ust. 3 lit. a, b, c, d Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 tj.:

- koszty personelu: badaczy, techników i pozostałych pracowników pomocniczych w zakresie, w jakim są oni zatrudnieni przy danym projekcie. Ograniczenia:
 - a) Miesięczne koszty wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy celem prowadzenia prac B+R w ramach dofinansowanego projektu, nie mogą przekraczać 15 000,00 PLN brutto (łącznie z nakładami pracodawcy). Pracownik zatrudniony w ramach projektu do prac B+R musi posiadać kwalifikacje oraz udokumentowane doświadczenie niezbędne do prowadzenia tego typu prac.
 - b) Wynagrodzenie pracowników technicznych oraz pozostałych pracowników pomocniczych zaangażowanych w realizację projektu nie może przekroczyć 6 000,00 PLN brutto (łącznie z nakładami pracodawcy) na pracownika na etat.
 - c) W przypadku wynagrodzenia personelu badawczego, który jest zatrudniony w ramach umowy zlecenia/o dział, jego wynagrodzenie nie może przekroczyć 8 000,00 PLN brutto miesięcznie (łącznie z nakładami pracodawcy). Pracownik zatrudniony w ramach projektu do prac B+R musi posiadać kwalifikacje oraz udokumentowane doświadczenie niezbędne do prowadzenia tego typu prac.
 - d) W przypadku wynagrodzenia pracownika stanowiącego personel pomocniczy zaangażowanych w realizację projektu, który jest zatrudniony w ramach umowy zlecenia, jego wynagrodzenie nie może przekroczyć 5 000,00 PLN brutto miesięcznie (łącznie z nakładami pracodawcy).
- koszty aparatury i sprzętu w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu. Jeśli aparatura i sprzęt nie są wykorzystywane na potrzeby projektu przez cały okres ich użytkowania, za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu obliczone na podstawie powszechnie przyjętych zasad rachunkowości;
- koszty budynków i gruntów w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu. Jeżeli chodzi o budynki, za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu obliczone na podstawie powszechnie przyjętych zasad rachunkowości. W przypadku gruntów kosztami kwalifikowalnymi są koszty przekazania na zasadach handlowych lub faktycznie poniesione koszty kapitałowe;

- usługi zewnętrzne (podwykonawstwo) - koszty badań wykonywanych na podstawie umowy, wiedzy i patentów zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji udzielonej przez źródła zewnętrzne na warunkach pełnej konkurencji oraz koszty doradztwa i równorzędnych usług wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby projektu. Jako koszty podwykonawstwa należy rozumieć zlecenie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu, bądź innych prac niezbędnych do realizacji badania, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem beneficjenta. Podwykonawstwem nie są czynności pomocnicze niezbędne do wykonania zadań projektowych, takie jak usługi prawne, księgowe, podatkowe lub reklamowe (tego rodzaju koszty pokrywane są w ramach kosztów pośrednich). Podstawą uznania za kwalifikowalne wydatków na podwykonawstwo wymagane jest podpisanie umowy z jednostką naukową/organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę.
W ramach kategorii podwykonawstwo kwalifikowalne są umowy o dzieło oraz umowy B2B. Koszty podwykonawstwa nie mogą przekroczyć 60% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu.
 - inne koszty operacyjne związane z pracami B+R, o których mowa w art. 25 ust. 3 lit. e) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, które obejmują wyłączenie:
 - zakup materiałów (np. surowców, półproduktów, odczynników oraz drobnego sprzętu laboratoryjnego) innych niż środki trwałe w rozumieniu ustawy o rachunkowości;
 - nie ma możliwości kwalifikowania do dofinansowania zakupu elementów służących do budowy prototypu i na stałe zainstalowanych w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej. Nie ma zatem możliwości kwalifikowania wydatków związanych z nabyciem środków trwałych, nawet jeżeli docelowo będą integralnym elementem prototypu czy linii pilotażowej/demonstracyjnej i nie będą przyjmowane do ewidencji środków trwałych jako osobne środki trwałe. Możliwe jest wyłącznie dofinansowanie kosztów amortyzacji takich środków trwałych przez okres i w zakresie, w jakim będą wykorzystane do realizacji prac B+R.
W przypadku budowy środka trwałego będącego prototypem czy linią demonstracyjną, złożonego z zestawu aparatów, maszyn, urządzeń i innych środków trwałych to bez względu na przyjętą w jednostce politykę rachunkowości wnioskodawcy, aby kwalifikować do dofinansowania wydatki związane z budową prototypów/linii demonstracyjnych należy stosować podejście polegające na amortyzacji poszczególnych elementów prototypu/linii przez okres i w zakresie, w jakim będą wykorzystane do realizacji prac B+R.
- b) **koszty pośrednie** rozliczane metodą uproszczoną w formie stawki ryczałtowej w wysokości 5% liczonych od kosztów bezpośrednich projektu. Wskazana wartość procentowa jest stawką stałą, co oznacza, że wnioskowana kwota na koszty pośrednie ma wynosić dokładnie 5% wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu B+R.

UWAGA!

Zgodnie z art. 53 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, projekt finansowany ze środków EFRR, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR² w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. W związku z powyższym konieczne jest uwzględnienie kosztów pośrednich w wysokości 5%.

W przypadku projektów, których łączny koszt wyrażony w PLN przekracza 200 tys. EUR, uwzględnienie kosztów pośrednich w projekcie jest dobrowolne.

² Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

Katalog kosztów pośrednich obejmuje:

- koszty wymienione w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w podrozdziale 3.12. Koszty pośrednie, pkt. 2),
- koszty informacji i promocji projektu;
- koszty podniesienia kompetencji pracowników lub kadry zarządzającej w zakresie obszarów powiązanych z projektem, np. prowadzenie prac B+R, transfer technologii, rozwój inteligentnych specjalizacji, zarządzanie innowacjami, komercjalizacja wyników prac B+R, ochrona własności przemysłowej, obsługa infrastruktury B+R sfinansowanej w ramach projektu.

6.4 Katalog kosztów niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym i obejmuje w szczególności:

- Podatek VAT;
- Wkład niepieniężny;
- Zakup środków trwałych;
- Jednorazowa amortyzacja.

6.5 Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu ze środków własnych.

7 WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

7.1 W ramach naboru Wnioskodawca, w zależności od zakresu rzeczowego inwestycji, będzie zobligowany do wybrania następujących wskaźników, nawet jeśli ich wartość będzie równa „0” (z wyjątkiem wskaźnika rezultatu ujętego w części b pkt 14, który jest nieobowiązkowy):

a) WSKAŹNIKI PRODUKTU:

1) RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji [szt.]

definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się w RCO01.

2) PLRO004 - Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw [szt.]

definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje duże 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 RCO01. Duże przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające co najmniej 250 osób oraz którego roczny obrót wynosi powyżej 50 mln EUR lub roczny bilans wynosi powyżej 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).

3) PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw [szt.]

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 RCO01. 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).

4) PLR0001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw [szt.]

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 RCO01. 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).

5) PLR0003 - Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw [szt.]

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 RCO01. 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).

6) PLR0132 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) ułatwiający 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.

7) RCO010 - Przedsiębiorstwa współpracujące z organizacjami badawczymi [szt.]

definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw współpracujących we wspólnych projektach badawczych z organizacjami badawczymi. Współpraca w zakresie działań na rzecz badań i rozwoju może być nowa lub już istniejąca i powinna być prowadzona przynajmniej przez czas trwania projektu objętego wsparciem. Wskaźnik obejmuje aktywne uczestnictwo we wspólnych projektach badawczych, a wyklucza ustalenia umowne bez aktywnej współpracy w ramach projektu objętego wsparciem.

8) PLR0007 - Liczba realizowanych projektów B+R [szt.]

definicja wskaźnika: Liczba wspartych projektów obejmujących prace B+R, będących w trakcie realizacji lub zrealizowanych przez organizacje badawcze lub przedsiębiorstwa.

9) WLWK-RCO007 - Organizacje badawcze uczestniczące we wspólnych projektach badawczych [szt.]

definicja wskaźnika: Liczba wspieranych organizacji badawczych współpracujących we wspólnych projektach badawczych. Wspólny projekt badawczy obejmuje co najmniej jedną organizację badawczą i innego partnera (np. przedsiębiorstwo, inną organizację badawczą itp.). Współpraca w zakresie działań na rzecz badań i rozwoju może być nowa lub już istniejąca³ i powinna trwać przynajmniej przez czas trwania projektu objętego wsparciem. Wskaźnik obejmuje aktywne uczestnictwo we wspólnych projektach badawczych, a wyklucza ustalenia umowne bez aktywnej współpracy w ramach projektu objętego wsparciem (tj. wyklucza przypadki, gdy w ramach umowy ramowej nie wszyscy partnerzy uczestniczą w określonej wspólnej współpracy badawczej). Organizacje badawcze to podmioty, których podstawowym celem jest prowadzenie niezależnie badań podstawowych, badań przemysłowych oraz eksperymentalnych prac rozwojowych, a także rozpowszechnianie wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy. Ich przykłady obejmują uniwersytety lub instytuty badawcze, agencje zajmujące się transferem technologii, pośredników w dziedzinie innowacji, fizyczne lub wirtualne podmioty prowadzące współpracę w dziedzinie badań i rozwoju, które mogą być publiczne lub prywatne.

b) WSKAŹNIKI REZULTATU:

1) PLRR002 Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje [PLN]

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) RCR001 - Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach [EPC/rok]

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).

3) PLRR024 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe [szt.]

³ Z uwzględnieniem art. 6. Ust.2 Rozporządzenia Rozporządzenia 651/2014.

definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje produktowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne).

4) **PLRR025 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe [szt.]**

definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje procesowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej.

5) **RCR006 - Złożone wnioski patentowe [szt.]**

definicja wskaźnika: Liczba złożonych i zweryfikowanych wniosków patentowych („zgłoszenie”), które są wynikiem wspieranych projektów. Ostateczne pozytywne rozpatrzenie wniosku nie jest wymogiem. Wspierany projekt powinien mieć wyraźnie dający się zidentyfikować wkład do patentu, w odniesieniu, do którego składany jest wniosek. Wnioski w zakresie wzorów zostały uwzględnione we wskaźniku RCR07.

6) **RCR007 - Wnioski w zakresie znaków towarowych oraz wzorów [szt.]**

definicja wskaźnika: Liczba złożonych i zweryfikowanych wniosków w zakresie znaków towarowych UE i wspólnotowych wzorów („zgłoszenie”), które są wynikiem projektu objętego wsparciem. Ostateczne pozytywne rozpatrzenie wniosku nie jest wymogiem. Wspierany projekt powinien mieć wyraźnie dający się zidentyfikować wkład w znak towarowy lub wzór, w odniesieniu, do którego składane są wnioski. Znak towarowy odnosi się do słów, symboli lub innych znaków używanych przez firmy w celu odróżnienia ich produktów lub usług od tych oferowanych przez inne firmy. Wniosek w zakresie znaków towarowych Unii Europejskiej musi zostać złożony i zweryfikowany w Urzędzie Unii Europejskiej ds. Własności Intelktualnej (EUIPO). Wzór oznacza „całkowitą lub częściową postać produktu, wynikającą w szczególności z elementów linii, konturów, kolorystyki, kształtu, faktury i/lub materiałów samego produktu i/lub jego ornamentacji”. Wskaźnik obejmuje wnioski w zakresie zarejestrowanych wspólnotowych wzorów. Taki wniosek musi zostać złożony i zweryfikowany w Urzędzie Unii Europejskiej ds. Własności Intelktualnej (EUIPO).

7) **PLRR004 - Liczba zgłoszeń wzorów przemysłowych do Urzędu Patentowego RP [szt.]**

definicja wskaźnika: Liczba zgłoszeń wzorów przemysłowych, dokonanych w wyniku realizowanego projektu w celu uzyskania praw ochronnych, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru użytkowego na terenie RP, tj. liczba zgłoszeń dokonanych w ramach procedury krajowej inicjowanej wnioskiem (podaniem) skierowanym do Urzędu Patentowego RP. Wskaźnik obejmuje zgłoszenia, których przyjęcie zostało potwierdzone przez Urząd Patentowe.

8) **PLRR005 - Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych do Urzędu Patentowego RP [szt.]**

definicja wskaźnika: Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych, dokonanych w wyniku realizowanego projektu w celu uzyskania praw ochronnych, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru użytkowego na terenie RP, tj. liczba zgłoszeń dokonanych w ramach procedury krajowej inicjowanej wnioskiem (podaniem) skierowanym do Urzędu Patentowego RP. Wskaźnik obejmuje zgłoszenia, które zostały przyjęte przez Urząd Patentowy (tj. takie, którym Urząd Patentowy nadał datę).

9) **PLRR029 - Liczba wprowadzonych innowacji procesowych [szt.]**

definicja wskaźnika: Liczba innowacji procesowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej.

- 10) **PLRR028 - Liczba wprowadzonych innowacji produktowych [szt.]**
definicja wskaźnika: Liczba innowacji produktowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne).
- 11) **PLRR031- Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych [szt.]**
definicja wskaźnika: Liczba innowacji organizacyjnych, wprowadzonych w wyniku realizacji projektu w przedsiębiorstwie. Innowacje organizacyjne to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym w zarządzaniu wiedzą, bussines intelligence, SAAS). Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa i wdrażana przy wsparciu projektu.
- 12) **PLRR001 Wartość nakładów na działalność B+R we wspartych przedsiębiorstwach [PLN]**,
definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy całkowitą wartość nakładów na działalność B+R poniesionych przez przedsiębiorstwo w związku z realizacją projektu.
- 13) **PLRR033 - Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/usług [PLN]**
definicja wskaźnika: Przychody ze sprzedaży nowych lub znacząco ulepszonych produktów lub usług w wyniku realizowanego projektu.
- 14) W celu spełnienia kryterium dopuszczającego specyficznego nr 9 *Pozytywne oddziaływanie na środowisko i gospodarkę niskoemisyjną* należy wybrać jeden lub więcej z poniższych wskaźników:
- i. **PROG-FESWR-21 - Odpady przygotowane do ponownego użycia [tony/rok]**
definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy roczną ilość odpadów, które zostaną niewytworzone, odzyskane bądź „przygotowane do ponownego użycia”. Przygotowanie do ponownego użycia może obejmować procesy odzysku polegające na sprawdzeniu, czyszczeniu lub naprawie, w ramach których produkty lub składniki produktów, które wcześniej stały się odpadami, są przygotowywane do tego, by mogły być ponownie wykorzystywane. Wartość docelową wskaźnika należy osiągnąć przed upływem zakończenia trwałości projektu.
 - ii. **PROG-FESWR-22 Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok]**
definicja wskaźnika: Ilość zaoszczędzonej w wyniku realizacji projektu energii elektrycznej w okresie trwałości w stosunku do roku bazowego. Wskaźnik odnosi się do ilości zaoszczędzonej energii końcowej w wyniku wdrożenia rezultatów prac B+R. Wartość wskaźnika monitorowana będzie na podstawie przedłożonych audytów energetycznych w roku bazowym oraz w roku osiągnięcia wartości docelowej.
 - iii. **PROG-FESWR-23 Szacowana emisja gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO2/rok]**
definicja wskaźnika: Całkowita szacowana emisja gazów cieplarnianych podmiotów lub procesów objętych wsparciem. Wartość bazowa odnosi się do poziomu szacowanej emisji gazów cieplarnianych w ciągu roku przed rozpoczęciem prac B+R, a osiągnięta wartość jest obliczana jako całkowita szacowana emisja gazów cieplarnianych na podstawie osiągniętego poziomu charakterystyki energetycznej w okresie trwałości projektu. Wskaźnika tego nie stosuje się w operacjach wykorzystujących wskaźniki „RCR105 Szacowana emisja gazów cieplarnianych z kotłów przekształconych na zasilanie gazem” lub „RCR29a FST: Szacowana emisja gazów cieplarnianych w przedsiębiorstwach (dyr.

