

UCHWAŁA NR 2111/20
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 20 maja 2020 r.

W SPRAWIE:

Przyjęcia Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw wraz z wszystkimi załącznikami (III nabór) w ramach projektu „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

NA PODSTAWIE:

Art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512) uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin udzielania voucherów dla przedsiębiorstw wraz z wszystkimi załącznikami w ramach projektu „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
ANDRZEJ BĘTKOWSKI

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

REGULAMIN
udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
w ramach projektu
„Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim
poprzez profesjonalne usługi doradcze”
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

§ 1

Postanowienia ogólne

1. **Projekt realizowany jest przez Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego**, w ramach 2 Osi Priorytetowej Konkurencyjna gospodarka, Działanie 2.1 *Lepsze warunki do rozwoju MŚP*, Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 i jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w ramach projektu pełni rolę Operatora Systemu Popytowego.

§ 2

Obowiązujące Rozporządzenia

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., Nr 347, s. 320 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 2013 r., nr 347, s. 289),
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 352, s. 1),

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488),
5. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 818) (ustawa wdrożeniowa),
6. Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708),

§ 3

Definicje

1. **Projekt** – projekt „*Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze*” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. **Operator Systemu Popytowego** – Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Oddział ds. Innowacji i Transferu Wiedzy, Departamentu Inwestycji i Rozwoju, pełniący funkcję Lidera projektu „*Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze*”, odpowiadający za nabór MŚP, aplikujących o wsparcie w formie vouchera na realizację usługi doradczej.
3. **Voucher** – to forma umowy na bezzwrotne dofinansowanie, uprawniająca Wnioskodawcę do zakupu u Usługodawcy usługi doradczej/usług doradczych o określonej wartości. Nie przewiduje się wystawiania voucherów w formie papierowej.
4. **Wnioskodawca/MŚP** – oznacza podmiot lub podmioty posiadające status mikroprzedsiębiorcy oraz małego lub średniego przedsiębiorcy, które zostały dotknięte skutkami stanu epidemii COVID-19, spełniające kryteria dotyczące statusu przedsiębiorstwa zgodnie z załącznikiem nr I do Rozporządzenia nr 651/2014 (Dz.U.UE.L.2014.187.1) uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W związku z powyższym wielkość przedsiębiorstwa określana jest zgodnie z załącznikiem I do ww. Rozporządzenia tj.:
 - (i) Do kategorii „MŚP” należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.
 - (ii) W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR.
 - (iii) W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR.

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

5. **Usługodawca** – jest to w przypadku Instytucji Otoczenia Biznesu (IOB) podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP.
Ponadto Usługodawcą mogą być firmy świadczące usługi doradcze na rzecz MŚP/firmy konsultingowe. Usługodawca powinien spełniać minimalne kryteria dostępu określone w § 4 pkt. 16. Usługodawcą mogą być m.in.: agencje rozwoju regionalnego i lokalnego, ośrodki szkoleniowo-doradcze, organizacje reprezentujące przedsiębiorców, ośrodki transferu technologii, instytuty i ośrodki badawczo-rozwojowe, ośrodki innowacji i przedsiębiorczości, kancelarie prawne, kancelarie doradztwa podatkowego.
6. **Usługa doradcza** – na potrzeby bieżącego naboru usługa mająca na celu złagodzenie skutków obecnej i przyszłej sytuacji gospodarczej związanej ze zwalczaniem następstw stanu epidemii COVID-19 i dotyczyć ma m.in. utrzymania firmy na rynku i/lub ochrony miejsc pracy. **Usługi szkoleniowe i usługi reklamowe nie stanowią usługi doradczej.** Górny limit dofinansowania wynosi 50 000 zł, a maksymalny okres realizacji usługi wynosi 6 miesięcy.
7. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument, na podstawie którego Wnioskodawca aplikuje o dofinansowanie vouchera na zakup usługi doradczej zawierający m.in. nazwę Wnioskodawcy, nazwę usługi, uzasadnienie realizacji usługi, nazwę Usługodawcy, który będzie realizował usługę na rzecz MŚP, daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi, wartość usługi, itp.
8. **Umowa na realizację vouchera** – umowa podpisana między Operatorem Systemu Popytowego a MŚP, który spełnił kryteria wyboru i uzyskał akceptację Komisji Oceniającej.
9. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1) oraz w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 488).
10. **Dzień roboczy** – za dzień roboczy rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 4

Zasady naboru MŚP

1. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez MŚP postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.
2. Operator Systemu Popytowego udziela voucher na zakup przez MŚP usług doradczych świadczonych przez Usługodawcę.

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

3. Za procedurę wyboru MŚP, z którymi zostanie podpisana umowa na realizację vouchera na zakup usługi doradczej, odpowiada Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Oddział ds. Innowacji i Transferu Wiedzy, Departamentu Inwestycji i Rozwoju – Operator Systemu Popytowego.
4. Biuro Projektu Operatora Systemu Popytowego znajduje się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce (Sekretariat Departamentu Inwestycji i Rozwoju – piętro IV pok. 414).
5. Ogłoszenie dotyczące voucherów i naboru MŚP jest umieszczane na stronie internetowej Operatora Systemu Popytowego (www.swietokrzyskie.pro, www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl, www.spinno.pl) oraz platformie internetowej projektu vouchery.spinno.pl, a także na stronach internetowych regionalnych organizacji zrzeszających przedsiębiorców i pracodawców, które wyraziły chęć współpracy z Operatorem Systemu Popytowego w zakresie rozpowszechnienia informacji o projekcie voucherowym.
6. Termin naboru MŚP zostanie wskazany w ogłoszeniu o konkursie na udzielenie voucherów dla MŚP na zakup usług doradczych. Nabór podzielony jest na dwie edycje, z których każda ma charakter ciągły do wyczerpania alokacji określonej w ogłoszeniu. Pierwsza edycja będzie trwała do 31.08.2020 r. Druga edycja zostanie uruchomiona 1 września 2020 r., pod warunkiem pełnego wyczerpaniu alokacji z pierwszej edycji i po wcześniejszym zidentyfikowaniu potrzeby jej uruchomienia. Operator Systemu Popytowego będzie miał możliwość podjęcia decyzji o zamknięciu naboru przed wyczerpaniem alokacji.
7. Termin rozpoczęcia realizacji usługi doradczej nie może nastąpić wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia do Operatora *Formularza zgłoszeniowego*.
8. MŚP może ponosić wydatki przed podpisaniem umowy z Operatorem Systemu Popytowego, jednak nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia do Operatora *Formularza zgłoszeniowego*. Wszystkie wydatki ponoszone przez MŚP przed podpisaniem umowy z Operatorem Systemu Popytowego, ponoszone są na własne ryzyko.
9. Przed złożeniem *Formularza zgłoszeniowego* na realizację usługi doradczej MŚP może skorzystać z bezpłatnej konsultacji świadczonej przez Animatorów ds. voucherów zatrudnionych u Operatora Systemu Popytowego.
10. MŚP składa do Operatora *Formularz zgłoszeniowy* na voucher z zapotrzebowaniem na jedną określoną usługę doradczą.
11. W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze należy:
 - 1) Wypełnić, wydrukować oraz podpisać przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania MŚP *Formularz zgłoszeniowy*;
Formularz zgłoszeniowy w części dotyczącej wskazania Usługodawcy na dzień składania *Formularza zgłoszeniowego* nie musi być wypełniony. Informację o podmiocie wykonującym usługę, MŚP musi podać w terminie poprzedzającym podpisanie umowy z Operatorem Systemu Popytowego.

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

- W przypadku, gdy w dniu składania *Formularza zgłoszeniowego* MŚP może wskazać wykonawcę usługi, załącza do *Formularza zgłoszeniowego* wypełniony i podpisany przez wybranego Usługodawcę załącznik nr 4 do Regulaminu oraz załącznik nr 5 Protokół wyboru Usługodawcy.
- 2) Wypełnić załącznik nr 3 *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* dostępny w wersji edytowanej, wydrukować oraz podpisać czytelnie lub parafować z imienną pieczętką przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania MŚP;
 - 3) Dokumenty w jednym egzemplarzu przesłać pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu Operatora Systemu Popytowego z dopiskiem „Popytowy System Innowacji – zgłoszenie VOUCHER”.
12. W *Formularzu zgłoszeniowym* nie należy pozostawiać pustych pól. Należy wypełniać je właściwą treścią lub zapisem „nie dotyczy” lub zapisem „na późniejszym etapie”. Instrukcja dotycząca wypełnienia *Formularza zgłoszeniowego* stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
 13. MŚP zobowiązany jest do wyboru Usługodawcy, który będzie świadczyć dla niego usługę doradczą. Usługodawca musi być wybrany w sposób konkurencyjny, tj. poprzez wysłanie przez MŚP formularza ofertowego (załącznik nr 4 do Regulaminu) dotyczącego planowanej usługi do co najmniej trzech Usługodawców w celu pozyskania, porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej. Protokół wyboru Usługodawcy stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu należy dostarczyć wraz z wypełnionym i podpisanym przez wybranego Usługodawcę załącznikiem nr 4 przed dniem podpisania umowy pomiędzy MŚP a Operatorem Systemu Popytowego.
 14. W ramach bieżącego naboru MŚP może otrzymać voucher na sfinansowanie nie więcej niż 2 usług doradczych. Każda usługa doradcza musi zostać złożona na odrębnym *Formularzu zgłoszeniowym*. *Formularze zgłoszeniowe*, które będą dotyczyły więcej niż jednej usługi doradczej, nie będą podlegały ocenie i zostaną odrzucone.
 15. Usługodawcą nie może być podmiot, z którym MŚP jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między MŚP a Usługodawcą, polegające na:
 - 1) udziale w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu co najmniej 20 % udziałów lub akcji spółki,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Usługodawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do przedsiębiorcy lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
 16. Usługodawca powinien spełniać następujące minimalne kryteria dostępu (Nie dotyczy Instytucji Otoczenia Biznesu posiadających akredytację Ośrodka Innowacji wydaną przez

