

UCHWAŁA NR 4186/21
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 25 sierpnia 2021 r.

W SPRAWIE:

Zmiany Uchwały nr 3979/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB wpisującego się w cele 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 2020 r. poz. 1668 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. W załączniku do Uchwały nr 3979/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB wpisującego się w cele 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, wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w § 4 ust. 6 otrzymuje nowe brzmienie: „6. Termin naboru: **od 15 lipca 2021 r. do 30 września 2021 r.**”
 - 2) w § 4 ust. 9 otrzymuje nowe brzmienie: „9. Maksymalny okres realizacji przedsięwzięcia nie może przekroczyć **24 miesięcy**. Ostatni wniosek o refundację musi zostać złożony najpóźniej 30 września 2023 r.”
 - 3) w § 9 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie: „2. IOB składa Wniosek o refundację za okres rozliczeniowy wynoszący maksymalnie 6 miesięcy”.
 - 4) w § 1 ust. 11 załącznika nr 4 do *Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór umowy”* otrzymuje nowe brzmienie: „11. Termin realizacji przedsięwzięcia, określony w ust. 9, może zostać zmieniony na pisemny wniosek IOB i po akceptacji Operatora. Całkowity czas realizacji przedsięwzięcia nie może przekroczyć 24 miesięcy”.
 - 5) w § 3 ust. 2 załącznika nr 4 do *Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór umowy”* otrzymuje nowe brzmienie: „2. IOB składa Wniosek o refundację za okres rozliczeniowy wynoszący maksymalnie 6 miesięcy”.

2. Tekst Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB wpisującego się w cele 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 wraz z załącznikami, uwzględniający zmiany o których mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Inwestycji i Rozwoju.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

ANDRZEJ BĘTKOWSKI

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

NABÓR

na **VOUCHERY** dla Instytucji Otoczenia Biznesu (IOB)
na realizację działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację
świadczonych usług.

Nabór skierowany jest do podmiotów (Instytucji Otoczenia Biznesu), prowadzących działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działających dla zysku lub przeznaczających zysk na cele statutowe, zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim. Posiadających bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencje niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP. Do tej kategorii zaliczane są m.in.: agencje rozwoju regionalnego i lokalnego, ośrodki szkoleniowo – doradcze, organizacje reprezentujące przedsiębiorców, instytucje proinnowacyjne działające na rzecz innowacyjności: centra transferu technologii, instytuty i ośrodki badawczo – rozwojowe oraz ośrodki innowacji i przedsiębiorczości.

Alokacja przeznaczona na V nabór: **5 mln zł**

Maksymalny poziom dofinansowania: **85% kosztów kwalifikowalnych**

Maksymalna wartość dofinansowania vouchera: **500 tys. zł**

Maksymalny okres realizacji przedsięwzięcia **nie może przekroczyć 24 miesięcy**.

Termin naboru: **od 15 lipca 2021 r. do 30 września 2021 r**

Przedmiotem naboru jest wsparcie mające na celu rozszerzenie lub podniesienie jakości dotychczas oferowanych przez IOB usług doradczych na rzecz MŚP, obejmujące przygotowanie nowych usług specjalistycznych lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej/pakietu usług w ramach profesjonalizacji oferty IOB. Wsparcie obejmować będzie m.in: szkolenia, doradztwo, wizyty studyjne – benchmarking oraz inne działania ukierunkowane na wzmocnienie potencjału IOB. Wprowadzone w wyniku wsparcia usługi muszą być związane z działalnością gospodarczą przedsiębiorstw.

UWAGA: W ramach profesjonalizacji usług IOB nie będą finansowane jako nowe/modyfikowane usługi zaliczane do usług standardowych, takie jak: opracowywanie biznes planów/studiów wykonalności, usługi w zakresie optymalizacji podatkowej, opracowanie i wdrożenie dokumentacji RODO itp.

UWAGA: Wykonawcą działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB nie może być inny IOB, który ubiega się o dofinansowanie w przedmiotowym naborze

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

UWAGA: IOB w ramach niniejszego naboru może złożyć tylko jeden Formularz zgłoszeniowy z zapotrzebowaniem na realizację działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług.

Szczegółowych informacji udzielają:

Kierownik Oddziału ds. Innowacji i Transferu Wiedzy – tel. 41 365 81 40

oraz

Animatorzy ds. voucherów:

tel. 41 365 81 41

tel. 41 365 81 07

tel. 41 365 81 08

tel. 41 365 81 10

tel. 41 365 81 97

Zasady aplikowania i regulamin udzielania voucherów wraz z załącznikami dostępne są na stronach internetowych:

<https://vouchery.spinno.pl/>

www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl

www.swietokrzyskie.pro

Projekt realizowany jest przez Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, w ramach 2 Osi Priorytetowej, 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. Urząd Marszałkowski w ramach projektu pełni rolę Operatora Systemu Popytowego.