2003/87/WE)”, aby uniknąć konieczności stosowania dwóch wskaźników emisji gazów cieplarnianych w odniesieniu do operacji objętych wsparciem.

iv. PROG-FESWR-24 Ilość zredukowanych odpadów będących pozostałościami w procesie produkcyjnym przedsiębiorstwa [tony/rok]

definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy zmniejszenie rocznej ilości wytworzonych odpadów w wyniku realizacji projektu np. poprzez ograniczenie ilości materiałów użytych do wytworzenia produktów lub zastosowania rozwiązań ponownego wykorzystania odpadów jako surowca. Oblicza się go jako różnicę między roczną ilością wytwarzanych odpadów w roku bazowym a planowaną ilością wytwarzanych odpadów po zakończeniu projektu (w okresie trwałości projektu).

v. PROG-FESWR-25 Odpady poddane recyklingowi [tony/rok]

definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy dodatkowy roczny łączny ciężar (w tonach) odpadów poddanych recyklingowi dzięki przeprowadzonym pracom B+R w ramach projektu, których wyniki wytworzyły dodatkowe zdolności przetwarzania odpadów i ponownego ich wykorzystania. Odpady poddane recyklingowi należy mierzyć pod względem tonażu na etapie przygotowania do recyklingu. Recykling odpadów należy rozumieć jako każdy proces odzysku, w ramach którego materiały odpadowe są ponownie przetwarzane w produkty, materiały lub substancje wykorzystywane w pierwotnym celu lub innych celach. Nie obejmuje odzysku energii i ponownego przetwarzania na materiały, które mają być wykorzystywane jako paliwa lub do celów wypełniania wyrobisk (zob. dyrektywę 2008/98/WE w odniesieniach). Wartość wskaźnika monitorowana będzie na podstawie przedłożonych audytów w roku bazowym oraz w roku osiągnięcia wartości docelowej.

vi. PROG-FESWR-26 Dodatkowe zdolności w zakresie recyklingu odpadów [tony/rok]

definicja wskaźnika: Roczna nominalna zdolność do dodatkowego rocznego recyklingu odpadów nowo wybudowana dzięki uzyskanym wynikom prac B+R osiągniętych w ramach projektu objętego wsparciem. Wskaźnik obejmuje również rozbudowę zdolności, ale nie utrzymanie istniejącej zdolności.

Recykling odpadów należy rozumieć jako każdy proces odzysku, w ramach którego materiały odpadowe są ponownie przetwarzane w produkty, materiały lub substancje wykorzystywane w pierwotnym celu lub innych celach. Nie obejmuje odzysku energii i ponownego przetwarzania na materiały, które mają być wykorzystywane jako paliwa lub do celów wypełniania wyrobisk (zob. dyrektywę 2008/98/WE w odniesieniach). Wartość docelową wskaźnika należy osiągnąć przed upływem zakończenia trwałości projektu.

Wartość wskaźnika monitorowana będzie na podstawie przedłożonych audytów w roku bazowym oraz w roku osiągnięcia wartości docelowej.

vii. PROG-FESWR-27 Zmniejszenie zużycia surowców [tony/rok]

definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy zmniejszenie zużycia materiałów i surowców wykorzystywanych w procesie produkcji stanowiącym wynik przeprowadzonych prac B+R w ramach projektu objętego wsparciem. Wartość docelową wskaźnika należy osiągnąć przed upływem zakończenia trwałości projektu.

Wartość wskaźnika monitorowana będzie na podstawie przedłożonych audytów w roku bazowym oraz w roku osiągnięcia wartości docelowej.

15) Wskaźnik nie jest obowiązkowy. Wybór wskaźnika jest konieczny do przyznania przez KOP punktów w ramach kryterium punktowym nr 5 *Planowana implementacja (wdrożenie) rezultatów projektu*. Należy go wybrać w sytuacji, gdy Wnioskodawca planuje komercjalizację wyników badań (szczegółowy sposób komercjalizacji należy opisać w Planie Prac B+R).

i. PLRR095 Liczba skomercjalizowanych wyników prac B+R prowadzonych przez przedsiębiorstwo w ramach projektu [szt.]

Definicja kryterium: Liczba wyników prac badawczo-rozwojowych dofinansowanych w ramach projektu, wykonanych przez Beneficjenta, a następnie przeniesionych odpłatnie do praktyki gospodarczej. Dla obliczania tego wskaźnika znaczenie ma faktyczne wdrożenie wyników prac badawczo-rozwojowych. Komercjalizacja może odbywać się poprzez:

- a. wprowadzenie wyników prac B+R do własnej działalności gospodarczej Wnioskodawcy poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenie usług na bazie uzyskanych wyników projektu lub
- b. udzielenie licencji (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących Wnioskodawcy praw do wyników prac B+R w działalności gospodarczej prowadzonej przez innego przedsiębiorcę lub
- c. zbycie (na zasadach rynkowych) praw do wyników prac B+R w celu wprowadzenia ich do działalności gospodarczej innego przedsiębiorcy (z zastrzeżeniem, że za wdrożenie wyników prac B+R nie uznaje się zbycia wyników tych prac w celu ich dalszej odsprzedaży).

Zbycie praw do wyników badań przemysłowych i prac rozwojowych oraz udzielenie licencji na korzystanie z przysługujących Beneficjentowi praw własności intelektualnej w działalności gospodarczej prowadzonej przez innego przedsiębiorcę powinno zostać dokonane po cenie rynkowej. Wartość docelową wskaźnika należy osiągnąć w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu.

Wartości docelowe wskaźników rezultatu tj.:

- „Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje [PLN]”,
- „Wartość nakładów na działalność B+R we wspartych przedsiębiorstwach [PLN]”
- „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach [EPC/rok]”;

powinny zostać osiągnięte w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego we wniosku o dofinansowanie/karcie projektu w CST2021, z wyjątkiem pozostałych wskaźników rezultatu, których wartości docelowe muszą zostać osiągnięte w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu, przed upływem zakończenia okresu odpowiadającego okresowi trwałości projektu.

UWAGA!

Należy szczegółowo zapoznać się z definicjami pozostałych wskaźników rezultatu. Wskazanie ich wartości docelowych zobowiązuje Beneficjenta do ich osiągnięcia w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu oraz przed upływem zakończenia okresu odpowiadającego okresowi trwałości projektu. Nie osiągnięcie założonych wartości wskaźników może skutkować nałożeniem korekty finansowej.

7.2 Należy w sposób racjonalny i przemyślany oszacować wartości wskaźników adekwatnych dla realizowanego projektu. We wniosku o dofinansowanie, w polu „Sposób pomiaru” należy podać wiarygodne i rzetelne dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika (np. faktury,

protokół odbioru, dane GUS itp.). Dokumenty powinny być możliwe do przedstawienia na każdym etapie wdrażania, w szczególności we wniosku o płatność końcową oraz w okresie odpowiadającym okresowi 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.

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

8 ZASADY WYPEŁNIENIA I SKŁADANIA WNIOSKU

- 8.1 **Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony jest w systemie teleinformatycznym CST2021 dostępnym na stronie <https://wod.cst2021.gov.pl> w aplikacji WOD2021.**
- 8.2 Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia przez IZ FEŚ formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.
- 8.3 Wnioskodawcy planujący złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru projektów w sposób konkurencyjny zobowiązani są 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)).
- 8.4 **Wniosek o dofinansowanie projektu należy przesłać za pośrednictwem systemu CST2021 w aplikacji WOD2021 w terminie od dnia 6 września 2024 r. do dnia 20 października 2024 r.** Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków o dofinansowanie można przedłużyć. Wydłużenie terminu naboru wniosku może mieć miejsce, gdy:
- a) wystąpi awaria WOD2021/CST2021;
 - b) wartość wnioskowanego wsparcia w złożonych w ramach naboru wnioskach nie wyczerpuje alokacji przeznaczonej na nabór;
 - c) zwiększeniu ulegnie alokacja przeznaczona na nabór;
 - d) potencjalni wnioskodawcy zgłoszą uzasadnioną potrzebę wydłużenia terminu naboru;
 - e) zmianie ulegną przepisy prawa, mające wpływ na regulacje zawarte w Regulaminie, ale nie skutkujące koniecznością anulowania naboru;
 - f) zmianie ulegną kryteria wyboru projektów, z zastrzeżeniem, iż kryteria wyboru projektów mogą ulec zmianie wyłącznie wówczas, gdy w ramach naboru nie został złożony jeszcze żaden wniosek o dofinansowanie.
- 8.5 **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://funduszeuiewietokrzyskie.pl/poradniki/fundusze-europejskie-dla-swietokrzyskiego-2021-2027/systemy-informatyczne> oraz <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?app=wod>

- 8.6 Po złożeniu wniosku wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzać żadnych zmian we wniosku.**
- 8.7 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, w wyjątkowych sytuacjach, na żądanie IZ, potwierdzone przez tłumacza przysięgłego.
- 8.8 Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać złożony do IZ FEŚ przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia administracyjne nadane w systemie.
- 8.9 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
- 8.10 Do wniosku o dofinansowanie projektu wymagane są załączniki, których wykaz podano w pkt. 20.1 niniejszego Regulaminu.
- 8.11 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 oraz arkuszy kalkulacyjnych (xls,xlsx).**

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”.

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

9 SPOSÓB OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

- 9.1 Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów dokonywana jest przez KOP, zgodnie z Regulaminem Pracy KOP, przyjmowaną stosowną uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, z zastrzeżeniem, iż ocena panelowa została uszczegółowiona w rozdziale 11 niniejszego Regulaminu.
- 9.2 Wnioski do oceny będą przydzielane w drodze losowania. Z losowania wyłączone są projekty podlegające ocenie merytorycznej przez ekspertów zewnętrznych w ramach panelu eksperckiego.
- 9.3 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.
- 9.4 Ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria formalne, kryteria merytoryczne dopuszczające ogólne, kryteria merytoryczne dopuszczające specyficzne oraz kryteria merytoryczne punktowe i rozstrzygające zatwierdzone przez Komitet Monitorujący program FEŚ 2021-2027, stanowiące załącznik **nr 5** do Regulaminu. Wzór kart ocen stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
- 9.5 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.

9.6 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;
- 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.

9.7 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.

9.8 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 (**zał. nr 5** do niniejszego Regulaminu) 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.

9.9 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.

- 9.10 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.
- 9.11 **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 wezwania wnioskodawcy.**
- 9.12 Uzupełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu, o którym mowa w punkcie 9.8. 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.

UWAGA!

Pismo przewodnie (plik w formacie pdf), jak pozostałe załączniki, należy opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym i dołączyć w aplikacji WOD2021 do wniosku o dofinansowanie.

Pismo przewodnie oraz załączniki 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.

- 9.13 **W ramach składanych poprawek/uzupełnień niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę na etapie oceny projektu złożonego w naborze następujących zmian:**
- a) zwiększenia kwoty dofinansowania, z zastrzeżeniem zapisów w pkt. 9.14,
 - b) zwiększenia poziomu intensywności pomocy powyżej pułapu określonego w punkcie 5.3 pkt a).
- 9.14 Zmiany w zakresie wnioskowanej kwoty dofinansowania są dopuszczalne tylko w konsekwencji zidentyfikowanego przez KOP błędu w dokumentacji (w tym braku lub nieprawidłowo wyliczonych w projekcie kosztów pośrednich, oczywistych błędów rachunkowych) i dokonywane na podstawie wezwania ION.
- 9.15 Jeśli we wniosku będzie oczywista omyłka, IZ FEŚ poprawi ją, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany za pomocą systemu ePUAP lub systemem 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 punkcie 9.8.
- 9.16 **Z chwilą złożenia poprawek/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w systemie WOD2021, wniosek automatycznie kierowany jest do dalszej oceny, a jego edycja staje się niemożliwa.**
- 9.17 Jeżeli wnioskodawca nie przedłoży wyjaśnień/uzupełnień i/lub poprawek w wyznaczonym terminie projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej. Tym samym wszelkie kwestie niewyjaśnione działają na niekorzyść Wnioskodawcy.
- 9.18 **Jeżeli wniosek zostanie poprawiony/uzupełniony niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu i/lub w taki sposób, że skutkować to będzie wprowadzeniem do wniosku niedopuszczalnych zmian, o których mowa w punkcie 9.13, KOP dokona oceny na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia/poprawy.**

- 9.19 W przypadku projektów ocenionych negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy, informacja, o której mowa w punkcie 9.6, 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.
- 9.20 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.
- 9.21 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.

10 OCENA FORMALNA

- 10.1 Każdy złożony wniosek o dofinansowanie weryfikowany jest na zasadzie „dwóch par oczu”, pod kątem spełnienia kryteriów formalnych, znajdujących się w załączniku nr 5 *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* do niniejszego Regulaminu.
- 10.2 Ocena formalna dokonywana jest przez Członków KOP ujętych w załączniku do Regulaminu Pracy KOP.
- 10.3 W przypadku stwierdzenia braków mających wpływ na ocenę formalną, Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia, zgodnie z punktami 9.8-9-14 niniejszego Regulaminu.
- 10.4 Wynikiem oceny formalnej 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.
- 10.5 Po zatwierdzeniu wyniku oceny projektów na tym etapie IZ FEŚ:
- 1) w przypadku projektów negatywnie ocenionych w oparciu o kryteria formalne, informuje wnioskodawców o negatywnym wyniku wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku projektów pozytywnie ocenionych publikuje ich listę na swojej stronie internetowej oraz portalu.
- 10.6 Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria formalne przekazywane są do oceny przez Komisję Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów.