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

właściwe Ministerstwo oraz Usługodawców, którzy zarejestrowani są na platformie internetowej projektu. IOB, które otrzymały akredytację Ośrodka Innowacji oraz Usługodawcy, którzy zarejestrowani są na platformie internetowej projektu, spełniają poniżej wymienione kryteria):

- 1) Usługodawca prowadzi aktywną działalność od minimum 12 miesięcy liczonych od dnia złożenia Formularza ofertowego dla MŚP
- 2) Usługodawca posiada potencjał techniczny i kadrowy niezbędny do należytego świadczenia usług, tj. posiada osoby zdolne do wykonania zamówienia oraz posiada wyposażenie biurowe zapewniające właściwe przechowywanie dokumentacji związanej ze świadczeniem usług oraz dysponowanie urządzeniami technicznymi zapewniającymi właściwą obsługę podmiotów korzystających z usług, w szczególności sprzętem komputerowym wraz z oprogramowaniem biurowym;
- 3) Usługodawca posiada potencjał ekonomiczny niezbędny do należytego świadczenia usługi, tj. podmiot nie posiada zaległości z tytułu podatków lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne oraz nie pozostaje pod zarządem komisarzy, oraz nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości oraz nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne;
- 4) Zakres dotychczasowej działalności w realizacji usług na rzecz MŚP:
 - a) Usługodawca posiada doświadczenie w realizacji usług doradczych na rzecz MŚP minimum 12 miesięcy liczonych od dnia złożenia Formularza ofertowego dla MŚP;
 - b) Usługodawca zatrudnia na umowę o pracę (min. 1 etat) osobę/osoby, która/e posiada/ją doświadczenie w realizacji min. 3 usług doradczych na rzecz MŚP oraz co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w realizacji inicjatyw skierowanych do przedsiębiorców, i/lub Usługodawca współpracuje z min. 2 osobami, które zrealizowały min. 3 usługi doradcze na rzecz MŚP, które posiadają doświadczenie zawodowe lub kwalifikacje adekwatne do świadczonych usług. Dodatkowo Usługodawca musi oświadczyć, że ewentualne podwykonawstwo na zrealizowanie zleconej przez MŚP usługi doradczej nie przekroczy 70% kosztów całkowitej wartości usługi.
17. MŚP zobowiązany jest do zawarcia umowy z Usługodawcą na realizację usługi doradczej.
18. W ramach vouchera na realizację usługi doradczej możliwe jest przeznaczenie części wydatków na środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne, bezpośrednio związane z realizacją usługi doradczej i konieczne do wdrożenia jej efektów. Wydatek ten nie może stanowić więcej niż 50% wartości usługi doradczej i w protokole odbioru usługi konieczne jest uzasadnienie jego poniesienia.

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

§ 5

Wymogi obligatoryjne dla MŚP aplikujących o wsparcie na realizację usługi doradczej

1. O voucher mogą ubiegać się wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, zgodnie z definicją w § 3, prowadzące aktywną działalność gospodarczą **nie krócej niż 3 miesiące** licząc od dnia poprzedzającego dzień złożenia *Formularza zgłoszeniowego*, mające siedzibę lub oddział (w przypadku spółek prawa handlowego) albo stałe (główne) miejsce wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą) na terenie województwa świętokrzyskiego, które zostały dotknięte skutkami stanu epidemii COVID-19. W tym okresie działalność MŚP nie może podlegać zawieszeniu. Oddział/siedziba/stałe miejsce wykonywania działalności musi być potwierdzone wpisem we właściwym rejestrze lub ewidencji **najpóźniej na 3 miesiące poprzedzające dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego**.
2. Limit kwoty dofinansowania na usługę doradczą wynosi maksymalnie 50 000 zł. W przypadku MŚP będącego czynnym podatnikiem VAT zgodnie z art. 15 ust 1 ustawy VAT oraz posiadającego możliwość odzyskania podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie wydatków przewidzianych na realizację ww. usługi doradczej, wartość podatku VAT nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.
3. Maksymalny okres realizacji usługi doradczej wynosi 6 miesięcy.
4. Maksymalne dofinansowanie dla MŚP na zakup usługi doradczej wynosi **100% kosztów kwalifikowanych**.
5. MŚP nie może przekroczyć kwoty limitu pomocy de minimis (zgodnie z § 6 niniejszego Regulaminu).
6. MŚP przedstawi racjonalne uzasadnienie zapotrzebowania na daną usługę doradczą oraz jej wpływ na prowadzoną działalność.
7. O voucher **nie mogą ubiegać się MŚP**:
 - 1) wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;
 - 2) 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;
 - 3) karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
 - 4) karane na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. 2020 r. poz. 358);
 - 5) prowadzące działalność, o której mowa w art. 1 ust. 1 lit a-e Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);

- 6) znajdujące się w trudnej sytuacji finansowej oraz w innych przypadkach określonych w art. 3 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.);
8. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1407/2013 pomoc nie może być udzielana między innymi w następujących sektorach:
 - 1) rybołówstwa i akwakultury,
 - 2) produkcji podstawowej produktów rolnych,
 - 3) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych jeżeli:
 - a) wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - b) przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
 - 4) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. nie jest możliwe udzielenie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - 5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
9. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1301/2013 pomoc nie może być udzielana na przedsięwzięcia dotyczące:
 - 1) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - 2) likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych,
 - 3) redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
 - 4) infrastruktury portów lotniczych.

§ 6

Pomoc de minimis

1. Wsparcie na zakup usługi doradczej będzie udzielane na podstawie *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L z 2013 r., nr 352, s. 1).*

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

2. Operator Systemu Popytowego, jako instytucja udzielająca wsparcia dla MŚP, przyznaje pomoc de minimis oraz wydaje zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
3. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznawanej **jednemu MŚP** nie może przekroczyć kwoty 200 tys. euro w okresie trzech lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu całkowita wartość pomocy nie może przekroczyć 100 tys. euro.
4. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis będzie opracowane z datą jej udzielenia, tj. podpisania umowy pomiędzy Operatorem Systemu Popytowego a MŚP.
5. Operator Systemu Popytowego oraz MŚP zobligowani są do przestrzegania obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy de minimis, tj. od dnia podpisania umowy pomiędzy Operatorem Systemu Popytowego a MŚP.

§ 7

Zasady oceny wniosków

1. Weryfikacja *Formularzy zgłoszeniowych* będzie obejmować ocenę kryteriów dostępu.
2. Ocenę kryteriów dostępu prowadzi Komisja Oceniająca, w skład której wchodzi pracownicy Operatora Systemu Popytowego.
3. Wszyscy oceniający przed przystąpieniem do oceny zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu bezstronności i poufności w formie tzw. Deklaracji bezstronności, poufności i obiektywności.
4. Każdy *Formularz zgłoszeniowy* ocenia dwóch losowo wybranych pracowników, wchodzących w skład Komisji Oceniającej, na podstawie kart kryteriów dostępu (*stanowiących Załączniki Nr 8 do niniejszego Regulaminu*).
5. Wybór MŚP będzie przeprowadzony z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości, z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Ocena kryteriów dostępu:

- 1) Ocena kryteriów dostępu polega na sprawdzeniu spełnienia obowiązkowych warunków określonych w *Załączniku Nr 8 Karta oceny kryteriów dostępu*. Ocena będzie dokonywana poprzez przypisanie poszczególnym warunkom wartości logicznych „tak” lub „nie”;
- 2) Kryteria dostępu zostały podzielone na niepodlegające i podlegające uzupełnieniu.
- 3) Niespełnienie co najmniej jednego z warunków w części kryteriów dostępu niepodlegających uzupełnieniu, powoduje odrzucenie *Formularza zgłoszeniowego*. *Formularz zgłoszeniowy* nie podlega dalszej ocenie;
- 4) W przypadku m.in. braku wymaganych załączników, niewypełnienia któregoś z pól lub braku podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania MŚP, MŚP zobowiązany jest uzupełnić braki w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania od Operatora

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

Systemu Popytowego informacji drogą elektroniczną, na adres mailowy wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym*.

- 5) Poprawiony *Formularz zgłoszeniowy* należy ponownie wydrukować oraz podpisać przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania MŚP, a następnie przesłać w formie papierowej w jednym egzemplarzu na adres Biura Projektu, MŚP ma możliwość jednorazowej poprawy *Formularza zgłoszeniowego*.
- 6) W przypadku braku uzupełnienia żądanych dokumentów w wyznaczonym terminie, *Formularz zgłoszeniowy* zostanie odrzucony;
- 7) O odrzuceniu *Formularza zgłoszeniowego* Operator Systemu Popytowego poinformuje MŚP drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym* lub drogą pisemną na adres podany w *Formularzu zgłoszeniowym*;
- 8) Ocena kryteriów dostępu zostanie przeprowadzona w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia *Formularza zgłoszeniowego*. Operator zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu zakończenia oceny kryteriów dostępu;
- 9) MŚP spełniające kryteria dostępu, zostaną poinformowane o tym drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym* lub drogą pisemną. Informacja ta jest jednoznaczna z wyborem usługi do objęcia dofinansowaniem.
- 10) Podpisanie umowy na realizację vouchera z MŚP następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia przekazania przez MŚP poprawnych danych niezbędnych do podpisania umowy pomiędzy MŚP a Operatorem Systemu Popytowego.
- 11) MŚP niespełniające kryteriów wyboru, zostaną o tym poinformowani drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym*, lub drogą pisemną na adres podany w *Formularzu zgłoszeniowym*.
- 12) MŚP, o których mowa w powyższym ustępie przysługuje prawo do odwołania się od wyniku oceny, zgodnie z procedurą określoną w § 8 Regulaminu.
- 13) Operator Systemu Popytowego zastrzega sobie, przed podpisaniem umowy na realizację vouchera, prawo do dodatkowych wyjaśnień ze strony MŚP w celu zweryfikowania czy usługa doradcza odpowiada rzeczywistym potrzebom MŚP i jest niezbędna do zwalczania następstw stanu epidemii COVID-19.