11 OCENA MERYTORYCZNA- PANEL EKSPERTÓW

- 11.1 Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów.
- 11.2 Ocena panelowa może przybrać formę stacjonarną bądź wideokonferencji.
- 11.3 W Panelu Ekspertów uczestniczą:

- a) Sekretarz panelu (nie jest członkiem panelu, ale aktywnie uczestniczy w wideokonferencji dbając o wszystkie elementy formalne i zachowanie zgodności z regulaminami);
 - b) Przewodniczący panelu ekspertów – Przewodniczący pracy Komisji Oceny Projektów;
 - c) Członkowie panelu (eksperci);
 - d) Ekspert w zakresie analizy finansowo ekonomicznej jako obserwator;
 - e) Pozostali Członkowie KOP jako obserwatorzy.
- 11.4** W ramach Panelu Ekspertów ocena danego projektu jest przeprowadzana przez co najmniej 2 Ekspertów w zakresie oceny kryteriów merytorycznych dopuszczających ogólnych, kryteriów merytorycznych dopuszczających specyficznych oraz kryteriów punktowych i rozstrzygających. Opinia Eksperta w zakresie analizy finansowej sporządzona na wzorze stanowiącym załącznik nr 20 do niniejszego Regulaminu stanowi dokument niezbędny do oceny projektu w zakresie kryterium merytorycznego dopuszczającego ogólnego nr 4 *Poprawność analizy finansowej i ekonomicznej*.
- 11.5** Eksperci podczas panelu ekspertów zachowują anonimowość. Pozostali członkowie panelu mogą ujawnić swoją tożsamość.
- 11.6** Dla ważności posiedzenia panelu wymagane jest uczestnictwo co najmniej 2 ekspertów zewnętrznych, Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP.
- 11.7** Eksperci są wybierani zgodnie z Regionalnymi Inteligentnymi Specjalizacjami regionu z Wykazu ekspertów dla regionalnego programu FEŚ 2021-2027. Instytucja Zarządzająca może również korzystać z wykazu ekspertów innych Instytucji Zarządzających i Wdrażających.
- 11.8** Po otrzymaniu pełnej dokumentacji aplikacyjnej wyłonieni eksperci dokonują jej analizy. W przypadku wystąpienia uwag i wątpliwości ekspert za pośrednictwem IZ może zwrócić się do Wnioskodawcy o poprawę lub uzupełnienie projektu lub o dodatkowe informacje, dokumenty, wyjaśnienia treści wniosku, o ile kryteria wyboru projektów dopuszczają uzupełnienie dokumentacji. W przypadku stwierdzenia braków mających wpływ na ocenę merytoryczną, Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia, zgodnie z punktami 9.8-9-14 Regulaminu.
- 11.9** Po dokonaniu poprawy, o której mowa w punkcie 11.8 organizowane jest posiedzenie Komisji Oceny Projektów tzw. Panel Ekspertów, którego zakres działania został określony w załączniku nr 17 do niniejszego Regulaminu.
- 11.10** Na posiedzeniu Komisji Oceny Projektów podczas Panelu Ekspertów powinien uczestniczyć Wnioskodawca bądź jego przedstawiciel. Przed spotkaniem, Wnioskodawcy proszeni są o przekazanie drogą mailową informacji (imię, nazwisko, funkcja, adres mailowy) o osobach, które będą reprezentować Wnioskodawcę.
- 11.11** Informacja o terminie posiedzenia Komisji Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów i udziałem Wnioskodawcy, przedmiotem, którego ma być ocena projektu, jest przesyłana Wnioskodawcy co najmniej z 5 dniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem systemu CST2021 przy użyciu aplikacji WOD2021, dostępnej pod adresem <https://wod.cst2021.gov.pl>. Wyznaczony Wnioskodawcy termin posiedzenia może ulec zmianie w przypadku niedostępności ekspertów oceniających projekt bądź z uwagi na udokumentowane zdarzenie losowe, które uniemożliwi Wnioskodawcy udział w Panelu ekspertów. **Nieusprawiedliwiona nieobecność Wnioskodawcy na posiedzeniu Panelu Ekspertów w wyznaczonym terminie spowoduje, że ocena zostanie przeprowadzona na podstawie posiadanych dokumentów co może skutkować niższą oceną projektu.**
- 11.12** Wnioskodawca zgłasza udział przedstawicieli (nie więcej niż 3), nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia Komisji Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów.
- 11.13** Czas przeznaczony na dyskusję nad projektem na posiedzeniu Komisji Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów powinien mieścić się w przedziale od 15 do 60 minut.

- 11.14** Przebieg posiedzeń Komisji Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów podlega rejestracji. Nagranie udostępniane jest dla ODDZIAŁU DS. ODWOŁAŃ w Departamencie Rozwoju Regionalnego, organów sądowniczych oraz innych organów kontrolnych każdorazowo na pisemne żądanie wydania rzeczy. Dostęp do nagrań ma Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, Kierownik Oddziału oraz inne osoby upoważnione przez Przewodniczącego KOP.
- 11.15** Złożone przez Wnioskodawcę wyjaśnienia podczas posiedzenia Komisji Oceny Projektów w ramach Panelu Ekspertów stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.
- 11.16** Komisja Oceny Projektów w ramach Panelu Ekspertów może rekomendować obniżenie kwoty dofinansowania z podaniem wartości wydatku kwalifikowanego oraz podaniem kosztu rekomendowanego do wyłączenia, a także wskazać kwotę dofinansowania i intensywność wsparcia po dokonaniu wyłączenia. Rekomendowane przez Członków KOP w ramach Panelu Ekspertów korekty wydatków kwalifikowanych wymagają uzasadnienia. Wnioskodawca wydatek uznany za niekwalifikowalny przenosi do kosztów niekwalifikowalnych.
- 11.17** Komisja Oceny Projektów w ramach Panelu Ekspertów może uznać, iż dany wydatek jest niezwiązany z realizacją projektu i zarekomendować wnioskodawcy usunięcie kosztu z budżetu projektu.
- 11.18** W przypadku, jeżeli Członkowie oceniający KOP podczas Panelu Ekspertów uznają za niekwalifikowalne 50% lub więcej kosztów wskazanych przez Wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie bądź braku zgody Wnioskodawcy na dokonanie zmian, kryterium merytoryczne dopuszczające ogólne nr 1 „Kwalifikowalność wydatków w projekcie”, uznaje się za niespełnione.
- 11.19** Zgodę na obniżenie wydatku kwalifikowanego lub inne zmiany w projekcie dokonane przez Członków oceniających KOP podczas Panelu Ekspertów, Wnioskodawca wyraża ustnie na posiedzeniu Panelu Ekspertów. Ustna zgoda Wnioskodawcy podlega zaprotokołowaniu. Zmiany finansowe zostają uwzględnione w karcie oceny oraz zaktualizowanym wniosku o dofinansowanie na etapie zawierania umowy o dofinansowanie.
- 11.20** Ocena spełnienia przez projekt kryteriów odbywa się na posiedzeniu Komisji Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów poprzez udzielenie odpowiedzi „tak” / „nie” / „nie dotyczy” dla danego kryterium obligatoryjnego.
- 11.21** Panel Ekspertów dokonuje oceny wniosku wspólnie, w porozumieniu, w oparciu o dokumentację aplikacyjną i wyjaśnienia wnioskodawcy. Ocena każdego z kryteriów jest każdorazowo szczegółowo uzasadniona, a jej wynik jednoznaczny, ściśle odpowiadający wskazanemu uzasadnieniu, odwołujący się do dokumentacji aplikacyjnej, wyjaśnień Wnioskodawcy podczas Panelu Ekspertów oraz dokumentów programowych.
- 11.22** W przypadku nieosiągnięcia konsensusu w ocenie któregośkolwiek kryteriów, wybierany jest dodatkowy członek Zespołu Oceniającego, który dokonuje oceny jedynie w zakresie spełnienia przez projekt spornych kryteriów. Jego ocena w tym zakresie jest rozstrzygająca.
- 11.23** Oceny kryterium merytorycznego dopuszczającego ogólnego nr 4 *Poprawność analizy finansowej i ekonomicznej* eksperci dokonują biorąc pod uwagę opinię wydaną przez eksperta wyłonionego w zakresie analizy finansowej.
- 11.24** W odniesieniu do kryteriów merytorycznych punktowych, eksperci dokonujący oceny mogą prosić o wyjaśnienia na posiedzeniu Komisji Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów.
- 11.25** Po zakończeniu posiedzenia Komisji Oceny Projektów (Panelu Ekspertów) w zakresie oceny kryteriów merytorycznych dopuszczających ogólnych oraz kryteriów merytorycznych dopuszczających specyficznych, Sekretarz Pracy KOP sporządza protokół uwzględniający wyniki oceny ww. kryteriów.

- 11.26** Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego oceny projektów w ramach kryteriów merytorycznych dopuszczających ogólnych i kryteriów merytorycznych dopuszczających specyficznych, eksperci zewnętrzni wskazani w punkcie 11.4 dokonują oceny merytorycznej punktowej podczas tzw. panelu obiegowego tj. poza trybem stacjonarnym.
- 11.27** Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen. W przypadku, gdy różnica pomiędzy sumami punktów przyznanych dla projektu przez oceniających przekracza liczbę punktów stanowiących 30% maksymalnej możliwej do uzyskania, wyłaniany jest trzeci ekspert zewnętrzny bądź pracownik DW EFRR będący jednocześnie członkiem Komisji Oceny Projektów, który dokonuje oceny projektu. Ostateczna ocena jest średnią wszystkich ocen projektu, zaokrąglając ją do 2 miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
- 11.28** W pracach Komisji Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów mogą uczestniczyć Członkowie Komisji Oceny Projektów, którzy jako obserwatorzy mogą wyrażać opinie co do przebiegu oceny dokonanej przez Panel Ekspertów oraz zgłaszać wnioski do Przewodniczącego KOP.

12 ROZSTRZYGNĘCIE NABORU I WYBÓR PROJEKTÓW 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:
- a) **Kryterium rozstrzygające nr 1:** Kryterium punktowe nr 3: *Współpraca z organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę;*
 - b) **Kryterium rozstrzygające nr 2:** Kryterium punktowe nr 1: *Doświadczenie w prowadzeniu prac B+R;*
 - c) **Kryterium rozstrzygające nr 3:** Kryterium punktowe nr 2: *Współpraca z organizacjami badawczymi.*
- 12.3** 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 nie pozwala na dofinansowanie w pełnej wysokości kolejnego projektu z listy projektów, które spełniły kryteria formalne i dopuszczające oraz uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, 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 projektów do dofinansowania (podjęcie uchwały przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego), IZ FEŚ nie później niż **7 dni kalendarzowych** od zatwierdzenia wyników oceny podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach, które:
- a) zostały pozytywnie ocenione i wybrane do dofinansowania;
 - b) uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, ale ze względu na brak wystarczającej alokacji, uzyskały negatywny wynik oceny (lista rezerwowa);

- c) uzyskały negatywny wynik oceny ze względu na brak wymaganej minimalnej liczby punktów;
- d) uzyskały negatywny wynik oceny na etapie oceny dopuszczającej i formalnej.

Informacja obejmuje w stosunku do każdego projektu jego tytuł, nazwę wnioskodawcy, wynik oceny, a w przypadku projektów wybranych do dofinansowania również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania.

- 12.7** Wraz z informacją, o której mowa w punkcie powyżej, IZ FEŚ podaje do publicznej wiadomości także informację o składzie KOP wraz ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów.
- 12.8** Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, IZ FEŚ niezwłocznie kieruje do Wnioskodawców pisemną informację o wybraniu projektu do dofinansowania albo negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy.
- 12.9** W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 12.10** 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.
- 13.3** Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IZ FEŚ o każdej zmianie swojego adresu skrzynki ePUAP. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowy adres będzie miało skutek prawny.

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 PZ/podpisu kwalifikowanego drogą elektroniczną na adres: efrr@sejmik.kielce.pl (w tytule wiadomości należy podać numer projektu).
- 14.4** W przypadku wycofania się wszystkich wnioskodawców z prowadzonego postępowania w zakresie wyboru projektów, IZ FEŚ anuluje postępowanie. Informację o anulowaniu postępowania IZ FEŚ opublikuje na swojej stronie internetowej i na portalu.
- 14.5** 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):
- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - oznaczenie wnioskodawcy;
 - numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 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 IZ FEŚ 2021-2027 – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego do Departamentu Rozwoju Regionalnego w następujących formach:
- osobiście na adres: **Sekretariat Departamentu Rozwoju Regionalnego, Al. IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce (Budynek AQUA);**
 - za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Departament Rozwoju Regionalnego Al. IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce;**
 - 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 1960 r. – 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 2020 r. o doręczeniach elektronicznych; nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – 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:
 - d) nieuzupełnienia protestu w terminie 7 dni, licząc od otrzymania wezwania (art. 64 ust. 3 ustawy);
 - e) 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 rozpatrzenia 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 2002 r. - 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 2003 r. 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 2002 r. – 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** W przypadku gdy IZ, po wybraniu projektu do dofinansowania a przed zawarciem umowy o dofinansowanie powzięła wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu - projekt jest ponownie kierowany do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Informację o konieczności skierowania ponownie wniosku do oceny IZ wysyła wnioskodawcy niezwłocznie, w trybie, o którym mowa w punkcie 9.8 niniejszego Regulaminu.
- 16.2** Co do zasady, po rozstrzygnięciu naboru i wyborze projektów do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest możliwe dokonywanie zmian w zakresie rzeczowym i finansowym projektu. IZ FEŚ w szczególnych przypadkach dopuszcza jednak możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie.
- 16.3** Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania podpisuje z IZ FEŚ umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
- 16.4** **W ramach przedmiotowego naboru nie będą zawierane umowy warunkowe.**
- 16.5** Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie IZ FEŚ będzie wymagać w pierwszej kolejności przedłożenia przez Beneficjenta *Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta* (wzór stanowi załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie) na wezwanie IZ FEŚ przekazane na wskazany przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie adres e-PUAP. Wypełniony wniosek Beneficjent będzie zobligowany przedłożyć w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po dniu przekazania wezwania w jednej z poniższych form:
- a) w formie elektronicznej (wniosek taki musi zostać opatrzony elektronicznym podpisem kwalifikowalnym zgłaszanego pracownika oraz osoby reprezentującej Beneficjenta lub podpisany odręcznie przez te osoby, a następnie poświadczony elektronicznym podpisem

kwalifikowalnym za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta) za pośrednictwem skrzynki e-PUAP, lub

- b) w formie papierowej (odręcznie podpisany przez zgłaszanego pracownika oraz osobę reprezentującą Beneficjenta) na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
ul. Sienkiewicza 63
25-002 Kielce.

UWAGA!

Wyznaczona we *Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta* osoba będzie miała możliwość dodawania kolejnych użytkowników w aplikacji SL2021 Projekty.

- 16.6 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie IZ FEŚ będzie wymagać od Wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji (wskazanych w pkt 16.7 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 wystąpienia informacji o przyznaniu dofinansowania. Wskazany termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. IZ FEŚ 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.

- 16.7 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) Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z opłatami składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz innych opłat (dokument nie może być starszy niż 3 m-ce),
- f) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dokument nie może być starszy niż 3 m-ce);
- g) 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;
- h) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (jeśli wymaga aktualizacji);
- 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 zgodnie z zapisami § 12 ust. 2 wzoru umowy o dofinansowanie (z zastrzeżeniem pkt 16.10);
- k) Inne niewymienione wyżej związane ze specyfiką projektu.
- 16.8 Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jeżeli zajdzie taka potrzeba, IZ FEŚ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia oryginałów lub zaktualizowanych załączników składanych przez wnioskodawcę na etapie wnioskowania o dofinansowanie tj. załączników wskazanych w pkt. 20.1.
- 16.9 Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną z wykorzystaniem CST2021 przy użyciu aplikacji WOD2021 nie zdejmuje z wnioskodawcy/beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów oraz ich udostępnianie podczas kontroli lub na wezwanie IZ FES.
- 16.10 Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie konieczne jest uzgodnienie przez strony umowy formy i terminu wniesienia zabezpieczenia. Zgodnie z przyjętymi procedurami oraz zapisami **§ 12 wzoru umowy** o dofinansowanie, Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w jednej lub kilku formach zabezpieczenia na wartość realną, nie mniejszą niż **140 %** kwoty udzielonego dofinansowania. Jednocześnie, weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową i poręczeniem wekslowym nie mogą stanowić jedynej formy zabezpieczenia, aczkolwiek jego wstawienie wymagane jest od każdego Beneficjenta jako forma uzupełniająca. IZ dopuszcza możliwość zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w formie: hipoteki, gwarancji bankowej bądź ubezpieczeniowej, przelewu wierzytelności z lokaty terminowej. Pozostałe formy zabezpieczenia wskazane w §12 ust. 2 umowy o dofinansowanie, nie mogą przekroczyć 20% wymaganej wysokości zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
- 16.11 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.
- 16.12 IZ FEŚ 2021-2027 może również odmówić zawarcia umowy, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowaniu projektu.
- 16.13 W przypadku braku możliwości zawarcia umowy, IZ FEŚ niezwłocznie informuje o tym fakcie Wnioskodawcę.
- 16.14 IZ FEŚ zastrzega sobie prawo dokonywania zmian zapisów treści umowy w stosunku do przyjętego wzoru umowy, stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu, w taki sposób, aby nie skutkowało to nierównym traktowaniem beneficjentów, czy naruszało warunki naboru. Informacja w tym zakresie będzie przekazywana wnioskodawcy wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.
- 16.15 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.

- 16.16 Instytucja Zarządzająca FEŚ 2021-2027 ma prawo zażądać od Wnioskodawcy/Beneficjenta na każdym etapie realizacji projektu okazania się dokumentem potwierdzającym dysponowanie środkami finansowymi, zabezpieczającymi możliwość realizacji projektu.

17 ZASADY HORYZONTALNE

- 17.1 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), w tym Komentarzami Ogólnymi 4 i 5 oraz uwagami końcowymi dla Polski Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych, 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 czyni 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 podpunkt 3 niniejszego Regulaminu.

18 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 18.1 IZ FEŚ nie może zmieniać Regulaminu za wyjątkiem sytuacji opisanych w art. 51 ustawy.
- 18.2 Do czasu rozstrzygnięcia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, IZ FEŚ nie może również zmieniać Regulaminu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców.
- 18.3 Zmiany Regulaminu mogą być wprowadzane wyłącznie do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania. Wysokość alokacji przeznaczonej na nabór, w szczególności w przypadku posiadania przez IZ FEŚ środków pozwalających na jej zwiększenie, może ulec zmianie bez konieczności zmiany regulaminu.
- 18.4 Jeżeli zmiana Regulaminu nastąpi w sytuacji, gdy w ramach naboru złożono już wnioski o dofinansowanie, IZ FEŚ niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o tym fakcie każdego z wnioskodawców.
- 18.5 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.
- 18.6 IZ FEŚ może unieważnić nabór w przypadku, o którym mowa w art. 58 ust. 1 pkt 1-3 ustawy oraz w sytuacji, o której mowa w pkt. 14.4 niniejszego Regulaminu.
- 18.7 IZ FEŚ podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy.

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 41, 41 395 13 49, 41 395 13 52, 41 395 13 39, 41 395 13 79, 41 395 13 77) 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 IZ FEŚ nie jest równoznaczna z wynikiem oceny wniosku i nie może stanowić podstawy do roszczeń w stosunku do IZ FEŚ, 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 oraz Portalu Funduszy 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 Wsparcie techniczne w zakresie obsługi systemu BK2021 jest świadczone przez Administratora Merytorycznego Instytucji Zarządzającej: adres mail: amiz.fesw@sejmik.kielce.pl; nr telefonu: 41 395-13-35, 41 395-12-83.
- 19.4 Dodatkowo informacji dotyczących prowadzonego naboru udzielają pracownicy Punktów Informacyjnych:
- a) **Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Kielcach**, al. IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce (parter budynku Aqua), tel: 800-800-440, 41 395-15-20, 41 395-15-21
e-mail: pife.kielce@sejmik.kielce.pl
godziny otwarcia GPI Kielce: poniedziałek 7.30 -17.30, wtorek-piątek 7.30-15.30
obsługuje powiaty: kielecki, włoszczowski, jędrzejowski, pińczowski, kazimierski, konecki, skarżyski, starachowicki.
 - b) **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Sandomierzu**, ul. A. Mickiewicza 34 pok. 15 (parter budynku Starostwa Powiatowego), tel. 15 600-12-36, 15 600-12-37
e-mail: pife.sandomierz@sejmik.kielce.pl
godziny otwarcia LPI Sandomierz: poniedziałek -piątek 7.30-15.30
obsługuje powiaty: sandomierski, opatowski, staszowski, buski, ostrowiecki.
 - c) **Punkt Informacyjny FEŚ w Skarżysku-Kamiennej**, al. Piłsudskiego 36, 26-110 Skarżysko-Kamienna (I piętro galerii Panorama), tel. 41 395-19-93, 41 395-19-94, 41 395-19-95
e-mail: fes.skarzysko@sejmik.kielce.pl
godziny otwarcia PI FEŚ: poniedziałek-piątek 8.00-16.00
Punkt świadczy usługi dotyczące programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego na lata 2021-2027.

20 ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

20.1 Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć następujące dokumenty:

1. Plan prac B+R z załącznikami finansowym.
2. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji,
3. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych (jeśli dotyczy).
4. Oświadczenia wnioskodawcy.

5. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP lub dużego przedsiębiorcy.
6. Oświadczenie o niekaralności.
7. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu.
8. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji.
9. Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu.
10. Formularz OOS wraz ze wzorami deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy) oraz deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy).
11. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów (co najmniej 2 oferty potwierdzające podstawę wyceny przedmiotu projektu (np. kosztorys, kalkulacja kosztów, oferty wykonania zamówienia).
12. Bilans za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.
13. 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.
14. Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
15. Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu (jeśli dotyczy)
16. Dokument potwierdzający przeprowadzenie analizy popytu na zaplanowane rezultaty prac badawczych u ich zastosowanie w gospodarce regionalnej.
17. Dokumenty potwierdzające doświadczenie we współpracy z organizacjami badawczymi/ jednostkami naukowymi (jeśli dotyczy).
18. Dokument potwierdzający nawiązanie współpracy z organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę (jeśli dotyczy).
19. Dokumenty dotyczące personelu badawczego.
20. Dokument potwierdzający współpracę dużego przedsiębiorstwa z MŚP (jeśli dotyczy).
21. Inne dokumenty przedkładane przez wnioskodawcę.

21 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wzór wniosku o dofinansowanie.
2. Wzór Planu prac B+R wraz z załącznikami finansowymi.
3. Instrukcja wypełniania planu prac B+R.
4. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie.
5. Metodyka i kryteria wyboru projektów EFRR.
6. Wzór kart oceny projektu.
7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
8. Wzór oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.
9. Wzór oświadczeń wnioskodawcy.
10. Wzór oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP lub dużego przedsiębiorcy.
11. Wzór oświadczenia o niekaralności.
12. Wzór oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu.
13. Wzór oświadczenia o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji.
14. Wzór harmonogramu ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu.

15. Wzór formularza OOS wraz z wzorami deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 oraz deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.
16. ZAWIADOMIENIE KOMISJI Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego.
17. Zakres działania Panelu ekspertów.
18. Wzór sprawozdania kwartalnego
19. Wzór sprawozdania rocznego.
20. Wzór opinii w zakresie analizy finansowej.

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UCHWAŁY NR 1708/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 7 MARCA 2025 roku**

Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru nr FESW.01.02-IZ.00-001/24

Wzór

**Umowa nr¹
o dofinansowanie Projektu
pn.: „.....”²
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
Działania 1.2 „Wsparcie działalności przedsiębiorstw w zakresie B+R”
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 siedzibą³

reprezentowanym przez:

.....⁴;

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej Umowy⁵, zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

¹Należy wpisać numer Umowy.

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

³Należy 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).

⁴Należy wpisać imię, nazwisko oraz pełnioną funkcję.

⁵Niepotrzebne skreślić.

Działając w szczególności na podstawie:

- 1) Rozporządzenia 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), 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);
- 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 26.09.2424), 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), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 8) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), zwanej dalej „ufp”;
- 9) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.);
- 10) Kontraktu Programowego dla Województwa Świętokrzyskiego zawartego w dniu 1 lutego 2022 r.;
- 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

Ileokroć 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 2024/2509, 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 jakiejkolwiek 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) „Kosztach pośrednich projektu” – należy przez to rozumieć 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) „Okresie odpowiadający okresowi trwałości projektu” – na potrzeby zastosowania monitorowania i ewaluacji w niniejszym naborze użyto określenia „okres odpowiadający okresowi trwałości projektu”, który wynosi 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) liczone od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta;
- 17) „Partnerstwie publiczno-prywatnym” lub „PPP” – należy przez to rozumieć partnerstwo w rozumieniu artykułu 2 punkt 15 rozporządzenia ogólnego utworzone w celu wspólnej realizacji projektu hybrydowego;
- 18) „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;
- 19) „Partnerze prywatnym” – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę lub przedsiębiorcę zagranicznego realizującego projekt hybrydowy wspólnie z podmiotem publicznym;
- 20) „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;
- 21) „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;
- 22) „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;

- 23) „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;
- 24) „Projekcie hybrydowym” – należy przez to rozumieć wspólną realizację projektu przez partnerstwo publiczno-prywatne (PPP);
- 25) „Przetwarzaniu” – należy przez to rozumieć przetwarzanie, o którym mowa w art. 4 pkt 2 RODO;
- 26) „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;
- 27) „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;
- 28) „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;
- 29) „Rachunku bankowym Projektu” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta lub Partnera Projektu;
- 30) „Rachunku powierniczym” – należy przez to rozumieć rachunek, o którym mowa w artykule 2 punkt 39 rozporządzenia ogólnego;
- 31) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin wyboru projektów, dotyczący naboru, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania;
- 32) „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;
- 33) „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;
- 34) „Rozpoczęciu realizacji” – należy przez to rozumieć podjęcie przez Beneficjenta pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków;
- 35) „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;
- 36) „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;
- 37) „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;
- 38) „Umowie o PPP” – należy przez to rozumieć umowę pomiędzy podmiotem publicznym a partnerem prywatnym dotyczącą partnerstwa publiczno-prywatnego;
- 39) „Wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć 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);
- 40) „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;
- 41) „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

- wnosi o przekazanie płatności zaliczkowej, rozlicza otrzymaną zaliczkę poniesionymi wydatkami na realizację Projektu i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu;
- 42) „WOD2021” – Aplikacja Wnioski o dofinansowanie, służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych, jest elementem Centralnego Systemu Teleinformatycznego 2021;
- 43) „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;
- 44) „Wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu, 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;
- 45) „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;
- 46) „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);
- 47) „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;
- 48) „Zamówieniu publicznym” – należy przez to 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 realizowanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, opisanych w wytycznych;
- 49) „Zaprojektuj i wybuduj” – należy przez to rozumieć formułę, w ramach której jeden podmiot wykonuje prace projektowe, jak i budowlane w jednym zadaniu na podstawie jednego zamówienia;
- 50) „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.: „.....”⁶, zwanego dalej „Projektem”, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu nr⁷, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, zwanym dalej „wnioskiem o dofinansowanie”, w ramach Działania 1.2 „Wsparcie działalności przedsiębiorstw w zakresie B+R”⁸ Priorytetu FEŚ 1 „Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki”⁹ Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.

⁶ Należy wpisać tytuł Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

⁷ Należy wpisać numer Projektu.

⁸ Należy wpisać właściwy numer i pełną nazwę Działania.

⁹ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Priorytetu Programu FEŚ 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:
 - a) finansowanie UE do kwoty: PLN (słownie: zł, .../100) i stanowiącej%¹⁰ kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym¹¹:
 - 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 Projektu¹²;
 - 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 § 5 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 poświadczane, 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 43 i ust. 6 niniejszego paragrafu oraz z obowiązującymi przepisami, w tym wytycznymi oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 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.
10. W przypadku zaistnienia podwójnego finansowania w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło ww. podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 11 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

¹⁰Stopa dofinansowania nie jest wpisywana w przypadku różnej intensywności pomocy w ramach Projektu.

¹¹Wypełnić 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.

¹² Niepotrzebne skreślić.

(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 § 7 Umowy w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie odpowiadającym okresowi 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 § 11 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 § 11 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.

§ 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 komisyjnemu, 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 każdym 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.

5. 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.
6. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią art. 61 Rozporządzenia 2024/2509, 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.
7. Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania Projektu (zarówno w okresie realizacji, jak i w okresie odpowiadającym okresowi 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.
8. 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.

§ 5. 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 § 21 Umowy.
3. Projekt będzie realizowany przez:¹³

§ 6. Rachunek bankowy Projektu

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy jest przekazywane na następujący rachunek bankowy Projektu:
 - a) nazwa odbiorcy środków:¹⁴ nr rachunku bankowego¹⁵: (dla płatności dofinansowania w formie zaliczki) prowadzony w, nr rachunku bankowego: (dla płatności dofinansowania w formie refundacji) prowadzony w
 - b) dane rachunku bankowego Beneficjenta:
 - nr rachunku bankowego:¹⁶ nazwa właściciela rachunku bankowego:¹⁶ nr rachunku bankowego¹⁷: (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.

¹³ 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.

¹⁴ W przypadku, gdy Beneficjent nie jest odbiorcą środków należy wpisać nazwę, adres i NIP odbiorcy dofinansowania. W przypadku gdy nie dotyczy należy wykreślić.

¹⁵ 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.

¹⁶ Należy wpisać nazwę, adres i NIP Beneficjenta.

¹⁷ 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.

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.

§ 7.

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 odpowiadającym okresowi trwałości.
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 okresie odpowiadającym okresowi trwałości Projektu, zgodnie z zapisami Regulaminu naboru nr FESW.01.02-IZ.00-001/24.
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.

§ 8.

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 § 12 Umowy;
 - b) 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 FEŚ 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 składowania¹⁸,
 - 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 dotyczy¹⁹), niezbędnymi do weryfikacji wniosków o płatność,
 - innymi dokumentami, właściwymi ze względu na charakter Projektu, wskazanymi przez Instytucję Zarządzającą;
- c) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą;
 - d) 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 ufp;
 - e) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej;
 - f) wprowadzanie na bieżąco w systemie CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w §1 pkt 45 Umowy.
4. Dofinansowanie na podstawie złożonego przez Beneficjenta i zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność jest przekazywane w formie²⁰:
 - 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.
 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 §6 Umowy zgodnie z pisemnym wnioskiem Beneficjenta.
 8. Przekazanie płatności pośrednich i końcowej (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.

¹⁸ Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.

¹⁹ 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 2022 r. poz. 633, z późn. zm.)], działającymi w publicznym systemie ochrony zdrowia – tzn. zakontraktowanych z NFZ.

²⁰ Niepotrzebne skreślić.

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.
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, dla których została przeprowadzona kontrola), 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, dla których została przeprowadzona kontrola);
 - 2) sporządzeniu przez Instytucję Zarządzającą informacji pokontrolnej/ostatecznej informacji pokontrolnej/ (dotyczy projektów, dla których została przeprowadzona kontrola);
 - 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 dotyczące płatności zaliczkowej/refundacyjnej” stanowiącego załącznik nr 4 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 § 12 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. Wnosząc 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 4 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 5 i nr 6 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) 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 załącznikach, o czym Beneficjent powinien niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą wprowadzając w wersji elektronicznej stosowną zmianę za pośrednictwem adresu e-mail: zaangazowaniewydatkow@sejmik.kielce.pl.

§ 9.