§ 8

Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnego wyniku oceny *Formularza zgłoszeniowego*, MŚP może złożyć odwołanie.
2. Odwołanie nie przysługuje MŚP, które nie spełniły wymogów określonych w kryteriach dostępu niepodlegających uzupełnieniu.
3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej (decyduje data stempla pocztowego) w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania negatywnego wyniku oceny. Termin 7 dniowy uznaje się za zachowany, jeżeli przed jego upływem odwołanie wpłynie do Operatora Systemu Popytowego.

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

4. Odwołanie jest wnoszone do Operatora Systemu Popytowego, który je rozpatruje w terminie do 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania do Biura Projektu.
5. Odwołanie powinno spełniać następujące wymogi formalne:
 - 1) oznaczenie MŚP tożsame z danymi wskazanymi w *Formularzu zgłoszeniowym*, chyba że uległy zmianie, a stosowna informacja znajduje się w odwołaniu;
 - 2) oznaczenie właściwego podmiotu, do którego składane jest odwołanie;
 - 3) zawierać, w jakim zakresie MŚP nie zgadza się z oceną Operatora Systemu Popytowego wraz z uzasadnieniem;
 - 4) zawierać podpis osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania MŚP.
6. Samoistną podstawą do wniesienia odwołania nie może być okoliczność, że kwota dostępnych środków wskazana w ogłoszeniu o naborze, nie wystarcza na przyznanie dofinansowania na realizację vouchera.

§ 9

Proces rozliczenia voucherów udzielonych na realizację usług doradczych

1. Operator Systemu Popytowego dokona wypłaty środków finansowych w maksymalnej wysokości wskazanej w umowie w formie dwóch transz zaliczki, na podstawie *Wniosku o zaliczkę (stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu)*, bądź w formie jednorazowej refundacji, na podstawie *Wniosku o refundację (stanowiącego Załącznik nr 7 do niniejszego do Regulaminu)*.
2. O formie wypłaty przyznanego dofinansowania (zaliczka czy refundacja) decyduje samodzielnie MŚP.
3. W przypadku wyboru płatności w formie zaliczki pierwszy *Wniosek o zaliczkę*, dotyczący wypłaty transzy w wysokości nie przekraczającej 85% przyznanego dofinansowania, składany jest w dowolnym terminie następującym po dniu podpisania umowy na realizację vouchera. Drugi *Wniosek o zaliczkę*, dotyczący wypłaty pozostałej kwoty dofinansowania, składany jest wraz z dokumentami rozliczającymi środki wypłacone w ramach pierwszej transzy.
4. Operator Systemu Popytowego dokona wypłaty pierwszej transzy zaliczki w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania poprawnego pod względem formalnym i merytorycznym *Wniosku o zaliczkę*, natomiast wypłaty drugiej transzy w terminie 10 dni roboczych od dnia zweryfikowania i zaakceptowania dokumentów rozliczających pierwszą transzę.
5. MŚP zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanych środków zaliczki w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi doradczej.
6. Podstawę rozliczenia zarówno pierwszej, jak i drugiej transzy wypłaconej zaliczki stanowi złożenie przez MŚP:
 - 1) faktury częściowej za realizację usługi doradczej,
 - 2) częściowego/końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego usługi doradczej (*stanowiącego Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu*),

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

- 3) potwierdzenia zapłaty przelewem przez MŚP (tj. wyciąg bankowy lub potwierdzenie zrealizowania przelewu) na rzecz Usługodawcy.
7. W przypadku wyboru płatności w formie refundacji *Wniosek o refundację* składany jest w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi doradczej.
8. Warunkiem refundacji na rzecz MŚP jest złożenie:
 - 1) *Wniosku o refundację*,
 - 2) faktury za realizację usługi doradczej,
 - 3) końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego usługi doradczej (*stanowiącego Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu*),
 - 4) potwierdzenia zapłaty przelewem przez MŚP (tj. wyciąg bankowy lub potwierdzenie zrealizowania przelewu) na rzecz Usługodawcy,
9. Operator Systemu Popytowego dokona refundacji poniesionego wydatku, w wysokości wynikającej z faktury, jednak nie wyższej niż kwota dofinansowania wynikająca z umowy na realizację vouchera, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania poprawnego pod względem formalnym i merytorycznym *Wniosku o refundację wraz z załącznikami*.
10. Wszystkie dokumenty związane z wypłatą przyznanego dofinansowania, w tym *Wniosek o zaliczkę, Wniosek o refundację* oraz dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, muszą zostać podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania MŚP i przesłane w jednym egzemplarzu wyłącznie drogą pocztową na adres Biura Projektu Operatora Systemu Popytowego.
11. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa powyżej, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
12. W przypadku stwierdzenia błędów we *Wniosku o zaliczkę, Wniosku o refundację* bądź dokumentach rozliczeniowych, MŚP zobowiązany jest do złożenia poprawionych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora Systemu Popytowego. MŚP o zaistniałej sytuacji zostanie poinformowany drogą elektroniczną na adres wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym*.
13. Operator Systemu Popytowego może przeprowadzić kontrolę zrealizowanej usługi doradczej przed zatwierdzeniem dokumentów przedstawionych do rozliczenia na zasadach określonych w umowie na realizację vouchera.
14. W przypadku wypłaty środków w formie zaliczki zatwierdzenie złożonych przez MŚP dokumentów rozliczeniowych nastąpi na podstawie protokołu rozliczeniowego (częściowego lub końcowego), sporządzanego przez Operatora Systemu Popytowego. Kopia protokołu wraz z informacją o pozytywnej weryfikacji dokumentów i rozliczeniu przyznaných środków zostanie przesłana MŚP drogą elektroniczną na adres wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym*. W przypadku refundacji poniesionego wydatku zatwierdzenie złożonych przez MŚP dokumentów i wypłata środków nastąpi na podstawie *Części 2 Wniosku o refundację*, wypełnianej przez Operatora Systemu Popytowego.
15. Wypłata środków zostanie dokonana na rachunek bankowy obsługujący operacje finansowe MŚP wskazany w umowie na realizację vouchera, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku projektowym.

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

16. Operator Systemu Popytowego będzie mógł wstrzymać wypłatę środków w przypadku wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości realizacji Umowy. W takim przypadku MŚP ponosi odpowiedzialność za uregulowanie wszelkich należności wobec Usługodawcy.

§ 10

Wymogi w zakresie zabezpieczenia voucherów

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy na udzielenie vouchera odbędzie się poprzez:
 - 1) zobowiązanie MŚP do zwrotu dofinansowania w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami i w terminie wskazanym w Umowie,
 - 2) umowne poddanie się przez MŚP monitoringowi i kontroli według zasad opisanych w Umowie.
2. Dodatkowo MŚP zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w postaci weksla własnego in blanco z poręczeniem wekslowym wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla własnego in blanco z poręczeniem. Zabezpieczenie jest wnoszone w dniu podpisania umowy. Weksel jest zabezpieczony i przechowywany przez Operatora przez okres trzech lat od dnia przekazania na rzecz MŚP ostatniej płatności w ramach niniejszej umowy. Po tym okresie, weksel jest zwracany na pisemny wniosek MŚP lub w przypadku niewystąpienia MŚP z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

§ 11

Zasady dotyczące odzyskiwania dofinansowania w przypadku wykorzystania niezgodnie z celem

1. Zabezpieczenie dofinansowania voucherów na realizację usług doradczych stanowią zapisy *Umowy na realizację vouchera* dotyczące zobowiązania MŚP do zwrotu środków w przypadku niewywiązywania się z realizacji *Umowy*.
2. Operator Systemu Popytowego, oprócz przypadków przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, ma także prawo żądać zwrotu środków, w szczególności gdy:
 - 1) MŚP wykorzysta w całości lub w części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) MŚP odmówi poddania się kontroli, monitoringowi, ewaluacji,
 - 3) MŚP naruszy inne warunki *Umowy na realizację vouchera* lub przepisy prawa,
 - 4) dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 5) MŚP otrzymał dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usługi doradczej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 6) MŚP złoży podrobione lub przerobione dokumenty,

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

- 7) MŚP złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania na pokrycie kosztów zakupu usługi doradczej;
3. Operator Systemu Popytowego ma prawo rozwiązać *Umowę na realizację vouchera* bez wypowiedzenia, jeżeli uzyska informację o tym, że MŚP jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Operator wzywa MŚP do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
5. MŚP dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 4, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
6. Zasady zwrotu dofinansowania zostały określone w *Umowie na realizację vouchera*.
7. W przypadku odmowy zwrotu środków, o których mowa powyżej Operator uprawniony będzie do skorzystania z zabezpieczenia, o którym mowa w § 10.

§ 12

Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

1. MŚP zobowiązany jest do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych związanych z informowaniem o wsparciu finansowym z EFRR zakupu usług doradczych w ramach projektu zgodnie z *Zasadami dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r. oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* dostępnymi na stronie: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r>.
2. Obowiązek, o którym mowa zostaje spełniony gdy MŚP zamieści logotyp zawierający znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i oficjalne logo Województwa Świętokrzyskiego oraz napis: *Voucher na zakup usługi doradczej finansowany z projektu pn. „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” realizowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, w dokumentach związanych z realizacją usługi, tj.:
 - 1) umowie z Usługodawcą na realizację usługi doradczej,
 - 2) protokole odbioru usługi,
 - 3) wszystkich dokumentach związanych z realizacją usługi, podawanych do wiadomości publicznej,
 - 4) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w realizacji usługi,
 - 5) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących usługi,
3. MŚP jest zobowiązany do:

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2111/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2020 r.

- 1) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej w miejscu realizacji usługi doradczej,
- 2) umieszczania skrótowego opisu usługi doradczej na stronie internetowej wraz z podaniem źródła finansowania w przypadku posiadania strony internetowej,
- 3) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanej usługi doradczej.