Koszty pośrednie

1. Beneficjent rozlicza koszty pośrednie stawką w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Wartość kosztów pośrednich jest ponownie przeliczana przy każdej zmianie wartości kwalifikowalnych wydatków bezpośrednich Projektu.
2. Koszty pośrednie są wypłacane w formie refundacji.
3. Instytucja Zarządzająca kwalifikuje wysokość kosztów pośrednich jako iloczyn stawki, o której mowa w ust. 1 oraz faktycznie poniesionych i zweryfikowanych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

§ 10.

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 § 6 ust. 1 lit. a-b) 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.
1. Instytucja Zarządzająca może uzależniać wypłatę transzy dofinansowania w formie zaliczki od przedłożenia przez Beneficjenta dokumentów przedstawiających realny postęp rzeczowo-finansowy Projektu.
2. 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 § 6 ust. 1 lit. a-b) Umowy. Instytucja Zarządzająca może uzależnić wypłatę kolejnej zaliczki od przedłożenia przez Beneficjenta ww. dokumentów.
3. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia pełnej wypłaconej transzy zaliczki w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia przekazania zaliczki.
4. 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 § 8 ust. 3 lit. b) 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 płatność²¹;
 - c) zwrócenie części lub całości niewykorzystanej zaliczki.
5. 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.
6. Niewykorzystana kwota zaliczki podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany w § 1 pkt 28 Umowy w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia jej przekazania, ale nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu.
7. Każda kolejna transza dofinansowania w formie zaliczki może być przekazana Beneficjentowi po rozliczeniu 100% poprzedniej zaliczki.

²¹ W przypadku wniosku o płatność końcową rozliczającego zaliczkę, składanego po zakończeniu realizacji projektu, wydatkowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu.

8. Zwrócona kwota zaliczki pomniejsza wartość wypłaconych dotychczas zaliczek, w odniesieniu do zastosowania treści ust. 1.
9. 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.
10. 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 § 11 Umowy o dofinansowanie.
11. Odsetki są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania zaliczki, włącznie z dniem obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej / Ministra Finansów przekazaną kwotą, a w przypadku zwrotu włącznie z dniem obciążenia rachunku Beneficjenta zwracaną kwotą.
12. 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 wezwaniu wyda decyzję o zwrocie zaliczki i zapłacie odsetek lub zapłacie odsetek przez Beneficjenta.
13. W przypadku dokonania przez Beneficjenta zwrotu pełnej niewykorzystanej kwoty wypłaconej transzy zaliczki, IZ ma prawo odmówić Beneficjentowi udzielenia kolejnej zaliczki.
14. Odsetki od środków dofinansowania przekazanych w formie zaliczek zgromadzone na rachunku bankowym Beneficjenta podlegają zwrotowi na rachunek wskazany w § 1 pkt 28 Umowy, nie później niż do dnia zakończenia realizacji Projektu.²²

§ 11.

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 ust. 5, 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 28 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.

²² 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 2022 r., poz. 2267).

10. Instytucja Zarządzająca w zakresie odzyskiwania należnych środków dofinansowania może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 Umowy.

§ 12.

Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków²³

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 Zarządzającą²⁴:
 - 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 odpowiadającemu okresowi 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 okresu odpowiadającemu okresowi 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.

§ 13.

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 Beneficjenta i realizowanego Projektu oraz Wytoczne 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

²³ Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270) § 12 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.

²⁴ Wykreślić formy nie mające zastosowania.

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. Stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych nieprawidłowości w zakresie zamówień publicznych zostały ujęte w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.

§ 14.

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 odpowiadającym okresowi trwałości Projektu oraz przygotowania i przekazania do Instytucji Zarządzającej monitorującego postęp wdrażania wyników prac B+R;
 - 3) przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, informacji i oświadczeń związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca zażąda w okresie realizacji Projektu i okresie odpowiadającym okresowi jego trwałości.
2. Dla celów ewaluacji, Beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz w okresie odpowiadającym okresowi 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.

§ 15.

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 odpowiadającym okresowi trwałości projektu i po jego zakończeniu, nie dłużej jednak niż 2 lata od dnia zakończenia okresu odpowiadającego okresowi 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.
18. Beneficjent zobowiązany jest do obowiązkowego informowania IZ o wynikach wszystkich kontroli i audytów przeprowadzanych przez inne podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli, audytów, bezpośrednio lub pośrednio dotyczących Projektu w terminie 7 dni od otrzymania wyników kontroli/audytu.
19. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości będzie skutkowało – w zależności od chwili stwierdzenia nieprawidłowości - pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo lub nałożeniem korekty finansowej, zgodnie z art. 26-27 ustawy wdrożeniowej.
20. IZ ma prawo powołać eksperta zewnętrznego do oceny realizacji założeń Projektu.

§ 16.

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 administracyjnego, sądowo - administracyjnego lub sądowego 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 księgowych²⁵. 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.

²⁵ Przedmiotowy zapis nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych wg stawki ryczałtowej, o której mowa w § 9 ust. 1.

6. Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu, co nie będzie uważane za zmianę Umowy i nie będzie wymagało aneksu.
7. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu.
8. 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.
9. 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.

§ 17²⁶.

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,
 - 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:
 - a) będą one użytkowane zgodnie z celem określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - b) 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 infrastruktury²⁷ lub inwestycji produkcyjnych.
6. Beneficjent przesyła 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.

²⁶ Skreślić, jeżeli nie dotyczy

²⁷ „Infrastruktura” - należy interpretować jako środki trwale zdefiniowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.

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.

§18.

Monitorowanie projektu w okresie realizacji i po jej zakończeniu

1. Instytucja monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiąganie wskaźników Projektu w terminach i wartościach określonych w Umowie oraz przestrzeganie zasad horyzontalnych i polityk unijnych.
2. O osiągnięciu wskaźników znajdujących się w CST2021 Beneficjent informuje w ramach wniosków o płatność.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
4. Monitorowanie polega w szczególności na weryfikacji przebiegu realizacji Projektu co najmniej raz na 3 miesiące na podstawie informacji przedłożonych przez Beneficjenta na wzorze stanowiącym Załącznik nr 18 do Regulaminu Konkursu nr FESW.01.02-IZ.00-001/24.
5. Beneficjent ma obowiązek corocznego raportowania na wzorze stanowiącym Załącznik nr 19 do Regulaminu Konkursu nr FESW.01.02-IZ.00-001/24, w tym nt. wskaźników w okresie odpowiadającym okresowi trwałości Projektu.
6. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję, że cel Projektu został osiągnięty, ale Beneficjent nie osiągnął wartości wskaźników określonych w Umowie, Instytucja może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników lub żądać zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
7. Dla celów monitorowania realizacji Projektu i ewaluacji Beneficjent w okresie, o którym mowa w § 5 ust. 1 wydłużonym o okres odpowiadający okresowi trwałości projektu współpracuje z Instytucją lub upoważnionym przez Instytucję podmiotem, w tym w szczególności:
 - 1) informuje o Projekcie, w tym o osiągniętych wartościach wskaźników, o których mowa w § 7 ust. 1;
 - 2) informuje o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu;
 - 3) uczestniczy w ankietach, wywiadach oraz udostępnia informacje konieczne dla ewaluacji, w tym ewaluacji zleczanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucję albo jednostkę organizacyjną lub podmiot dokonujący ewaluacji.
8. Beneficjent w terminach wskazanych przez Instytucję jest zobowiązany do składania corocznie oświadczenia o efektach Projektu potwierdzającego wypełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 5.
9. Beneficjent, w terminie 30 dni od dnia zakończenia prac B+R objętych dofinansowaniem zobowiązany jest do złożenia do Instytucji sprawozdania obejmującego w szczególności²⁸:
 - 1) informacje na temat wdrożenia prac B+R;
 - 2) informacje o efektach społeczno-gospodarczych Projektu;
10. Beneficjent podlegający obowiązkowi składania sprawozdania o działalności badawczej i rozwojowej za rok poprzedni (sprawozdania PNT-01) w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, jest zobowiązany w każdym roku realizacji Projektu oraz co roku przez 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) po zakończeniu realizacji Projektu, przedłożyć Instytucji kopie tego sprawozdania nie później niż do 31 marca danego roku.
11. Beneficjent jest zobowiązany do składania:
 - a) w okresie realizacji projektu – raportów kwartalnych uwzględniających postęp rzeczowy i finansowy projektu. Raport należy złożyć w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych po zakończeniu każdego kwartału;
 - b) w okresie odpowiadającym okresowi trwałości projektu – sprawozdań z corocznego wykorzystania wyników prac badawczo - rozwojowych po zakończeniu każdego roku i każdorazowo na wezwanie IZ.
12. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia IZ FEŚ 2021-2027 raportu²⁹:
 - a) z zakończonych etapów prac badawczych określonych w Planie prac B+R. W terminie 10 dni kalendarzowych liczonych od dnia planowanego zakończenia danego etapu prac (osiągnięcia kamienia milowego) beneficjent składa do FEŚ 2021-2027 raport, w którym potwierdza wykonanie prac w planowanym

²⁸ Dotyczy projektów, w których założono wdrożenie wyników prac B+R

²⁹ Raport, powinien zawierać w szczególności: dane beneficjenta, informacje o projekcie (tytuł, numer projektu), cele badawcze, przyjęte założenia i hipotezy badawcze, czas trwania i zakres (skala) prac, szczegółowy opis przeprowadzonych i zrealizowanych badań, wyniki przeprowadzonych prac, uzasadnienie oraz potwierdzenie osiągnięcia lub nieosiągnięcia kamienia milowego (tj. czy zostały osiągnięte założenia projektu). IZ FEŚ 2021-2027 zastrzega sobie prawo do weryfikacji rzetelności i zawartości merytorycznej sprawozdania merytorycznego (np. w formie opinii eksperta).

zakresie i osiągnięciu zakładanych efektów, w tym osiągnięciu zakładanego poziomu gotowości technologicznej. Nieprzedłożenie sprawozdania po zakończeniu każdego z etapów powoduje wstrzymanie płatności na rzecz beneficjenta oraz brak możliwości rozliczenia przedłożonych we wniosku o płatność wydatków. W razie nie osiągnięcia planowanych efektów w założonym terminie beneficjent przed upływem terminu zakończenia realizacji kamienia milowego ma możliwość wystąpienia do FEŚ 2021-2027 z prośbą o wyrażenie zgody na wprowadzenie modyfikacji. **Zatwierdzenie wniosku o płatność o wypłatę zaliczki bądź rozliczającego wydatki z kolejnego etapu prac B+R może zostać dokonane po otrzymaniu pozytywnej opinii eksperta zewnętrznego w zakresie raportu z prac B+R obejmującego realizację etapu poprzedniego;**

- b) każdorazowo w przypadku niepowodzenia prac B+R - raport powinien również zawierać dokumentację potwierdzającą ich przeprowadzenie oraz analizę wskazującą na przyczyny ich niepowodzenia, w tym wskazywać, czy i w jakim stopniu ich niepowodzenie nastąpiło z przyczyn niezależnych od beneficjenta;
 - c) w innym przypadku każdorazowo na żądanie IZ FEŚ 2021-2027.
13. Jeżeli prace B+R zakończyły się niepowodzeniem z przyczyn leżących w całości lub części po stronie beneficjenta, Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu całości lub części dofinansowania. Beneficjent jest zobowiązany do zgłoszenia IZ FEŚ problemów z osiągnięciem wyników i tym samym przerwania prowadzonych prac B+R i ujawnienia okoliczności wskazujących na niepowodzenie prac badawczych na możliwie najwcześniejszym etapie. **IZ FEŚ zastrzega sobie prawo odmowy rozliczenia wydatków poniesionych po złożeniu ww. informacji.**
14. Po przerwaniu prac B+R Beneficjent jest zobowiązany do złożenia dokumentacji związanej z projektem, w tym m. in. sprawozdań, raportów na każdorazowe wezwanie Instytucji Zarządzającej.
15. W przypadku otrzymania premii procentowej zwiększającej intensywność pomocy, o której mowa w art. 25 Rozporządzenia 651/2014, Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunku przyznania premii. Obowiązek ten dotyczy wszystkich Beneficjentów, również tych którzy przerwali prace B+R w trakcie realizacji projektu.

§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 8 do niniejszej umowy, a także podejmowania działań 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.)³⁰.
2. W okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu³¹ 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,

³⁰ 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).

³¹ Należy wykreślić słowa „oraz w okresie trwałości projektu” jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości Projektu. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości Projektu, obowiązki informacyjne i promocyjne po zakończeniu realizacji Projektu, a w okresie trwałości Projektu, dotyczą obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 2, 3.

- 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 IZ³²;
- 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 Europejskiej³³;
- 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,
 - 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.RR@sejmik.kielce.pl³⁴;
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent informuje IZ o³⁵:
- 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.RR@sejmik.kielce.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie³⁶.
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 2-5³⁷, 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 9 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 § 11 Umowy stosuje się odpowiednio.

³² 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.

³³ Należy wykreślić cały punkt w przypadku projektu, którego całkowity koszt przekracza 500 000,00 EUR.

³⁴ 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.

³⁵ Należy wykreślić cały ustęp w przypadku projektu, którego całkowity koszt nie przekracza 5 000 000,00 EUR.

³⁶ Należy wykreślić, jeżeli ust. 3 podlega wykreśleniu.

³⁷ Należy wykreślić odesłanie do odpowiedniego punktu lub punktów, w przypadku gdy podlegają one wykreśleniu.

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.
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 <https://funduszeueswietokrzyskie.pl/> oraz w załączniku nr 8 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 adres³⁸.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ wykazie projektów.³⁹

§ 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 3 do niniejszej umowy. Beneficjent może stosować inny niż powyższy wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie on zawierać wszystkie elementy i informacje ujęte odpowiednio

³⁸ 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.

³⁹ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

w załączniku nr 3 do niniejszej umowy. Zmiany w załączniku nr 3 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 Wytucznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

§ 21.

Zasady komunikacji i korzystania z Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021)

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 postaci cyfrowej, systemy komputerowe Beneficjenta i/lub Partnera projektu/Partnera prywatnego, w których są one przechowywane, 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. Beneficjent zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021, a także instrukcją dotyczącą systemów, dostępnych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz pod adresem: instrukcje.cst2021.gov.pl.
4. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w systemie CST2021, których IZ wymaga, w szczególności 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;
 - d) 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;
 - e) wprowadzania danych dotyczy personelu Projektu w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach (jeśli dotyczy);
 - f) wprowadzania informacji dotyczących zamówień publicznych w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach.
5. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania wyjaśnień i dokumentów na wezwanie IZ w terminach przez nią określonych.
6. Terminy dla doręczeń pism lub informacji przesłanych przy pomocy systemu CST2021 liczone są od dnia następnego po dniu ich wprowadzenia i/lub przesłania do systemu.
7. Komunikacja dotycząca postępowań w zakresie zwrotu środków od Beneficjenta nie może odbywać się wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021.
8. Beneficjent oraz IZ zobowiązują się do rzetelnego i bez zbędnej zwłoki wprowadzania do CST2021 danych zgodnych ze stanem faktycznym.
9. 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.
10. Dokumenty elektroniczne przekazywane w CST2021 muszą być oryginałami sporządzonymi w postaci cyfrowej lub być odwzorowaniem cyfrowym (skanem) oryginałów dokumentów sporządzonych w postaci papierowej.
11. Jeżeli oryginał dokumentu został sporządzony w postaci cyfrowej to niedopuszczalne jest posługiwanie się skanem jego odwzorowania do postaci papierowej oraz dokonywanie modyfikacji tego oryginału.

12. 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.
13. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną z wykorzystaniem CST2021 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów oraz ich udostępniania podczas kontroli.
14. W przypadku niedostępności systemu informatycznego lub w przypadku, gdy z powodów technicznych złożenie wymaganych dokumentów za pośrednictwem CST2021 nie jest możliwe, Beneficjent, za zgodą IZ, składa je w inny sposób wskazany przez IZ. O usunięciu awarii/uruchomieniu systemu informatycznego, IZ informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku 7 do Umowy 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.
15. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do 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.
16. 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.
17. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu do CST2021, dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu/Projektów.
18. Wszelkie działania w 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.
19. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z CST2021. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
20. Beneficjent i IZ uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
21. 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 do Umowy 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.

Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) Zaprzeszał 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 oraz raportów** wymaganych w okresie **realizacji projektu oraz okresie odpowiadającym** okresowi trwałości projektu;
 - 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 § 13 Umowy;
 4. Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 12 Umowy;
 5. Beneficjent w trakcie: ubiegania się o dofinansowanie, realizacji lub w okresie odpowiadającym okresowi 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 komisyjczemu 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.

§ 25.

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 2021 r. 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. 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 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702), 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 FEŚ 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)⁴⁰
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 z późniejszymi zmianami
wprowadzanymi do wniosku w module Projekty w systemie CST2021;
 - Załącznik nr 2 – Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FES 2021-2027;
 - Załącznik nr 3 – Formularz klauzuli informacyjnej;
 - Załącznik nr 4 – Oświadczenia do wniosku o płatność dotyczącego płatności zaliczkowej/ refundacyjnej;
 - Załącznik nr 5 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego oraz lat następnych do zawartej umowy
- Budżet Środków Europejskich;
 - Załącznik nr 6 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego oraz lat następnych do zawartej umowy
- Budżet Państwa;
 - Załącznik nr 7 – Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
 - Załącznik nr 8 – Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
 - Załącznik nr 9 – Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FES.

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

**Instytucja Zarządzająca
FES 2021-2027**

Beneficjent

⁴⁰ 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

**ZAŁĄCZNIK NR 5 DO UCHWAŁY NR 1708/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 7 MARCA 2025 roku**

**Wykaz zmian do Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem – numer naboru
nr FESW.01.02-IZ.00-001/24**

Lp.	Rodzaj dokumentu /rozdział/ podrozdział/ust/ pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie
1.	Regulamin wyboru Projektów punkt WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ STOSOWANYCH W REGULAMINIE I ZAŁĄCZNIKACH	Brak definicji dotyczącej okresu odpowiadającego okresowi trwałości	Okres odpowiadający okresowi trwałości projektu – na potrzeby zastosowania monitorowania i ewaluacji w niniejszym naborze użyto określenia „okres odpowiadający okresowi trwałości projektu”, który wynosi 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) liczone od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.	Dodanie definicji, że względu na konieczność monitorowania wykorzystania wyników prac B+R ze względu na brak okresu trwałości w rozumieniu art. 65 Rozporządzenia ogólnego.
2.	Regulamin wyboru Projektów punkt Pkt 1.1 pkt. 3	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (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 uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1, z późn. zm.), zwane rozporządzeniem finansowym)	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”	Dostosowano akt prawny do aktualnie obowiązującego rozporządzenia
3.		Beneficjenci zobowiązani są do stosowania w trakcie realizacji projektu odpowiednich działań zapobiegających konfliktowi interesów w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. 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	Beneficjenci zobowiązani są do stosowania w trakcie realizacji projektu odpowiednich działań zapobiegających konfliktowi interesów w rozumieniu art. 61 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). 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	Dostosowano akt prawny do aktualnie obowiązującego rozporządzenia

		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 16 do niniejszego regulaminu	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 16 do niniejszego regulaminu	
4.	Regulamin wyboru projektów punkt 2.15	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 na dzień ogłoszenia naboru wersji Wytocznych o których mowa w punkcie 1.3 podpunkt 3 niniejszego Regulaminu.	Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania Projektu (zarówno w okresie realizacji, jak i w okresie odpowiadającym okresowi 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 na dzień ogłoszenia naboru wersji Wytocznych o których mowa w punkcie 1.3 podpunkt 3 niniejszego Regulaminu.	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
5.	Regulamin wyboru projektów punkt 3.10	Beneficjent jest zobowiązany do składania: a) w okresie realizacji projektu – raportów kwartalnych uwzględniających postęp rzeczowy i finansowy projektu (wzór stanowi załącznik nr 18 do niniejszego Regulaminu). Raport należy złożyć w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych po zakończeniu każdego kwartału; b) w okresie trwałości projektu – sprawozdań z corocznego wykorzystania wyników prac badawczo - rozwojowych po zakończeniu każdego roku trwałości i każdorazowo na wezwanie IZ (wzór stanowi załącznik nr 19 do niniejszego Regulaminu).	Beneficjent jest zobowiązany do składania: a) w okresie realizacji projektu – raportów kwartalnych uwzględniających postęp rzeczowy i finansowy projektu (wzór stanowi załącznik nr 18 do niniejszego Regulaminu). Raport należy złożyć w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych po zakończeniu każdego kwartału; b) w okresie odpowiadającym okresowi trwałości projektu – sprawozdań z corocznego wykorzystania wyników prac badawczo - rozwojowych po zakończeniu każdego roku i każdorazowo na wezwanie IZ (wzór stanowi załącznik nr 19 do niniejszego Regulaminu).	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.

6.	Regulamin wyboru projektów punkt 4.3	Beneficjent posiadający status dużego przedsiębiorstwa jest zobowiązany do udokumentowania rozpowszechniania wyników badań w sposób wskazany w punkcie 4.2. Przeprowadzenie działań upowszechniających wyniki projektu będzie przedmiotem monitorowania i kontroli na etapie trwałości projektu.	Beneficjent posiadający status dużego przedsiębiorstwa jest zobowiązany do udokumentowania rozpowszechniania wyników badań w sposób wskazany w punkcie 4.2. Przeprowadzenie działań upowszechniających wyniki projektu będzie przedmiotem monitorowania i kontroli na etapie okresu odpowiadającego okresowi trwałości projektu.	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
7.	Regulamin wyboru projektów punkt 5.4 b)	b) wyniki projektu są szeroko rozpowszechniane podczas konferencji, za pośrednictwem publikacji, ogólnodostępnych baz bądź oprogramowania bezpłatnego lub otwartego. Wyniki powinny zostać rozpowszechnione w ciągu 3 lat od zakończenia realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany do udokumentowania rozpowszechniania wyników badań, co będzie przedmiotem monitorowania i kontroli na etapie trwałości projektu;	b) wyniki projektu są szeroko rozpowszechniane podczas konferencji, za pośrednictwem publikacji, ogólnodostępnych baz bądź oprogramowania bezpłatnego lub otwartego. Wyniki powinny zostać rozpowszechnione w ciągu 3 lat od zakończenia realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany do udokumentowania rozpowszechniania wyników badań, co będzie przedmiotem monitorowania i kontroli na etapie okresu odpowiadającego trwałości projektu;	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
8.	Regulamin wyboru projektów punkt 7.1a)	7.1a) WSKAŹNIKI PRODUKTU: 1) RCO001 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże) [szt.] definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje wszystkie przedsiębiorstwa, które otrzymują wsparcie finansowe lub rzeczowe z EFRR i Funduszu Spójności. „Przedsiębiorstwo” jest najmniejszą kombinacją jednostek prawnych, tzn. jednostką organizacyjną wytwarzającą towary lub usługi, która osiąga korzyści z pewnego stopnia samodzielności w podejmowaniu decyzji, w szczególności w zakresie alokacji bieżących zasobów. Przedsiębiorstwo prowadzi jeden lub więcej rodzajów działalności w jednym lub więcej miejscach. Przedsiębiorstwo może być jedną jednostką prawną. Jednostki prawne obejmują osoby prawne, których istnienie jest uznane przez prawo, niezależnie od osób indywidualnych lub instytucji, które są ich właścicielami lub członkami, takie jak spółki jawne, spółki komandytowe, spółki z ograniczoną	7.1a) WSKAŹNIKI PRODUKTU: 1) RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji [szt.] definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się w RCO01. 2) PLRO004 - Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw [szt.] definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje duże 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 RCO01. Duże przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające co najmniej 250 osób oraz którego roczny obrót wynosi powyżej 50 mln EUR lub roczny bilans wynosi powyżej 43 mln EUR. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia	Ze względu na aktualizację Szczegółowego 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 wystąpiła konieczność usunięcia wskaźnika agregującego RCO001. Poprawiono również numerację wskaźników.

		odpowiedzialnością, spółki akcyjne itp. Do jednostek prawnych zalicza się również osoby fizyczne osoby prowadzące działalność gospodarczą we własnym imieniu, takie jak właściciel i operator sklepu lub warsztatu, prawnik lub samozatrudniony rzemieślnik. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku. Klasyfikacja przedsiębiorstw musi być zgodna z danymi zawartymi w Oświadczeniu o spełnianiu kryteriów MŚP (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest mierzona w momencie wnioskowania. 2) RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się w RCO01. <u>Do powyższego wskaźnika należy wybrać dodatkowo wskaźnik odpowiadający wielkości przedsiębiorstwa spośród niżej podanych:</u> i. PLRO004 - Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> Wskaźnik obejmuje duże 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 RCO01. Duże przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające co najmniej 250 osób oraz którego roczny obrót wynosi powyżej 50 mln EUR lub roczny bilans wynosi	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). 3) PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> 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 RCO01. 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). 4) PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> 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 RCO01. 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	
--	--	--	---	--

		powyżej 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). ii. PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> 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 RCO01. 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). iii. PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności	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). 5) PLRO003 - Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> 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 RCO01. 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). 6) PLRO132 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) (szt.) <u>Definicja wskaźnika:</u> 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	
--	--	--	--	--

		(FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO01. 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). iv. PLRO003 - Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> 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 RCO01. 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	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. 7) RCO010 - Przedsiębiorstwa współpracujące z organizacjami badawczymi [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> Liczba przedsiębiorstw współpracujących we wspólnych projektach badawczych z organizacjami badawczymi. Współpraca w zakresie działań na rzecz badań i rozwoju może być nowa lub już istniejąca i powinna być prowadzona przynajmniej przez czas trwania projektu objętego wsparciem. Wskaźnik obejmuje aktywne uczestnictwo we wspólnych projektach badawczych, a wyklucza ustalenia umowne bez aktywnej współpracy w ramach projektu objętego wsparciem. 8) PLRO007 - Liczba realizowanych projektów B+R [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> Liczba wspartych projektów obejmujących prace B+R, będących w trakcie realizacji lub zrealizowanych przez organizacje badawcze lub przedsiębiorstwa. 9) WLWK-RCO007 - Organizacje badawcze uczestniczące we wspólnych projektach badawczych [szt.]	
--	--	---	--	--

		(z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych). 3) PLRO132 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) (szt.) <u>Definicja wskaźnika:</u> 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 trwałe, 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. 4) RCO010 - Przedsiębiorstwa współpracujące z organizacjami badawczymi [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> Liczba przedsiębiorstw współpracujących we wspólnych projektach badawczych z organizacjami badawczymi. Współpraca w zakresie działań na rzecz badań i rozwoju może być nowa lub już istniejąca i powinna być prowadzona przynajmniej przez czas trwania projektu objętego wsparciem. Wskaźnik obejmuje aktywne uczestnictwo we	<u>definicja wskaźnika:</u> Liczba wspieranych organizacji badawczych współpracujących we wspólnych projektach badawczych. Wspólny projekt badawczy obejmuje co najmniej jedną organizację badawczą i innego partnera (np. przedsiębiorstwo, inną organizację badawczą itp.). Współpraca w zakresie działań na rzecz badań i rozwoju może być nowa lub już istniejąca i powinna trwać przynajmniej przez czas trwania projektu objętego wsparciem. Wskaźnik obejmuje aktywne uczestnictwo we wspólnych projektach badawczych, a wyklucza ustalenia umowne bez aktywnej współpracy w ramach projektu objętego wsparciem (tj. wyklucza przypadki, gdy w ramach umowy ramowej nie wszyscy partnerzy uczestniczą w określonej wspólnej współpracy badawczej). Organizacje badawcze to podmioty, których podstawowym celem jest prowadzenie niezależnie badań podstawowych, badań przemysłowych oraz eksperymentalnych prac rozwojowych, a także rozpowszechnianie wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy. Ich przykłady obejmują uniwersytety lub instytuty badawcze, agencje zajmujące się transferem technologii, pośredników w dziedzinie innowacji, fizyczne lub wirtualne podmioty prowadzące współpracę w dziedzinie badań i rozwoju, które mogą być publiczne lub prywatne.	
--	--	---	---	--

		wspólnych projektach badawczych, a wyklucza ustalenia umowne bez aktywnej współpracy w ramach projektu objętego wsparciem. 5) PLRO007 - Liczba realizowanych projektów B+R [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> Liczba wspartych projektów obejmujących prace B+R, będących w trakcie realizacji lub zrealizowanych przez organizacje badawcze lub przedsiębiorstwa. 6) WLWK-RCO007 - Organizacje badawcze uczestniczące we wspólnych projektach badawczych [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> Liczba wspieranych organizacji badawczych współpracujących we wspólnych projektach badawczych. Wspólny projekt badawczy obejmuje co najmniej jedną organizację badawczą i innego partnera (np. przedsiębiorstwo, inną organizację badawczą itp.). Współpraca w zakresie działań na rzecz badań i rozwoju może być nowa lub już istniejąca¹ i powinna trwać przynajmniej przez czas trwania projektu objętego wsparciem. Wskaźnik obejmuje aktywne uczestnictwo we wspólnych projektach badawczych, a wyklucza ustalenia umowne bez aktywnej współpracy w ramach projektu objętego wsparciem (tj. wyklucza przypadki, gdy w ramach umowy ramowej nie wszyscy partnerzy uczestniczą w określonej wspólnej współpracy badawczej). Organizacje badawcze to podmioty, których podstawowym celem jest prowadzenie niezależnie badań podstawowych, badań przemysłowych oraz eksperymentalnych prac rozwojowych, a także rozpowszechnianie wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy. Ich przykłady obejmują uniwersytety lub instytuty badawcze, agencje zajmujące się		
--	--	---	--	--

¹ Z uwzględnieniem art. 6. Ust.2 Rozporządzenia Rozporządzenia 651/2014.

		transferem technologii, pośredników w dziedzinie innowacji, fizyczne lub wirtualne podmioty prowadzące współpracę w dziedzinie badań i rozwoju, które mogą być publiczne lub prywatne.		
9.	Regulamin wyboru projektów punkt 7.1 b)	3) RCR003 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe lub procesowe [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> Liczba MŚP wprowadzających innowacje produktowe lub procesowe dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja produktowa to wprowadzenie na rynek towarów lub usług, które są nowe lub istotnie ulepszone pod względem ich możliwości, łatwości obsługi, elementów lub podsystemów. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, sposobu dystrybucji lub działalności wspierającej. Innowacje produktowe lub procesowe muszą być nowością dla wspieranego przedsiębiorstwa, ale nie muszą być nowością na rynku. Innowacje mogą być pierwotnie opracowane przez wspierane przedsiębiorstwa lub przez inne przedsiębiorstwa lub organizacje.	3) PLRR024 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> Liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje produktowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne). 4) PLRR025 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe [szt.] <u>definicja wskaźnika:</u> Liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje procesowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej.	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 wystąpiła konieczność usunięcia wskaźnika agregującego RCR003 oraz dodanie pod wskaźników PLRR024 i PLRR024.
10.	Regulamin wyboru projektów punkt 7.1 zapis pod wskaźnikami	Wartości docelowe wskaźników rezultatu tj.: • „Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje [PLN]”, • „Wartość nakładów na działalność B+R we wspartych przedsiębiorstwach [PLN]” • „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach [EPC/rok]”; powinny zostać osiągnięte w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego we wniosku o dofinansowanie/karcie projektu w CST2021, z wyjątkiem pozostałych wskaźników rezultatu, których wartości docelowe muszą zostać osiągnięte w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu, przed upływem zakończenia okresu trwałości projektu.	Wartości docelowe wskaźników rezultatu tj.: • „Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje [PLN]”, • „Wartość nakładów na działalność B+R we wspartych przedsiębiorstwach [PLN]” • „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach [EPC/rok]”; powinny zostać osiągnięte w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego we wniosku o dofinansowanie/karcie projektu w CST2021, z wyjątkiem pozostałych wskaźników rezultatu, których wartości docelowe muszą zostać osiągnięte w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu, przed upływem zakończenia okresu odpowiadającego okresowi trwałości projektu.	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.