§ 13

Monitoring i kontrola

1. Operator Systemu Popytowego na każdym etapie realizacji usługi doradczej ma prawo do przeprowadzenia kontroli MŚP.
2. Kontrole realizacji usługi doradczej mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na koniec realizacji usługi.
3. MŚP zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji usługi doradczej, dokonywanej przez Operatora Systemu Popytowego oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
4. Planowane są następujące metody kontroli:
 - 1) kontakt Operatora z MŚP telefonicznie i poprzez e-mail,
 - 2) wizyty monitorujące/kontrole w siedzibie MŚP lub dostarczenie wymaganych dokumentów do siedziby Biura Projektu.
5. Kontrola może w szczególności dotyczyć:
 - 1) faktycznej realizacji usługi doradczej, w tym całości dokumentacji związanej z realizacją danej usługi,
 - 2) oryginałów dokumentów rozliczeniowych składanych przez MŚP, w szczególności faktur czy równorzędnych dokumentów księgowych,
 - 3) kwalifikowalności przedstawionych do refundacji wydatków,
 - 4) właściwego wypełniania obowiązków związanych z informacją i promocją.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia *Umowy na realizację vouchera* zawartej pomiędzy MŚP a Operatorem Systemu Popytowego, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia
3. Dopuszcza się wprowadzanie zmian w niniejszym Regulaminie.

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

I. DANE IDENTYFIKUJĄCE MŚP

Nazwa firmy zgodnie z dokumentem rejestrowym	
Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu MŚP (osoba, która zgodnie z dokumentem rejestrowym ma możliwość podpisania umowy) <i>imię i nazwisko, stanowisko</i>	
Telefon kontaktowy	
E-mail	

Adres siedziby lub stałego miejsca wykonywania działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym	
Województwo	
Gmina	
Powiat	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Ulica	
Numer budynku	
Numer lokalu	
NIP	
REGON	
KRS (jeśli dotyczy)	

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

Numer kodu PKD przeważającej działalności	
Data rozpoczęcia działalności (w przypadku spółki cywilnej za początek terminu prowadzenia działalności gospodarczej uznaje się datę zawarcia umowy spółki)	

II. WIELKOŚĆ I RODZAJ PRZEDSIĘBIORSTWA – właściwą odpowiedź proszę zakreślić krzyżykiem.
Wielkość i rodzaj przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

Wielkość przedsiębiorstwa	
Mikroprzedsiębiorstwo	
Małe przedsiębiorstwo	
Średnie przedsiębiorstwo	

III. INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

pomoc de minimis w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych

Lp.	NIP Wnioskodawcy	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ¹	Dzień udzielenia pomocy ²	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Wartość pomocy brutto ³	
						w PLN	w EUR ⁴
Razem pomoc de minimis							

¹ Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego).

² Dzień nabycia przez Wnioskodawcę prawa do skorzystania z pomocy, a w przypadku gdy udzielenie pomocy w formie ulgi podatkowej następuje na podstawie aktu normatywnego - terminy określone w art. 2 pkt 11 lit. a-c ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2007 Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

³ Należy podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji, obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. 2004 Nr 194 poz. 1983 z późn. zm.), wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2007 Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

⁴ Należy podać wartość pomocy w euro ustaloną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2007 Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) - równowartość pomocy w euro ustala się wg kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE NT. ZAPOTRZEBOWANIA MŚP

Nazwa usługi	
Uzasadnienie realizacji usługi doradczej (Należy odnieść się do negatywnych skutków obecnej epidemii COVID-19 wskazać powód realizacji tej konkretnej usługi i określić jak jej realizacja wpłynie na złagodzenie skutków obecnej i przyszłej sytuacji gospodarczej związanej ze zwalczaniem następstw stanu epidemii. Należy wskazać jak realizacja tej konkretnej usługi doradczej wpłynie na utrzymanie firmy na rynku i/lub ochrony miejsc pracy.)	
Nazwa i dane Usługodawcy, który będzie realizował usługę na rzecz MŚP	
Planowane daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi	
Wartość usługi brutto (zł)	
w tym Vat (zł)	
Wydatki kwalifikowalne (zł)	
Wartość dofinansowania (zł)	

OŚWIADCZENIA

(należy zaznaczyć X bądź uzupełnić niezbędne dane, nie odniesienie się do poniższych punktów może skutkować odrzuceniem formularza)

1. Oświadczam, że Przedsiębiorstwo, które reprezentuję nie jest przedsiębiorstwem znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa [art.3 ust.3 lit. d Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., Nr 347, s.289)].

2. Oświadczam, że Przedsiębiorstwo, które reprezentuję nie jest:
- 2.1 Wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;
- 2.2 MŚP na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;

*Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”*

- 2.3 Karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
- 2.4 Karane na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. 2015 r. poz. 1212);
- 2.5 MŚP prowadzącym działalność, o której mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).

3. Oświadczam, że Przedsiębiorstwo, które reprezentuję nie prowadzi działalności w następujących sektorach:

- 3.1 rybołówstwa i akwakultury,
- 3.2 produkcji podstawowej produktów rolnych,
- 3.3 przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych jeżeli:
- 3.4 wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
- 3.5 przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
- 3.6 na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. nie jest możliwe udzielenie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- 3.7 pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

4. Oświadczam, że(nazwa usługi) nie jest przedsięwzięciem dotyczącym:

- 4.1 wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
- 4.2 likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych,
- 4.3 redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
- 4.4 infrastruktury portów lotniczych.

5. Oświadczam, że Przedsiębiorstwo, które reprezentuję:

a. jest*

b. nie jest*

czynnym podatnikiem VAT zgodnie z art. 15 ust 1 ustawy VAT

podstawa prawna – należy dopisać podstawę prawną.....

6. Oświadczam, że na dzień podpisania niniejszego oświadczenia:

a. posiadam *

b. nie posiadam*

możliwości odzyskania podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie wydatków przewidzianych na realizację ww. usługi doradczej

Zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanego podatku VAT, z ewentualnymi odsetkami, jeżeli w trakcie realizacji usługi zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie.

7. Oświadczam, że Przedsiębiorstwo, które reprezentuję: ***prowadzi/nie prowadzi** działalności gospodarczej w województwie świętokrzyskim od minimum 3 miesięcy.

*Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”*

8. Oświadczam, że w ramach realizacji ww. usługi doradczej nie wystąpi podwójne finansowanie. Zgodnie z zasadą podwójnego finansowania niedozwolone jest zrefundowanie/rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych.
9. Oświadczam, że planowana do realizacja usługa jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. tj.:
- realizacja usługi nie została zakończona w rozumieniu art. 65 ust. 6,
 - nie rozpoczęto realizacji usługi przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego albo że realizując usługę przed dniem złożenia Formularza, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e), oraz Regulaminu
 - realizacja usługi nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.
10. Oświadczam, że zapoznałem się Regulaminem udzielania voucherów przedsiębiorstwom w ramach projektu „Popytowy system innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” i akceptuję jego zasady
11. Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych, zamieszczonych powyżej oraz w dokumentacji stanowiącej załączniki do niniejszego *Formularza zgłoszeniowego*.

.....
podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionej/ych
do reprezentowania przedsiębiorcy

**Niepotrzebne skreślić*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w *Formularzu zgłoszeniowym* dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, oceny, rozliczania, kontroli, realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych oraz na potrzeby badań ewaluacyjnych, zarządzania, kontroli, audytu, sprawozdawczości i raportowania w ramach projektu: „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze”, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000) oraz zgodnie z poniższą klauzulą informacyjną.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informujemy, że:

- administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego (Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce,
- dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: iod@sejmik.kielce.pl,
- dane osobowe są przetwarzane w celach: naboru, oceny, rozliczania, kontroli, realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych oraz na potrzeby badań ewaluacyjnych, zarządzania, kontroli, audytu, sprawozdawczości i raportowania w ramach projektu: „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze”.

*Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”*

- podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) określony w Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz przepisach unijnych dotyczących wdrażania perspektywy finansowej 2014-2020.
- podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym pozwalającym na realizację ww. celów, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania o dofinansowanie w ramach projektu,
- kategoriami odbiorców danych są: eksperci oceniający projekty, podmioty wykonujące badania ewaluacyjne, osoby upoważnione, operatorzy pocztowi oraz podmioty wykonujące zadania w zakresie archiwizacji,
- dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z realizacji projektu oraz okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji,
- Wnioskodawca ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,
- Wnioskodawcy nie przysługuje w związku z art. 17, ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wnioskodawcy jest art. 6, ust. 1, lit. c RODO,
- Wnioskodawca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

.....
podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionej/ych
do reprezentowania przedsiębiorcy

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw

Przykładowy zakres usług doradczych mających na celu złagodzenie skutków obecnej i przyszłej sytuacji gospodarczej związanej ze zwalczaniem następstw stanu epidemii COVID-19

- *wsparcie w zakresie przechodzenia na pracę zdalną w przedsiębiorstwie*
- *doradztwo w zakresie zmiany sposobu dostarczania usług w przedsiębiorstwie*
- *usługi w zakresie zagadnień prawnych, np. stosowania przepisów przejściowych wprowadzonych w związku z epidemią COVID-19 i jej skutkami, renegotjacji umów długoterminowych, w tym handlowych, restrukturyzacji lub ochrony przed wierzycielami*
- *wsparcie prawne dotyczące uprawnień wprowadzonych przepisami związanymi z panującą epidemią, pomoc w przygotowaniu właściwych dokumentów*
- *analiza możliwości i skutków zastosowania w dokumentacji umownych lub ustawowych klauzul dotyczący siły wyższej*
- *usługi w zakresie zagadnień finansowych, np. w pozyskiwaniu finansowania pomocowego oraz wdrożenia innych działań mających na celu pokrycie luki finansowej, utraty płynności finansowej przedsiębiorstwa*
- *opracowanie inwestycji modernizacyjnych polegających na cyfryzacji procesów w przedsiębiorstwie*
- *analiza istniejącego i opracowanie nowego modelu biznesowego przedsiębiorstwa uwzględniającego zmiany rynkowe powstałe w wyniku epidemii*
- *doradztwo w dostosowaniu modelu sprzedaży produktów i usług oraz obsługi do zmian w potrzebach i zachowaniach klientów*
- *opracowanie naprawczych strategii sprzedażowych/cenowych/marketingowych pozwalających na szybki powrót do operacyjności po kryzysie gospodarczym wywołany epidemią*

Katalog usług nie jest zamknięty. MŚP sam może określić rodzaj i zakres usługi doradczej w odniesieniu do własnej sytuacji w kontekście problemów i potrzeb związanych ze skutkami epidemii COVID-19.