11.	Regulamin wyboru projektów punkt 7.1 zapis pod wskaźnikami w tabeli	UWAGA! Należy szczegółowo zapoznać się z definicjami pozostałych wskaźników rezultatu. Wskazanie ich wartości docelowych zobowiązuje Beneficjenta do ich osiągnięcia w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu oraz przed upływem zakończenia okresu trwałości projektu. Nie osiągnięcie założonych wartości wskaźników może skutkować nałożeniem korekty finansowej.	UWAGA! Należy szczegółowo zapoznać się z definicjami pozostałych wskaźników rezultatu. Wskazanie ich wartości docelowych zobowiązuje Beneficjenta do ich osiągnięcia w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu oraz przed upływem zakończenia okresu odpowiadającego okresowi trwałości projektu. Nie osiągnięcie założonych wartości wskaźników może skutkować nałożeniem korekty finansowej.	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
12.	Regulamin wyboru projektów punkt 7.2	Należy w sposób racjonalny i przemyślany oszacować wartości wskaźników adekwatnych dla realizowanego projektu. We wniosku o dofinansowanie, w polu „Sposób pomiaru” należy podać wiarygodne i rzetelne dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika (np. faktury, protokół odbioru, 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.	Należy w sposób racjonalny i przemyślany oszacować wartości wskaźników adekwatnych dla realizowanego projektu. We wniosku o dofinansowanie, w polu „Sposób pomiaru” należy podać wiarygodne i rzetelne dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika (np. faktury, protokół odbioru, dane GUS itp.). Dokumenty powinny być możliwe do przedstawienia na każdym etapie wdrażania, w szczególności we wniosku o płatność końcową oraz w okresie odpowiadającym okresowi 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.	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
13.	Regulamin wyboru projektów punkt 11.27	Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen. W przypadku, gdy różnica pomiędzy sumami punktów przyznanych dla projektu przez oceniających przekracza liczbę punktów stanowiących 30% maksymalnej możliwej do uzyskania, wyłaniany jest trzeci ekspert, który dokonuje oceny projektu. Ostateczna ocena jest średnią wszystkich ocen projektu, zaokrąglając ją do 2 miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.	Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen. W przypadku, gdy różnica pomiędzy sumami punktów przyznanych dla projektu przez oceniających przekracza liczbę punktów stanowiących 30% maksymalnej możliwej do uzyskania, wyłaniany jest trzeci ekspert zewnętrzny bądź pracownik DW EFRR będący jednocześnie członkiem Komisji Oceny Projektów, który dokonuje oceny projektu. Ostateczna ocena jest średnią wszystkich ocen projektu, zaokrąglając ją do 2 miejsc po	Uszczegółowienie zapisów dotyczących ekspertów oceniających projekty.

			przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.	
14.	Regulamin wyboru projektów punkt 16.14	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.	IZ FEŚ zastrzega sobie prawo dokonywania zmian zapisów treści umowy w stosunku do przyjętego wzoru umowy, stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu, w taki sposób, aby nie skutkowało to nierównym traktowaniem beneficjentów, czy naruszało warunki naboru. Informacja w tym zakresie będzie przekazywana wnioskodawcy wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.	Uszczegółowienie zapisu o zmianie wzoru umowy
15.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie Słownik pojęć	Brak określenia pojęcia	„Okres odpowiadający okresowi trwałości projektu” – na potrzeby zastosowania monitorowania i ewaluacji w niniejszym naborze użyto określenia „okres odpowiadający okresowi trwałości projektu”, który wynosi 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) liczone od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta;	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
16.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §3 ust. 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 § 7 Umowy w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości.	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 § 7 Umowy w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie odpowiadającym okresowi trwałości.	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
17.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §4 ust. 7	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	Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania Projektu (zarówno w okresie realizacji, jak i w okresie odpowiadającym okresowi 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,	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.

		publicznych) oraz do stosowania aktualnej wersji Wytycznych.	ochrony konkurencji i zamówień publicznych) oraz do stosowania aktualnej wersji Wytycznych	
18.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §7 ust. 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.	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 odpowiadającym okresowi trwałości.	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
19.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §7 ust. 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 §17 ust. 6 Umowy; w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą Instytucji Zarządzającej, termin osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu może zostać przedłużony.	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 okresie odpowiadającym okresowi trwałości Projektu, zgodnie z zapisami Regulaminu naboru nr FESW.01.02-IZ.00-001/24. .	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu oraz terminu osiągnięcia wskaźników rezultatu.
20.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie § 9	1. Beneficjent rozlicza koszty pośrednie stawką ryczałtową w wysokości % 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.	1. Beneficjent rozlicza koszty pośrednie stawką w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Wartość kosztów pośrednich jest ponownie przeliczana przy każdej zmianie wartości kwalifikowalnych wydatków bezpośrednich Projektu. 2. Koszty pośrednie są wypłacane w formie refundacji. 3. Instytucja Zarządzająca kwalifikuje wysokość kosztów pośrednich jako iloczyn stawki, o której mowa w ust. 1 oraz faktycznie poniesionych i zweryfikowanych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.	Aktualizacja zapisu dotyczącego rozliczania kosztów pośrednich

21.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §12 ust. 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 okresu 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.	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 odpowiadającemu okresowi 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 okresu odpowiadającemu okresowi 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.	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
22.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §13 ust. 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.	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. Stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych nieprawidłowości w zakresie zamówień publicznych zostały ujęte w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.	Dostosowanie zapisów do obowiązujących przepisów prawa.
23.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §14 ust. 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	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	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.

		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 § 17 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 okresie jego trwałości.	wszystkich wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w okresie odpowiadającym okresowi trwałości Projektu oraz przygotowania i przekazania do Instytucji Zarządzającej monitorującego postęp wdrażania wyników prac B+R; 3) przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, informacji i oświadczeń związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca zażąda w okresie realizacji Projektu i okresie odpowiadającym okresowi jego trwałości.	
24.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §14 ust. 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	Dla celów ewaluacji, Beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz w okresie odpowiadającym okresowi 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	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
25.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §15 ust. 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.	IZ ma prawo przeprowadzić kontrolę przez cały okres realizacji Projektu, a także w okresie odpowiadającym okresowi trwałości projektu i po jego zakończeniu, nie dłużej jednak niż 2 lata od dnia zakończenia okresu odpowiadającego okresowi trwałości. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis okres, o którym mowa w zdaniu poprzednim wynosi 10 lat.	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
26.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §15 ust. 18, 19 i 20.	Brak ust. 18, 19 i 20.	18. Beneficjent zobowiązany jest do obowiązkowego informowania IZ o wynikach wszystkich kontroli i audytów przeprowadzanych przez inne podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli, audytów, bezpośrednio lub pośrednio dotyczących Projektu w terminie 7 dni od otrzymania wyników kontroli/audytu. 19. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości będzie skutkowało – w zależności od	Dodano ust. 18, 19 i 20 - dostosowano do najnowszego wzoru umowy o dofinansowanie oraz dodanie możliwości wyłonienia eksperta zewnętrznego do oceny projektu.

			chwili stwierdzenia nieprawidłowości - pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo lub nałożeniem korekty finansowej, zgodnie z art. 26-27 ustawy wdrożeniowej. 20. IZ ma prawo powołać eksperta zewnętrznego do oceny realizacji założeń Projektu.	
27.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §16 ust. 2	Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1 jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej	Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1 jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego, sądowo - administracyjnego lub sądowego albo na wniosek Komisji Europejskiej.	Uszczegółowienie wyrażenia „Postępowanie prawne”.
28.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §16 ust. 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.	Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu, co nie będzie uważane za zmianę Umowy i nie będzie wymagało aneksu.	Doprecyzowanie odwołania
29.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §17		Dodano przypis do całego rozdziału, który brzmi: <i>Skreślić, jeżeli nie dotyczy</i>	Doprecyzowano zapis dotyczący trwałości w przypadku, gdy w ramach projektu brak inwestycji w infrastrukturę i inwestycje produkcyjne
30.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §18		§18. Monitorowanie projektu w okresie realizacji i po jej zakończeniu 1. Instytucja monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiąganie wskaźników Projektu w terminach i wartościach określonych w Umowie oraz przestrzeganie zasad horyzontalnych i polityk unijnych. 2. O osiągnięciu wskaźników znajdujących się w CST2021 Beneficjent informuje w ramach wniosków o płatność. 3. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu. 4. Monitorowanie polega w szczególności na weryfikacji przebiegu realizacji Projektu co najmniej raz na 3 miesiące na podstawie informacji przedłożonych przez Beneficjenta na wzorze stanowiącym Załącznik	Dodano rozdział dotyczący monitorowania projektu w okresie realizacji i po jej zakończeniu ze względu na specyfikę projektów tj. brak trwałości projektu.

			nr 18 do Regulaminu Konkursu nr FESW.01.02-IZ.00-001/24. 5. Beneficjent ma obowiązek corocznego raportowania na wzorze stanowiącym Załącznik nr 19 do Regulaminu Konkursu nr FESW.01.02-IZ.00-001/24, w tym nt. wskaźników w okresie odpowiadającym okresowi trwałości Projektu. 6. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję, że cel Projektu został osiągnięty, ale Beneficjent nie osiągnął wartości wskaźników określonych w Umowie, Instytucja może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników lub żądać zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników. 7. Dla celów monitorowania realizacji Projektu i ewaluacji Beneficjent w okresie, o którym mowa w § 5 ust. 1 wydłużonym o okres odpowiadający okresowi trwałości projektu współpracuje z Instytucją lub upoważnionym przez Instytucję podmiotem, w tym w szczególności: 1) informuje o Projekcie, w tym o osiągniętych wartościach wskaźników, o których mowa w § 7 ust. 1; 2) informuje o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu; 3) uczestniczy w ankietach, wywiadach oraz udostępnia informacje konieczne dla ewaluacji, w tym ewaluacji zlecanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucję albo jednostkę organizacyjną lub podmiot dokonujący ewaluacji. 8. Beneficjent w terminach wskazanych przez Instytucję jest zobowiązany do składania corocznie oświadczenia o efektach Projektu potwierdzającego wypełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 5. 9. Beneficjent, w terminie 30 dni od dnia zakończenia prac B+R objętych dofinansowaniem zobowiązany jest do złożenia do	
--	--	--	--	--

			Instytucji sprawozdania obejmującego w szczególności <i>(Dotyczy projektów, w których założono wdrożenie wyników prac B+R)</i>: 1) informacje na temat wdrożenia prac B+R; 2) informacje o efektach społeczno-gospodarczych Projektu. 10. Beneficjent podlegający obowiązkowi składania sprawozdania o działalności badawczej i rozwojowej za rok poprzedni (sprawozdania PNT-01) w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, jest zobowiązany w każdym roku realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu, a dla projektów, których nie dotyczy okres trwałości - co roku przez 3 lata po zakończeniu realizacji Projektu, przedłożyć Instytucji kopie tego sprawozdania nie później niż do 31 marca danego roku. 11. Beneficjent jest zobowiązany do składania: a) w okresie realizacji projektu – raportów kwartalnych uwzględniających postęp rzeczowy i finansowy projektu. Raport należy złożyć w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych po zakończeniu każdego kwartału; b) w okresie odpowiadającym okresowi trwałości projektu – sprawozdań z corocznego wykorzystania wyników prac badawczo - rozwojowych po zakończeniu każdego roku i każdorazowo na wezwanie IZ. 12. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia IZ FEŚ 2021-2027 raportu: a) z zakończonych etapów prac badawczych określonych w Planie prac B+R. W terminie 10 dni kalendarzowych liczonych od dnia planowanego zakończenia danego etapu prac (osiągnięcia kamienia milowego) beneficjent składa	
--	--	--	--	--

			do FEŚ 2021-2027 raport, w którym potwierdza wykonanie prac w planowanym zakresie i osiągnięcie zakładanych efektów, w tym osiągnięcie zakładanego poziomu gotowości technologicznej. Nieprzedłożenie sprawozdania po zakończeniu każdego z etapów powoduje wstrzymanie płatności na rzecz beneficjenta oraz brak możliwości rozliczenia przedłożonych we wniosku o płatność wydatków. W razie nie osiągnięcia planowanych efektów w założonym terminie beneficjent przed upływem terminu zakończenia realizacji kamienia milowego ma możliwość wystąpienia do FEŚ 2021-2027 z prośbą o wyrażenie zgody na wprowadzenie modyfikacji. Zatwierdzenie wniosku o płatność o wypłatę zaliczki bądź rozliczającego wydatki z kolejnego etapu prac B+R może zostać dokonane po otrzymaniu pozytywnej opinii eksperta zewnętrznego w zakresie raportu z prac B+R obejmującego realizację etapu poprzedniego; b) każdorazowo w przypadku niepowodzenia prac B+R - raport powinien również zawierać dokumentację potwierdzającą ich przeprowadzenie oraz analizę wskazującą na przyczyny ich niepowodzenia, w tym wskazywać, czy i w jakim stopniu ich niepowodzenie nastąpiło z przyczyn niezależnych od beneficjenta; c) w innym przypadku każdorazowo na żądanie IZ FEŚ 2021-2027. 13. Jeżeli prace B+R zakończyły się niepowodzeniem z przyczyn leżących w całości lub części po stronie beneficjenta, Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu całości lub części dofinansowania. Beneficjent jest zobowiązany do zgłoszenia IZ FEŚ problemów z osiągnięciem wyników i tym	
--	--	--	--	--

			samym przerwania prowadzonych prac B+R i ujawnienia okoliczności wskazujących na niepowodzenie prac badawczych na możliwie najwcześniejszym etapie. IZ FEŚ zastrzega sobie prawo odmowy rozliczenia wydatków poniesionych po złożeniu ww. informacji. 14. Po przerwaniu prac B+R Beneficjent jest zobowiązany do złożenia dokumentacji związanej z projektem, w tym m. in. sprawozdań, raportów na każdorazowe wezwanie Instytucji Zarządzającej. 15. W przypadku otrzymania premii procentowej zwiększającej intensywność pomocy, o której mowa w art. 25 Rozporządzenia 651/2014, Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunku przyznania premii. Obowiązek ten dotyczy wszystkich Beneficjentów, również tych którzy przerwali prace B+R w trakcie realizacji projektu.	
31.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §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	Zasady komunikacji i korzystania z Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) 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 postaci cyfrowej, systemy komputerowe Beneficjenta i/lub Partnera projektu/Partnera prywatnego, w których są one przechowywane, 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. Beneficjent zobowiązany jest do	Dostosowano zapisy do najnowszego wzoru umowy o dofinansowanie.

	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	zapoznania się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021, a także instrukcją dotyczącą systemów, dostępnych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz pod adresem: instrukcje.cst2021.gov.pl. 4. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w systemie CST2021, których IZ wymaga, w szczególności 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; d) 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; e) wprowadzania danych dotyczy personelu Projektu w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach (jeśli dotyczy); f) wprowadzania informacji dotyczących zamówień publicznych w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach. 5. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania wyjaśnień i dokumentów na wezwanie IZ w terminach przez nią określonych. 6. Terminy dla doręczeń pism lub informacji przesłanych przy pomocy systemu CST2021 liczone są od dnia następnego po dniu ich wprowadzenia i/lub przesłania do systemu. 7. Komunikacja dotycząca	
--	--	---	--

		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	postępowań w zakresie zwrotu środków od Beneficjenta nie może odbywać się wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021. 8. Beneficjent oraz IZ zobowiązują się do rzetelnego i bez zbędnej zwłoki wprowadzania do CST2021 danych zgodnych ze stanem faktycznym. 9. 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. 10. Dokumenty elektroniczne przekazywane w CST2021 muszą być oryginałami sporządzonymi w postaci cyfrowej lub być odwzorowaniem cyfrowym (skanem) oryginałów dokumentów sporządzonych w postaci papierowej. 11. Jeżeli oryginał dokumentu został sporządzony w postaci cyfrowej to niedopuszczalne jest posługiwanie się skanem jego odwzorowania do postaci papierowej oraz dokonywanie modyfikacji tego oryginału. 12. 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. 13. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną z wykorzystaniem CST2021 nie zwalnia z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów oraz 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 7 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	udostępniania podczas kontroli. 14. W przypadku niedostępności systemu informatycznego lub w przypadku, gdy z powodów technicznych złożenie wymaganych dokumentów za pośrednictwem CST2021 nie jest możliwe, Beneficjent, za zgodą IZ, składa je w inny sposób wskazany przez IZ. O usunięciu awarii/uruchomieniu systemu informatycznego, IZ informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku 7 do Umowy 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. 15. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do 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. 16. 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. 17. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami	
--	--	--	--	--

		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 Wytycznymi 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 Wytycznymi. 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	dostępu do CST2021, dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu/Projektów. 18. Wszelkie działania w 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. 19. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z CST2021. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu. 20. Beneficjent i IZ uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania. 21. Wszelkie zmiany we wniosku o dofinansowanie wpływające na treść Umowy realizowane są wyłącznie z wykorzystaniem CST2021.	
--	--	---	---	--

		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. Wszelkie zmiany we wniosku o dofinansowanie wpływające na treść umowy realizowane są wyłącznie z wykorzystaniem CST2021		
32.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §24 pkt 1 ust. 5)	Nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą sprawozdań wymaganych w okresie trwałości projektu	Nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą sprawozdań oraz raportów wymaganych w okresie realizacji projektu oraz okresie odpowiadającym okresowi trwałości projektu.	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
33.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie §24 pkt 2 ust. 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.	Beneficjent w trakcie: ubiegania się o dofinansowanie, realizacji lub w okresie odpowiadającym okresowi trwałości projektu - złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub udzielił nieprawdziwych, nierzetelnych informacji.	Zmiana dotyczy określenia czasu po zakończeniu realizacji projektu dla celów monitorowania wyników prac B+R zapisu.
34.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie		Ze względu na dodanie paragrafu dotyczącego „ <i>Monitorowanie projektu w okresie realizacji i po jej zakończeniu</i> ” numeracja paragrafów od nr 18 zostaje przesunięta o 1.	
35.	Załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru Wzór umowy o dofinansowanie Podstawy prawne	Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 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.), zwanego dalej „Rozporządzeniem 2018/1046	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”	Zmieniono publikatory podstaw prawnych (§25) oraz zmieniono nieaktualne rozporządzenie na obowiązujące
36.	Załącznik Nr 17 do Regulaminu naboru Zakres działania Komisji Oceny Projektów w ramach Panelu Ekspertów	Przed spotkaniem, Wnioskodawcy proszeni są o przekazanie drogą mailową informacji (imię, nazwisko, funkcja, adres mailowy) o osobach, które będą reprezentować Wnioskodawcę, w przypadku delegowania pełnomocnika przekazania scanu udzielonego mu	Przed spotkaniem, Wnioskodawcy proszeni są o przekazanie drogą mailową informacji (imię, nazwisko, funkcja, adres mailowy) o osobach, które będą reprezentować Wnioskodawcę - w przypadku delegowania pełnomocnika	Zapis dotyczący legitymowania Wnioskodawcy dostosowano do zapisów ustawy RODO.

		pełnomocnictwa (oryginał wraz z dokumentem tożsamości należy dostarczyć do Sekretarza KOP bądź osoby przez niego wskazanej w dniu posiedzenia panelu).	przekazania scanu udzielonego mu pełnomocnictwa	
37.	Załącznik Nr 17 do Regulaminu naboru Zakres działania Komisji Oceny Projektów w ramach Panelu Ekspertów	Osoby (zarówno te wymienione, jak i niewymienione we wniosku o dofinansowanie) nie muszą mieć dodatkowych pełnomocnictw, jeśli w panelu bierze udział także osoba umocowana do reprezentowania Wnioskodawcy. Jeśli natomiast wśród uczestników panelu nie ma osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, przynajmniej jeden z uczestników musi posiadać stosowne pełnomocnictwo. W celu weryfikacji osoby upoważnionej zobowiązana jest ona przed rozpoczęciem panelu ekspertów w trybie stacjonarnym do okazania dokumentu tożsamości Sekretarzowi KOP. W przypadku gdy tryb spotkania odbywa się w formie wideokonferencji, dokument należy okazać do kamerki. Sekretarz KOP weryfikuje tożsamość uczestnika, co wskazuje w protokole z posiedzenia. Spotkanie panelowe przeprowadzane jest w formie wideokonferencji bądź spotkania stacjonarnego z udziałem członków panelu i przedstawicieli Wnioskodawcy.	Osoby (zarówno te wymienione, jak i niewymienione we wniosku o dofinansowanie) nie muszą mieć dodatkowych pełnomocnictw, jeśli w panelu bierze udział także osoba umocowana do reprezentowania Wnioskodawcy i upoważniona do udzielania dalszych pełnomocnictw. Spotkanie panelowe przeprowadzane jest w formie wideokonferencji bądź spotkania stacjonarnego z udziałem członków panelu i przedstawicieli Wnioskodawcy. Sekretarz KOP weryfikuje tożsamość Wnioskodawcy/przedstawicieli Wnioskodawcy, co wskazuje w protokole z posiedzenia. Podczas spotkania w formie wideokonferencji przyjmuje się poniżej wskazany schemat działania: 1. Przedstawiciele ION łączą się z ekspertami zewnętrznymi omawiając sprawy techniczne w zakresie przebiegu panelu. Po ich omówieniu eksperci będą proszeni o wyłączenie wideokonferencji; 2. Po uprzednim sprawdzeniu czy eksperci zewnętrzni zostali wyłączeni, ION łączy się z wnioskodawcą/przedstawicielami wnioskodawcy celem identyfikacji ich tożsamości. Brak możliwości identyfikacji tożsamości wnioskodawcy/przedstawicieli wnioskodawcy skutkować będzie brakiem możliwości ich udziału w panelu. Weryfikacja osób biorących udział w panelu odnotowywana jest w protokole z zakończenia oceny merytorycznej projektu; 3. Czynności opisane w pkt 1 oraz 2 nie są rejestrowane w formie nagrania. ION rozpoczyna nagranie panelu po dokonaniu weryfikacji z chwilą ponownego połączenia z ekspertami zewnętrznymi.	Zapis dotyczący legitymowania Wnioskodawcy dostosowano do zapisów ustawy RODO.
38.	Załącznik Nr 17 do Regulaminu naboru	W przypadku, gdy panel przyjmie formę wideokonferencji, uczestnicy po otrzymaniu na wskazany	W przypadku, gdy panel odbywać się będzie w formie wideokonferencji, uczestnicy po otrzymaniu	Doprecyzowano zapis dotyczący przyłączenia się

	Zakres działania Komisji Oceny Projektów w ramach Panelu Ekspertów	wcześniej adres mailowy wiadomości od Sekretarza KOP zobowiązani są dołączyć do spotkania (Sekretarz KOP w wiadomości mailowej przekazuje szczegóły dotyczące spotkania oraz podaje numer kontaktowy w sytuacji, gdyby wystąpiły problemy z połączeniem).	na wskazany wcześniej adres mailowy wiadomości od Sekretarza KOP zobowiązani są dołączyć do spotkania (Sekretarz KOP w wiadomości mailowej przekazuje szczegóły dotyczące spotkania oraz podaje numer kontaktowy w sytuacji, gdyby wystąpiły problemy z połączeniem).	do panelu ekspertów.
39.	Załącznik Nr 17 do Regulaminu naboru Zakres działania Komisji Oceny Projektów w ramach Panelu Ekspertów	Uwaga! Przed wideokonferencją należy upewnić się czy kamera nie jest zasłonięta oraz czy mikrofon i odtwarzacz dźwięku w stacji roboczej działa prawidłowo. Obraz oraz dźwięk posłużą do identyfikacji uczestnika panelu oraz zapewnią prawidłową realizację spotkania. Osoby reprezentujące Wnioskodawcę powinny mieć przy sobie dowód osobisty lub inny równoważny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość przedstawicieli Wnioskodawcy, który należy okazać do podłączonej kamery. PRZEBIEG PANELU Z WNIOSKODAWCĄ Eksperci przed posiedzeniem zapoznali się z kompletem dokumentacji, w tym z poprawionym wnioskiem oraz przemyśleli zagadnienia, które zamierzają z Wnioskodawcą omówić. Należy pamiętać, że celem panelu jest uzyskanie rozwinięcia sformułowań zawartych w tekście wniosku o dofinansowanie oraz wyjaśnienie niejasnych czy niedopowiedzianych kwestii, o ile tego typu wątpliwości pojawiły się w trakcie analizy dokumentacji aplikacyjnej. Po dołączeniu Wnioskodawcy do spotkania stacjonarnego bądź wideokonferencji Sekretarz KOP poprosi o wyraźne przedstawienie się przedstawicieli Wnioskodawcy oraz wyrażenie zgody na rejestrację spotkania panelowego. Sekretarz KOP krótko wytłumaczy zasady panelu. Po wysłuchaniu przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji o projekcie, Sekretarz KOP udziela głosu ekspertom. Eksperci przed posiedzeniem zobowiązani są do zapoznania z kompletem dokumentacji, w tym z poprawionym wnioskiem. Należy pamiętać, że celem panelu jest uzyskanie rozwinięcia sformułowań zawartych w tekście wniosku o dofinansowanie oraz wyjaśnienie niejasnych czy niedopowiedzianych kwestii, o ile tego typu wątpliwości pojawiły się w trakcie analizy dokumentacji aplikacyjnej. Ze względu na anonimowość ekspertów oraz formę, w jakiej odbywają się spotkania panelowe, formalności związane z powitaniem ograniczone są do minimum. Dlatego też szacunek do rozmówców eksperci	Uwaga! Przed wideokonferencją należy upewnić się czy kamera nie jest zasłonięta oraz czy mikrofon i odtwarzacz dźwięku w stacji roboczej działa prawidłowo. Obraz oraz dźwięk posłużą do identyfikacji uczestnika panelu oraz zapewnią prawidłową realizację spotkania. Osoby reprezentujące Wnioskodawcę powinny mieć przy sobie dowód osobisty lub inny równoważny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość przedstawicieli Wnioskodawcy. PRZEBIEG PANELU Z WNIOSKODAWCĄ Po dołączeniu Wnioskodawcy oraz ekspertów zewnętrznych do spotkania stacjonarnego bądź wideokonferencji Sekretarz KOP poprosi o wyraźne przedstawienie się przedstawicieli Wnioskodawcy oraz wyrażenie zgody na rejestrację spotkania panelowego. Sekretarz KOP krótko wytłumaczy zasady panelu. Po wysłuchaniu przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji o projekcie, Sekretarz KOP udziela głosu ekspertom Eksperci przed posiedzeniem zobowiązani są do zapoznania z kompletem dokumentacji, w tym z poprawionym wnioskiem. Należy pamiętać, że celem panelu jest uzyskanie rozwinięcia sformułowań zawartych w tekście wniosku o dofinansowanie oraz wyjaśnienie niejasnych czy niedopowiedzianych kwestii, o ile tego typu wątpliwości pojawiły się w trakcie analizy dokumentacji aplikacyjnej. Ze względu na anonimowość ekspertów oraz formę, w jakiej odbywają się spotkania panelowe, formalności związane z powitaniem ograniczone są do minimum	Doprecyzowano zapis dotyczący przebiegu panelu ekspertów.

		okazują poprzez symboliczny ukłon głowy.		
40.	Załącznik Nr 17 do Regulaminu naboru Zakres działania Komisji Oceny Projektów w ramach Panelu Ekspertów	Po zakończeniu spotkania stacjonarnego bądź wideokonferencji z Wnioskodawcą (po rozłączeniu z platformy wideokonferencyjnej), Komisja Oceny Projektów w formie panelu ekspertów dokonuje oceny w zakresie kryteriów dopuszczających ogólnych i kryteriów dopuszczających specyficznych oraz przygotowuje jej uzasadnienie.	Po zakończeniu spotkania stacjonarnego bądź wideokonferencji z Wnioskodawcą (po rozłączeniu z platformy wideokonferencyjnej), Komisja Oceny Projektów w formie panelu ekspertów dokonuje oceny w zakresie kryteriów dopuszczających ogólnych i kryteriów dopuszczających specyficznych oraz przygotowuje jej uzasadnienie. Dopuszcza się możliwość konsultacji pomiędzy ekspertami zewnętrznymi w zakresie ocenianych przez nich kryteriów. Brak konsensusu w ocenie może powodować konieczność powołania trzeciego eksperta. Rozstrzygnięcia w zakresie rozbieżnych ocen ekspertów może dokonać pracownik DWEFRR, który jest członkiem Komisji Oceny Projektów.	Doprecyzowanie zapisów dotyczących oceny projektów.
41.	Załącznik Nr 19 do Regulaminu naboru SPRAWOZDANIE ROCZNE		Dodano pkt 9. REALIZACJA WSKAŹNIKÓW (należy wskazać osiągnięte wartości poszczególnych wskaźników rezultatu)	Zmiana dotyczy określenia sposobu monitorowania wyników prac B+R zapisu po zakończeniu realizacji projektu.