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

przedsiębiorstwo państwowe

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)

spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)

inna (podać jaka)

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾

mikroprzedsiębiorca

mały przedsiębiorca

średni przedsiębiorca

inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

--	--	--	--	--

8) Data utworzenia podmiotu

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? tak nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? tak nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? tak nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? tak nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? tak nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? tak nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? tak nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? tak nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? tak nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾? tak nie

nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty? tak nie

b) obroty podmiotu maleją? tak nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾? tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? tak nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? tak nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

- 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? tak nie
- 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 4) w sektorze drogowego transportu towarów? tak nie
- Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów? tak nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4? tak nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)? tak nie nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

tak nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

tak nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.

Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
<p>5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:</p> <p>a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz</p> <p>b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).</p>	
<p>6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.</p>	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieganie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	

*Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”*

Formularz oferty na realizację usługi doradczej składany przez Usługodawcę

I. NAZWA USŁUGI:

--

II. DANE PODMIOTU - USŁUGODAWCY

Nazwa Podmiotu zgodnie z dokumentem rejestrowym	
Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Podmiotu	
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	
Telefon kontaktowy	
E-mail	
Adres siedziby Podmiotu zgodnie z dokumentem rejestrowym	
Województwo	
Gmina	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Ulica	
Numer budynku/ numer lokalu	
NIP	

III. CENA WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Cena oferty netto (zł)	
VAT (zł)	
Cena oferty brutto (zł)	

*Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”*

IV. KRYTERIA DOSTĘPU UMOŻLIWIAJĄCE USŁUGODAWCY PRZYSTĄPIENIE DO REALIZACJI USŁUGI DORADCZEJ

Nie dotyczy:

- Instytucji Otoczenia Biznesu posiadających akredytację Ośrodka Innowacji wydaną przez właściwe Ministerstwo.
- Instytucji Otoczenia Biznesu zapisanych w katalogu usługodawców na platformie internetowej.

Nie spełnienie któregokolwiek z niżej wymienionych kryteriów skutkować będzie brakiem możliwości wykonania usługi doradczej przez Podmiot

Kryterium Dostępu	Opis potwierdzający spełnienie danego kryterium	
	TAK	NIE
Oświadczam, że Podmiot prowadzi aktywną działalność od co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia złożenia Formularza ofertowego dla MŚP		
Oświadczam, że Podmiot posiada niezbędne uprawnienia oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i kadrowym, oraz organizacyjnym niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu Zamówienia.		
Oświadczam, że Podmiot dysponuje odpowiednim potencjałem ekonomicznym niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu Zamówienia.		
Oświadczam, że Podmiot posiada doświadczenie w realizacji usług doradczych na rzecz MŚP od co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia złożenia Formularza ofertowego dla MŚP		
Oświadczam, że Podmiot zatrudnia na umowę o pracę (min. 1 etat) osobę/y, która/e posiada/ją doświadczenie w realizacji usług doradczych na rzecz MŚP oraz doświadczenie zawodowe w realizacji inicjatyw skierowanych do przedsiębiorców i/lub współpracuje z osobą/ami, która/e zrealizowała/y usługę/usługi doradczą/e na rzecz MŚP, która/e posiada/ją doświadczenie zawodowe lub kwalifikacje adekwatne do świadczonych usług.		
Oświadczam, iż ewentualne podwykonawstwo na zrealizowanie zleconej przez MŚP usługi doradczej nie przekroczy 70% kosztów przedmiotu Zamówienia.		

*Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”*

<p>Oświadczam, iż pomiędzy Podmiotem, który reprezentuję a Zamawiającym nie występują powiązania osobowe ani kapitałowe. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe, o których mowa powyżej, rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none">a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.		
---	--	--

.....
(data i podpis Usługodawcy)

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

....., dnia

.....
(nazwa, adres, NIP MŚP)

PROTOKÓŁ WYBORU USŁUGODAWCY

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach projektu „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 niniejszym oświadczam/y, że przeprowadzono procedurę wyłonienia oferty, w wyniku której wybrano wykonawcę – usługodawcę usługi doradczej pod nazwą:

„.....”
Zapytanie ofertowe zostało wysłane drogą mailową w dniu do następujących potencjalnych Usługodawców:

Lp.	Nazwa i adres Usługodawcy	Data wysłania Formularza oferty	Data otrzymania oferty	Cena netto w PLN	Cena brutto w PLN	Uwagi
1.						
2.						
3.						

W ramach przeprowadzonego Zapytania ofertowego otrzymano ofertę/y od podmiotu/ów (należy podać liczbę otrzymanych ofert).

W wyniku przeprowadzenia Zapytania ofertowego wybrano:

Nazwa usługodawcy:

Adres, NIP, Regon:

Cena netto: PLN,

Cena brutto: PLN, w tym podatek VAT PLN

Uzasadnienie wyboru: (o wyborze nie musi decydować cena, ale również inne kryteria, które należy wskazać uzasadniając wybór)

.....
.....
.....

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania MŚP



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

WNIOSEK O ZALICZKĘ

Część 1 (wypełnia MŚP)

Nazwa MŚP	
Adres MŚP	
NIP	
Nr umowy na realizację vouchera	
Data zawarcia umowy	
Nazwa usługi doradczej	
Całkowita wartość usługi brutto	
Wartość dofinansowania	
Wnioskowana kwota zaliczki	
Wnioskowany % zaliczki	

Miejscowość i data

Podpis osoby upoważnionej

Część 2 (wypełnia Operator Systemu Popytowego)

Kwota zaliczki do wypłaty na realizację usługi doradczej	
Numer rachunku bankowego MŚP	
Uwagi	
Data i podpis osoby weryfikującej	
Data i podpis osoby zatwierdzającej rozliczenie	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 7 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

WNIOSEK O REFUNDACJĘ

Część 1 (wypełnia MŚP)

I. Dane MŚP

Nazwa MŚP	
Adres MŚP	
NIP	

II. Dane dotyczące usługi doradczej na realizację vouchera zgodnie z zawartą umową pomiędzy Operatorem a MŚP

Nr umowy na realizację vouchera	
Data zawarcia umowy	
Nazwa usługi doradczej	

III. Wartość w wyniku zrealizowania usługi doradczej zgodnie z załączoną kopią faktury VAT/rachunku/innego równoważnego dowodu księgowego

Nr faktury/ rachunku/ równoważnego dowodu księgowego	
Kwota brutto	
w tym VAT	
Koszty kwalifikowane	
Wnioskowana kwota refundacji	
Wkład własny	

IV. Wydatki na środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne

Poniesienie wydatków na środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne, bezpośrednio związane z realizacją usługi doradczej i konieczne do wdrożenia jej efektów	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Wysokość wydatków przeznaczonych na środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne w PLN	
% całkowitej wartości usługi doradczej przeznaczonej na środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 7 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw „Wzór”

Uzasadnienie poniesienia wydatków przeznaczonych na środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne. Należy opisać jaki wpływ mają poniesione wydatki na bezpośrednią realizację usługi doradczej oraz efekty związane z jej wdrożeniem (jeśli dotyczy)

--

Miejscowość i data

Podpis osoby upoważnionej

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 7 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

Część 2 (wypełnia Operator)

I. Wynik weryfikacji rozliczenia

Data złożenia wniosku o refundację	
Przedłożone przez MŚP dokumenty wymagają uzupełnienia/poprawy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Należy opisać zakres uzupełnienia/poprawy (jeśli dotyczy)	
Data złożenia uzupełnionych/poprawionych dokumentów (jeśli dotyczy)	
Dokumenty zostały uzupełnione/poprawione (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Zrealizowana usługa kwalifikuje się do wsparcia	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

II. Wartość refundacji vouchera w wyniku pozytywnej weryfikacji wniosku

Kwota refundacji kosztów usługi doradczej	
Numer rachunku bankowego MŚP	
Data i podpis osoby weryfikującej	
Data i podpis osoby zatwierdzającej rozliczenie	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 8 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”*

**Karta oceny kryteriów dostępu Formularza zgłoszeniowego dla przedsiębiorców w ramach projektu
„Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020**

Nr ewidencyjny	
Data wpłynięcia formularza	
Nazwa usługi	
Wnioskodawca	
Wartość usługi brutto	
w tym VAT	
Wartość dofinansowania	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 8 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

CZĘŚĆ I

KRYTERIA DOSTĘPU

(Niespełnienie co najmniej jednego z wymienionych poniżej kryteriów powoduje odrzucenie formularza zgłoszeniowego)

Lp.	Nazwa kryterium	Informacja o sposobie oceny	TAK	NIE	Uzasadnienie
1.	Formularz zgłoszeniowy złożony w odpowiedzi na właściwe ogłoszenie konkursowe.	Ocena dokonywana zgodnie z opisem sposobu złożenia Formularza zgłoszeniowego.			
2.	Formularz dotyczy usługi doradczej mającej na celu złagodzenie skutków obecnej i przyszłej sytuacji gospodarczej MŚP związanej ze zwalczaniem następstw stanu epidemii COVID-19 i dotyczy m.in. utrzymania firmy na rynku i/lub ochrony miejsc pracy .	Ocena dokonywana na podstawie informacji dotyczących uzasadnienia realizacji usługi zawartych w Formularzu zgłoszeniowym.			
3.	Formularz zgłoszeniowy złożony w sposób określony w Regulaminie udzielania voucherów dla przedsiębiorstw.	Ocena dokonywana zgodnie z opisem sposobu złożenia Formularza zgłoszeniowego.			
4.	Formularz zgłoszeniowy złożony do właściwej instytucji.	Ocena dokonywana zgodnie z opisem sposobu złożenia Formularza zgłoszeniowego.			

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 8 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

5.	Wnioskodawca ma siedzibę lub oddział (w przypadku spółek prawa handlowego) albo stałe (główne) miejsce wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą) na terenie województwa świętokrzyskiego i został dotknięty skutkami stanu epidemii COVID-19.	Ocena dokonywana na podstawie KRS lub rejestru CEIDG oraz uzasadnienia zawartego w Formularzu zgłoszeniowym.			
6.	Wnioskodawca spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy wynikającą z załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.	Ocena dokonywana na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy stanowiącego integralną część Formularza zgłoszeniowego.			
7.	Wnioskodawca nie przekroczył kwoty limitu pomocy de minimis .	Pomoc de minimis może być udzielona Wnioskodawcy, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200.000 euro, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów – 100.000 euro. Ocena dokonywana na podstawie informacji zawartych w Formularzu zgłoszeniowym oraz załączniku nr 3 do Regulaminu .			

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 8 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

8.	Wnioskodawca planujący realizację usługi doradczej prowadzi aktywną działalność gospodarczą nie krócej niż 3 miesiące licząc od dnia poprzedzającego dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego.	Ocena dokonywana na podstawie KRS lub rejestru CEIDG, w przypadku spółek cywilnych data zawarcia umowy spółki.			
9.	Wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa [art.3 ust.3 lit. d Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., Nr 347, s.289)].				
10.	Wnioskodawca nie prowadzi działalności w następujących sektorach: Ocena dokonywana na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy stanowiącego integralną część Formularza zgłoszeniowego 1) rybołówstwa i akwakultury, 2) produkcji podstawowej produktów rolnych, 3)przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych jeżeli: a) wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,	Ocena kryterium nastąpi poprzez analizę czy proponowana usługa nie wpisuje się w któryś z rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia.			

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 8 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

	<p>b) przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców.</p> <p>4) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. nie jest możliwe udzielenie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,</p> <p>5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.</p>				
11.	<p>Przedmiot usługi nie dotyczy przedsięwzięć wskazanych w Rozporządzeniu nr 1301/2013 jako przedsięwzięcia, na które nie może być udzielano pomoc, tj:</p> <p>1) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,</p> <p>2) likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych,</p> <p>3) redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,</p> <p>4) infrastruktury portów lotniczych.</p>	<p>Ocena kryterium nastąpi poprzez analizę czy proponowana usługa nie wpisuje się w któreś z przedsięwzięć wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia.</p>			
12.	<p>W odniesieniu do Wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki określone w § 5 pkt 7 Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw.</p>	<p>Zgodnie z § 5 pkt 7 Regulaminu naboru 2 o voucher nie mogą ubiegać się MŚP:</p> <p>1) wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;</p> <p>2) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy</p>			

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 8 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

		<p>wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;</p> <p>3) karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);</p> <p>4) karane na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. 2015 r. poz. 1212);</p> <p>5) prowadzące działalność, o której mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).</p> <p>Ocena dokonywana na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy stanowiącego integralną część Formularza zgłoszeniowego.</p>			
13.	Planowana do realizacji usługa jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. tj .	<p>Usługa jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizacja usługi nie została zakończona w rozumieniu art. 65 ust. 6, - nie rozpoczęto realizacji usługi przed dniem 			

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 8 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”*

		<p>złożenia Formularza zgłoszeniowego albo ze realizując usługę przed dniem złożenia Formularza, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e) oraz Regulaminu</p> <p>- realizacja usługi nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.</p> <p>Ocena dokonywana na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy stanowiącego integralną część Formularza zgłoszeniowego.</p>			
--	--	--	--	--	--

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 8 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw „Wzór”

CZEŚĆ II

KRYTERIA DOSTĘPU

podlegające uzupełnieniu

Lp.	Nazwa kryterium	TAK	NIE	Uwagi
1.	Wnioskodawca złożył prawidłowo wypełniony Formularz zgłoszeniowy.			
2.	Wnioskodawca załączył prawidłowo wypełnione wszystkie niezbędne załączniki.			
3.	Okres realizacji usługi zgodny z limitami określonymi w Regulaminie udzielania voucherów dla przedsiębiorstw.			
4.	Wartość usługi zgodna z limitem określonymi w Regulaminie udzielania voucherów dla przedsiębiorstw.			

	TAK	NIE
Formularz spełnia kryteria dostępu		

IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO	DATA I PODPIS

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór umowy”*

**Umowa na realizację vouchera w ramach projektu
„Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim
poprzez profesjonalne usługi doradcze”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020**

Umowa nr zawarta w dniu

pomiędzy Operatorem Systemu Popytowego:

Województwem Świętokrzyskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego,
al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, NIP: 959-15-06-120

reprezentowanym przez:

..... -

..... -,

zwanym dalej **Operatorem**

a

.....

(dane MŚP/Wnioskodawcy)

reprezentowanym przez:

..... -,

zwanym dalej **MŚP**.

§1

Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz na podstawie **Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw w ramach projektu „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze”**, Operator udziela MŚP vouchera na dofinansowanie kosztów usługi doradczej pn.
2. **Całkowita wartość** usługi doradczej brutto wynosi zł
(słownie: zł/100).
3. **Wydatki kwalifikowalne** wynoszą zł
(słownie: zł/100)
4. **Wartość dofinansowania** wynosi zł
(słownie: zł/100), co stanowi 100% wydatków kwalifikowalnych usługi doradczej.
5. MŚP zobowiązuje się do zapewnienia płynności finansowania i uregulowania należności wobec Usługodawcy za zrealizowaną usługę doradczą.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór umowy”*

6. Wydatki wynikające ze wzrostu wartości całkowitych wydatków związanych z realizacją usługi doradczej po zawarciu niniejszej Umowy, są wydatkami niekwalifikującymi się do objęcia wsparciem i zwiększają wkład własny MŚP.
7. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 3 stanowi dla MŚP pomoc de minimis na usługę doradczą, zgodnie z wybraną opcją przez MŚP jako zaliczka lub refundacja na pokrycie kosztów poniesionych przez MŚP na zakup usługi doradczej i zostanie wypłacone na rachunek bankowy MŚP o numerze
prowadzonym w banku
(pełna nazwa banku, w którym właścicielem rachunku jest MŚP, będący stroną niniejszej Umowy). Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w zdaniu poprzednim wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
8. MŚP zobowiązuje się do realizacji usługi doradczej, o której mowa w ust. 1 na podstawie złożonego i zaakceptowanego przez Operatora *Formularza zgłoszeniowego*.
9. Okres realizacji usługi, który stanowi jednocześnie okres kwalifikowalności wydatków ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji: r.,
 - 2) zakończenie realizacji: r.Rozpoczęcie realizacji usługi doradczej nie może nastąpić wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia do Operatora *Formularza zgłoszeniowego*.
10. Termin realizacji usługi, określony w ust. 9, może zostać zmieniony na pisemny wniosek MŚP i po akceptacji Operatora. Całkowity czas realizacji usługi nie może przekroczyć 6 miesięcy.
11. Usługa doradcza będzie realizowana przez:
(pełna nazwa Usługodawcy oraz adres, u którego MŚP zakupi usługę doradczą).

§2

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy na udzielenie vouchera odbędzie się poprzez:
 - 1) zobowiązanie MŚP do zwrotu dofinansowania w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami i w terminie wskazanym w Umowie,
 - 2) umowne poddanie się przez MŚP monitoringowi i kontroli według zasad opisanych w Umowie.
2. Dodatkowo MŚP zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w postaci weksla własnego in blanco z poręczeniem wekslowym wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla własnego in blanco z poręczeniem. Zabezpieczenie jest wnoszone w dniu podpisania umowy. Weksel jest zabezpieczony i przechowywany przez Operatora przez okres trzech lat od dnia przekazania na rzecz MŚP ostatniej płatności w ramach niniejszej umowy. Po tym okresie, weksel jest zwracany na pisemny wniosek

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór umowy”*

MŚP lub w przypadku niewystąpienia MŚP z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

§3

Rozliczenie wydatków

1. Operator Systemu Popytowego dokona wypłaty środków finansowych w maksymalnej wysokości wskazanej w umowie w formie dwóch transz zaliczki, na podstawie *Wniosku o zaliczkę (stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu)*, bądź w formie jednorazowej refundacji, na podstawie *Wniosku o refundację (stanowiącego Załącznik nr 7 do niniejszego do Regulaminu)*.
2. O formie wypłaty przyznanego dofinansowania (zaliczka czy refundacja) decyduje samodzielnie MŚP.
3. W przypadku wyboru płatności w formie zaliczki pierwszy *Wniosek o zaliczkę*, dotyczący wypłaty transzy w wysokości nie przekraczającej 85% przyznanego dofinansowania, składany jest w dowolnym terminie następującym po dniu podpisania umowy na realizację vouchera. Drugi *Wniosek o zaliczkę*, dotyczący wypłaty pozostałej kwoty dofinansowania, składany jest wraz z dokumentami rozliczającymi środki wypłacone w ramach pierwszej transzy.
4. Operator Systemu Popytowego dokona wypłaty pierwszej transzy zaliczki w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania poprawnego pod względem formalnym i merytorycznym *Wniosku o zaliczkę*, natomiast wypłaty drugiej transzy w terminie 10 dni roboczych od dnia zweryfikowania i zaakceptowania dokumentów rozliczających pierwszą transzę.
5. MŚP zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanych środków zaliczki w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi doradczej.
6. Podstawę rozliczenia zarówno pierwszej, jak i drugiej transzy wypłaconej zaliczki stanowi złożenie przez MŚP:
 - 1) faktury częściowej za realizację usługi doradczej,
 - 2) częściowego protokołu zdawczo-odbiorczego usługi doradczej,
 - 3) potwierdzenia zapłaty przelewem przez MŚP (tj. wyciąg bankowy lub potwierdzenie zrealizowania przelewu) na rzecz Usługodawcy.
7. W przypadku wyboru płatności w formie refundacji *Wniosek o refundację* składany jest w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi doradczej.
8. Warunkiem refundacji na rzecz MŚP jest złożenie:
 - 1) *Wniosku o refundację*,
 - 2) faktury za realizację usługi doradczej,
 - 3) protokołu zdawczo-odbiorczego usługi doradczej,
 - 4) potwierdzenia zapłaty przelewem przez MŚP (tj. wyciąg bankowy lub potwierdzenie zrealizowania przelewu) na rzecz Usługodawcy,

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór umowy”*

9. Operator Systemu Popytowego dokona refundacji poniesionego wydatku, w wysokości wynikającej z faktury, jednak nie wyższej niż kwota dofinansowania wynikająca z umowy na realizację vouchera, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania poprawnego pod względem formalnym i merytorycznym *Wniosku o refundację wraz z załącznikami*.
10. Wszystkie dokumenty związane z wypłatą przyznanego dofinansowania, w tym *Wniosek o zaliczkę, Wniosek o refundację* oraz dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, muszą zostać podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania MŚP i przesłane w jednym egzemplarzu wyłącznie drogą pocztową na adres Biura Projektu Operatora Systemu Popytowego.
11. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa powyżej, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
12. W przypadku stwierdzenia błędów we *Wniosku o zaliczkę, Wniosku o refundację* bądź dokumentach rozliczeniowych, MŚP zobowiązany jest do złożenia poprawionych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora Systemu Popytowego. MŚP o zaistniałej sytuacji zostanie poinformowany drogą elektroniczną na adres wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym*.
13. Operator Systemu Popytowego może przeprowadzić kontrolę zrealizowanej usługi doradczej przed zatwierdzeniem dokumentów przedstawionych do rozliczenia na zasadach określonych w umowie na realizację vouchera.
14. W przypadku wypłaty środków w formie zaliczki zatwierdzenie złożonych przez MŚP dokumentów rozliczeniowych nastąpi na podstawie protokołu rozliczeniowego (częściowego lub końcowego), sporządzanego przez Operatora Systemu Popytowego. Kopia protokołu wraz z informacją o pozytywnej weryfikacji dokumentów i rozliczeniu przyznanego środków zostanie przesłana MŚP drogą elektroniczną na adres wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym*. W przypadku refundacji poniesionego wydatku zatwierdzenie złożonych przez MŚP dokumentów i wypłata środków nastąpi na podstawie *Części 2 Wniosku o refundację*, wypełnianej przez Operatora Systemu Popytowego.
15. Wypłata środków zostanie dokonana na rachunek bankowy obsługujący operacje finansowe MŚP wskazany w umowie na realizację vouchera, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku projektowym.
16. Operator Systemu Popytowego będzie mógł wstrzymać wypłatę środków w przypadku wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości realizacji Umowy. W takim przypadku MŚP ponosi odpowiedzialność za uregulowanie wszelkich należności wobec Usługodawcy.
17. W sytuacji zaistnienia podwójnego finansowania MŚP jest zobowiązany do poinformowania Operatora w niezwłocznym terminie od momentu jego zaistnienia.
18. W przypadku zaistnienia podwójnego finansowania, wypłacone środki, dla których nastąpiło ww. podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6 niniejszej Umowy.
19. Nie można przedłożyć do współfinansowania usługi zrealizowanej przed złożeniem do Operatora *Formularza zgłoszeniowego*.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór umowy”*

§ 4

Warunki pomocy

1. Wsparcie na zakup usługi doradczej będzie udzielane na podstawie *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L z 2013 r., nr 352, s. 1).*
2. Operator Systemu Popytowego, jako instytucja udzielająca wsparcia dla MŚP, przyznaje pomoc de minimis oraz wydaje zaświadczenia o udzielonej pomocy.
3. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznawanej **jednemu MŚP** nie może przekroczyć kwoty 200 tys. euro w okresie trzech lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu całkowita wartość pomocy nie może przekroczyć 100 tys. euro.
4. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis będzie opracowane z datą jej udzielenia, tj. podpisania nn. umowy.
5. Operator Systemu Popytowego oraz MŚP zobligowani są do przestrzegania obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania nn. umowy.

§ 5

Monitoring i kontrola

1. Operator na każdym etapie realizacji usługi doradczej ma prawo do przeprowadzenia kontroli MŚP.
2. Kontrola może w szczególności dotyczyć:
 - 1) faktycznej realizacji usługi doradczej, w tym całości dokumentacji związanej z realizacją danej usługi;
 - 2) oryginałów dokumentów rozliczeniowych składanych przez MŚP, w szczególności faktur czy równorzędnych dokumentów księgowych,
 - 3) kwalifikowalności przedstawionych wydatków,
 - 4) właściwego wypełniania obowiązków związanych z informacją i promocją.
3. Planowane są następujące metody kontroli:
 - 1) kontakt Operatora z MŚP telefonicznie i poprzez e-mail,
 - 2) wizyty monitorujące/kontrole w siedzibie MŚP lub dostarczenie wymaganych dokumentów do siedziby Biura Projektu.

§ 6

Rozwiązanie Umowy i zwrot refundacji/ zaliczki

1. Operator może rozwiązać Umowę, jeżeli:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór umowy”*

- 1) MŚP nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie,
 - 2) MŚP zaprzestał realizacji przedmiotu Umowy, realizuje lub zrealizował go w sposób niezgodny z **Umową** oraz **Regulaminem udzielania voucherów dla przedsiębiorstw** w ramach projektu „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” finansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,
 - 3) MŚP w określonym terminie nie usunął stwierdzonych uchybień,
 - 4) MŚP nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie i terminie określonym w § 2 Umowy (jeśli dotyczy),
 - 5) MŚP nie przedłożył dokumentacji rozliczeniowej, o której mowa w § 3 Umowy lub nie poprawił albo nie uzupełnił jej, pomimo pisemnego wezwania przez Operatora,
 - 6) MŚP odmówił poddania się kontroli prowadzonej przez Operatora bądź inne uprawnione podmioty, utrudniał lub uniemożliwił jej przeprowadzenie,
 - 7) Wynik weryfikacji dokumentacji rozliczeniowej oraz/lub kontroli jest negatywny;
 - 8) MŚP złożył lub przedstawił Operatorowi nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje lub oświadczenia,
 - 9) MŚP nie przedstawił, pomimo pisemnego wezwania, dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy w terminie wyznaczonym przez Operatora,
 - 10) W stosunku do MŚP lub w stosunku do osób działających w jego imieniu został wydany prawomocny wyrok skazujący za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione przez Przedsiębiorcę lub osoby działające w jego imieniu, w związku z realizacją Umowy,
 - 11) MŚP w dniu podpisania Umowy podlegał wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania lub wobec niego orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.
2. Operator, oprócz przypadków przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, ma także prawo żądać zwrotu środków, w szczególności gdy:
- 1) MŚP wykorzysta w całości lub w części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) MŚP odmówi poddania się monitoringowi i badaniu ewaluacji,
 - 3) MŚP naruszy inne warunki niniejszej Umowy lub przepisy prawa,
 - 4) dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 5) MŚP otrzymał dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usługi doradczej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 6) MŚP złoży podrobione lub przerobione dokumenty,

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór umowy”*

- 7) MŚP złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania na pokrycie kosztów zakupu usługi doradczej;
3. Operator Systemu Popytowego ma prawo rozwiązać *Umowę na realizację vouchera* bez wypowiedzenia, jeżeli uzyska informację o tym, że MŚP jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Operator wzywa MŚP do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
5. MŚP dokonuje zwrotu, o którym mowa powyżej, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
6. MŚP dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
7. W przypadku odmowy zwrotu środków, o których mowa powyżej Operator uprawniony będzie do skorzystania z zabezpieczenia, o którym mowa w § 2.

§ 7

Zmiana Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy w formie aneksu.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Umowie, MŚP zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie zakresu zmian wraz z uzasadnieniem, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany.
3. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.
4. MŚP jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Operatora o każdej zmianie nazwy i siedziby oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym.

§ 8

Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

1. MŚP zobowiązany jest do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych związanych z informowaniem o wsparciu finansowym z EFRR zakupu usług doradczych w ramach projektu zgodnie z *Zasadami dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r. oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* dostępnymi na stronie: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r>
2. Obowiązek, o którym mowa zostaje spełniony gdy MŚP zamieści logotyp zawierający znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i oficjalne logo Województwa Świętokrzyskiego oraz napis: *Voucher na zakup usługi doradczej finansowany z projektu pn. „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP*

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór umowy”*

w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” realizowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, w dokumentach związanych z realizacją usługi, tj.:

- 1) umowie z Usługodawcą na realizację usługi doradczej,
 - 2) protokole odbioru usługi,
 - 3) wszystkich dokumentach związanych z realizacją usługi, podawanych do wiadomości publicznej,
 - 4) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w realizacji usługi,
 - 5) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących usługi,
3. MŚP jest zobowiązany do:
- 1) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej w miejscu realizacji usługi doradczej,
 - 2) umieszczania skrótowego opisu usługi doradczej na stronie internetowej wraz z podaniem źródła finansowania w przypadku posiadania strony internetowej,
 - 3) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanej usługi doradczej.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Świętokrzyskie, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: iod@sejmik.kielce.pl,
3. Dane osobowe są przetwarzane w celach: realizacji umowy, rozliczenia sprawozdawczości i raportowania.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) określony w Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz przepisach unijnych dotyczących wdrażania perspektywy finansowej 2014-2020.
5. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym pozwalającym na realizację ww. celów, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podpisania umowy.
6. Kategoriami odbiorców danych są: osoby upoważnione, podmioty wykonujące badania ewaluacyjne, operatorzy pocztowi oraz podmioty wykonujące zadania w zakresie archiwizacji.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z realizacji projektu oraz okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór umowy”*

8. MŚP ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
9. MŚP nie przysługuje w związku z art. 17, ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych MŚP jest art. 6, ust. 1, lit. c RODO.
10. MŚP ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
12. Zasady powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz wzajemne zobowiązania stron zawarto w odrębnej umowie „Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych”, która zostanie podpisana przez strony zgodnie z polityką bezpieczeństwa Operatora Systemu Popytowego.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową ma zastosowanie Regulamin, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
3. Wszelkie spory między Przedsiębiorcą a Operatorem związane z realizacją Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Operatora

Załączniki do Umowy:

Załącznik Nr 1 Wzór weksla własnego in blanco z poręczeniem

Załącznik Nr 2 Wzór deklaracji wystawcy weksla własnego in blanco z poręczeniem

Załącznik Nr 3 Wzór oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na udzielenie poręczenia wekslowego na wekslu in blanco w celu zabezpieczenia umowy na realizację vouchera

Załącznik Nr 4 Wzór oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim

Załącznik nr 10 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw

Instrukcja dotycząca wypełnienia FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO w części IV

IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE NT. ZAPOTRZEBOWANIA MŚP

Nazwa usługi	Krótką (nawiązująca do meritum wsparcia) nazwa usługi
Uzasadnienie realizacji usługi doradczej (Należy odnieść się do negatywnych skutków obecnej epidemii COVID-19 wskazać powód realizacji tej konkretnej usługi i określić jak jej realizacja wpłynie na złagodzenie skutków obecnej i przyszłej sytuacji gospodarczej związanej ze zwalczaniem następstw stanu epidemii. Należy wskazać jak realizacja tej konkretnej usługi doradczej wpłynie na utrzymanie firmy na rynku i/lub ochrony miejsc pracy.)	Należy odnieść się do negatywnych skutków obecnej epidemii COVID-19, wskazać powód realizacji tej konkretnej usługi i określić jak jej realizacja wpłynie na złagodzenie skutków obecnej i przyszłej sytuacji gospodarczej związanej ze zwalczaniem następstw stanu epidemii. Należy wskazać jak realizacja tej konkretnej usługi doradczej wpłynie na utrzymanie firmy na rynku i/lub ochrony miejsc pracy.)
Nazwa i dane Usługodawcy, który będzie realizował usługę na rzecz MŚP	Jeśli Usługodawca został wybrany przed złożeniem Formularza zgłoszeniowego należy wpisać nazwę podmiotu. Nie wymagany jest wybór Usługodawcy na etapie składania Formularza zgłoszeniowego. Przed podpisaniem umowy z Operatorem Systemu Popytowego MŚP będzie zobligowany do dostarczenia: *protokołu wyboru z uzasadnieniem jakimi kryteriami kierował się przedsiębiorca dokonując wyboru; (zał. Nr 5) *Formularza wybranej oferty. (zał. nr 4)
Planowane daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi	Należy podać daty realizacji usługi pamiętając, że maksymalny okres realizacji usługi doradczej wynosi 6 miesięcy
Wartość usługi brutto (zł) w tym Vat (zł)	Jeśli przed złożeniem Formularza zgłoszeniowego został dokonany wybór oferty należy podać kwotę z Formularza oferty. Jeśli oferta nie została wybrana kwota będzie podlegała uzupełnieniu przed podpisaniem umowy z Operatorem Systemu Popytowego, zgodnie ze złożonymi przez przedsiębiorcę załącznikami. (zał. nr 4 i 5) Należy pamiętać, że limit kwoty dofinansowania na usługę doradczą wynosi maksymalnie 50 000 zł. Należy wpisać kwotę VAT usługi z Formularza oferty
Wydatki kwalifikowalne (zł)	Należy wpisać wartość usługi pomniejszoną o VAT (Należy pamiętać, że w przypadku MSP będącego czynnym podatnikiem VAT zgodnie z art. 15 ust 1 ustawy VAT oraz posiadającego możliwość odzyskania podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie wydatków przewidzianych na realizację ww. usługi doradczej, wartość podatku VAT nie stanowi wydatku kwalifikowalnego)
Wartość dofinansowania (zł)	Należy wpisać kwotę dofinansowania, pamiętając, że maksymalne dofinansowanie dla MŚP na zakup usługi doradczej może wynieść 100% kosztów kwalifikowanych

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Załącznik nr 11 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

Voucher na zakup usługi doradczej finansowany z projektu pn. „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” realizowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

CZĘŚCIOWY/ KOŃCOWY*
PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY USŁUGI DORADCZEJ

sporządzony dnia

Ze strony MŚP:

.....
(nawa, adres, NIP)

Ze strony Usługodawcy:

.....
(nawa, adres, NIP)

Nr umowy (MŚP a Usługodawca): z dnia

Nazwa usługi doradczej:

Krótki opis zrealizowanej usługi oraz jej efekty:

.....
.....
.....
.....
.....

Cena netto: PLN

Cena brutto: PLN

w tym podatek VAT PLN

*(niepotrzebne skreślić)

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Załącznik nr 11 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw
„Wzór”

Usługodawca w ramach podwykonawstwa na zrealizowanie zleconej przez MŚP usługi doradczej
przeznaczył (wpisać procent) kosztów przedmiotu Zamówienia.

Usługa w ramach podwykonawstwa została zlecona (wpisać nazwę podmiotu).

W związku ze zrealizowaną usługą doradczą **następuje/nie następuje*** podwójne finansowanie
określone szczegółowo w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz
Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Strony stwierdzają, że zadanie będące przedmiotem odbioru zostało wykonane
zgodnie/niezgodnie* z umową zawartą między MŚP i Usługodawcą.

MŚP zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej usługi:

.....
.....
.....

Dokumenty związane ze zrealizowaną usługą przekazane MŚP:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
*podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania MŚP*

.....
*podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania Usługodawcy*

W E K S E L in blanco

..... dnia r. na kwotę PLN
(miejsce wystawienia) (data wystawienia)

słownie: zapłacę bez protestu za ten własny weksel na

zlecenie
(nazwa wierzyciela)

kwotę: słownie:

.....
(własnoręczny czytelny podpis wystawcy weksla
lub
pieczętką firmowa i podpis osoby upoważnionej)

.....
.....
.....

.....
(dane wystawcy weksla: Imię i nazwisko, PESEL
lub
pieczętka firmy i podpis osoby upoważnionej)

.....¹

.....²
(własnoręczny czytelny podpis poręczyciela weksła i PESEL
lub
pieczętką firmowa i podpis osoby upoważnionej)

¹ Poręczyciel odręcznie wpisuje słowo „poręczam za Wystawcę” oraz składa czytelny podpis

² Osoba fizyczna musi wpisać odręcznie słowo: „PESEL” i numer

Deklaracja wystawcy weksła własnego „in blanco” z poręczeniem

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązania wynikającego z Umowy na realizację vouchera w ramach projektu pn. „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” w załączeniu składam do dyspozycji Województwa Świętokrzyskiego – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego weksel in blanco z poręczeniem podpisany przez osoby upoważnione do wystawiania weksli w imieniu:

.....
.....
.....(nazwa MŚP).

który Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę przyznaną wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek MŚP do dnia zwrotu (włącznie), powiększonego o stopę redyskonta weksli.

Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego zawiadomi o powyższym:

.....
.....
.....(nazwa MŚP)

listem poleconym wysłanym co najmniej 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że MŚP powiadomi Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego o zmianie adresu.

Dwukrotne awizo pod ostatnim znanym Województwu Świętokrzyskiemu – Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Świętokrzyskiego adresem będzie uważane za doręczone.

.....
(Nazwa i adres wystawcy weksła)

.....
(pieczęć jednostki, czytelny podpis osób upoważnionych do wystawienia weksła)

Dane osoby/osób upoważnionych do wystawiania weksła:

Imię, nazwisko, stanowisko:

Seria i nr dowodu osobistego:

Pesel:

Imiona rodziców:

Miejsce urodzenia:

Adres miejsca zamieszkania:

.....
(podpis)

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 2 do Umowy na realizację vouchera w ramach projektu
„Deklaracja weksłowa”*

Niniejszym poręczam/y solidarnie za zobowiązania wynikające z Umowy nr z dniar. na realizację vouchera w ramach projektu pn. **„Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze”**. W związku z tym, na złożonym przez wystawcę weksłu, składam/y swoje podpisy jako poręczyciele solidarni za wystawcę.

Jednocześnie wyrażam/y zgodę na treść deklaracji. W razie wypełnienia weksła przez Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, zostaniemy na równi z wystawcą zawiadomieni o tym najpóźniej na 7 dni przed terminem płatności weksła, pod niżej wskazanymi adresami.

Zobowiązuję/my się do poinformowania Województwa Świętokrzyskiego – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego o każdej zmianie naszych adresów. Dwukrotne awizo pod ostatnim znanym Województwu Świętokrzyskiemu – Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Świętokrzyskiego adresem będzie uważane za doręczone.

Poręczyciel

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Seria i nr dowodu osobistego:

Wydany przez:

PESEL:

Imiona rodziców:

Data i miejsce urodzenia:

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 3 do Umowy na realizację vouchera w ramach projektu
„Wyrażenie zgody współmałżonka na udzielenie poręczenia wekslowego na wekslu in blanco”*

Dnia, r.

.....
Imię i nazwisko współmałżonka:

.....
Miejsce zamieszkania:

.....
Nr i seria dowodu osobistego, PESEL

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na udzielenie przez mojego współmałżonka/moją współmałżonkę* – (imię i nazwisko)..... poręczenia wekslowego na wekslu własnym in blanco wystawionym przez(nazwa MŚP) jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązania wynikającego z Umowy na realizację vouchera w ramach projektu pn. „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” w załączeniu składam do dyspozycji Województwa Świętokrzyskiego – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

Wyrażam również zgodę na to, aby w deklaracji wekslowej mój małżonek jako poręczyciel wekslowy upoważnił Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego do wypełnienia tego weksla in blanco w każdym czasie do kwotyzł (słownie.....zł), powiększonej o odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przez(nazwa MŚP) zobowiązań wynikających z powyższej umowy nr z dnia..... lub nie wykonania przez niego/nią* zobowiązań powstałych na skutek rozwiązania tej umowy.

.....
(podpis)

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 4 do Umowy na realizację vouchera w ramach projektu
„Wzór oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim”

Dnia, r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

.....
Nr i seria dowodu osobistego, PESEL

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a.....(*imię i nazwisko*), świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z:

- art. 233 kodeksu karnego § 1 Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
- art. 271 kodeksu karnego § 1 Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.
§ 2 W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.
§ 3 Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
- art. 297 kodeksu karnego § 1 Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

oświadczam, iż na dzień podpisania Umowy na realizację vouchera w ramach projektu „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” nie pozostawałem/pozostawałam w związku małżeńskim.

.....
podpis wystawcy weksła