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 1 do Formularza zgłoszeniowego

**Instrukcja sporządzania Biznes Planu
dla Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie na wzmocnienie
potencjału i profesjonalizację usług IOB
w ramach projektu
„Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie
świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze”**

Spis treści

Wstęp.....	3
1. Dane identyfikujące.....	3
2. Informacja o zapotrzebowaniu	3
3. Opis prowadzonej działalności i posiadanych zasobów.....	4
4. Analiza potrzeb MŚP	4
5. Opis przedsięwzięcia.....	5
6. Cel przedsięwzięcia.....	5
7. Plan działania	6
8. Metodologia wyliczania wydatków wraz z uzasadnieniem i źródłami finansowania.....	6
9. Analiza ryzyka.....	7

Wstęp

Niniejszy dokument stanowi instrukcję do opracowania Biznes Planu (BP) dla przedsięwzięć realizowanych w ramach projektu „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” realizowanego z Działania 2.1 Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

Biznes Plan jest wypełniany w ścisłym powiązaniu z **Formularzem zgłoszeniowym** i jest załącznikiem rozszerzającym informacje w nim zawarte. Biznes Plan należy obligatoryjnie dołączyć w wersji papierowej i elektronicznej (płyta CD/DVD) do składanego w Biurze Projektu *Formularza zgłoszeniowego*. **Niezbędnym jest przygotowanie Biznes Planu zgodnie z podanym spisem treści i wymaganiami wskazanymi dla poszczególnych jego rozdziałów.** Przedmiotowy dokument musi zawierać diagnozę potrzeb, jasno zdefiniowane cele i oczekiwane rezultaty działań podejmowanych na rzecz MŚP, mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację świadczonych usług.

1. Dane identyfikujące

Nazwa instytucji zgodnie z dokumentem rejestrowym:
Adres siedziby:
Adres miejsca faktycznego prowadzenia działalności:
Status prawny:
Data rozpoczęcia działalności:
Numer kodu PKD przeważającej działalności:

2. Informacja o zapotrzebowaniu

Nazwa przedsięwzięcia:
Miejsce realizacji przedsięwzięcia:
Wartość brutto (zł):

Wydatki kwalifikowalne (zł):
Wartość dofinansowania (zł):
Wkład własny IOB (zł):
Okres realizacji „od (miesiąc-rok) do (miesiąc-rok)”:

3. Opis prowadzonej działalności i posiadanych zasobów

W tym rozdziale należy scharakteryzować działalność oraz zasoby IOB.

W szczególności należy:

- opisać profil działalności, w szczególności w kontekście planowanego do realizacji przedsięwzięcia;
- przedstawić rynek (tło społeczno-gospodarcze w skali regionu i kraju), na którym prowadzona jest działalność;
- wskazać miejsce i doświadczenie IOB na wskazanym rynku oraz doświadczenie w zakresie współpracy z MŚP i świadczeniu specjalistycznych usług doradczych (np. poprzez krótki opis dotychczasowych projektów realizowanych na rzecz MŚP).

Ponadto konieczne jest wskazanie głównych konkurentów (w skali regionalnej i krajowej) oraz przedstawienie dotychczasowych klientów, w szczególności ich potrzeb i oczekiwań wynikających ze stanu istniejącego oraz analizę rynków, konkurencji, trendów gospodarczych oraz uwarunkowań prawnych i ekonomicznych istotnych w kontekście realizacji działań IOB.

Następnie należy **przedstawić stan aktualny dotyczący posiadanej bazy infrastrukturalnej** (obiekty, pomieszczenia, wyposażenie) oraz **obecną ofertę skierowaną do MŚP** – należy przedstawić wykaz usług jakie znajdują się w ofercie IOB obecnie.

Ponadto należy **scharakteryzować inne zasoby będące w posiadaniu Wnioskodawcy** – wartości niematerialne i prawne (np. posiadane licencje, patenty) oraz przede wszystkim zasoby ludzkie, tj. kadre zajmującą się obsługą przedsiębiorców (zespół – skład, kompetencje, doświadczenie).

Należy wskazać wiarygodne źródła prezentowanych informacji.

4. Analiza potrzeb MŚP

Przeprowadzenie analizy potrzeb MŚP stanowić ma dowód znajomości potrzeb grupy docelowej oraz uzasadniać konieczność wprowadzenia do oferty IOB nowej usługi/usług. Analiza powinna określać zapotrzebowanie MŚP na przedmiotowe usługi specjalistyczne w regionie. Elementem wyjściowym w poprawnie sporządzonej analizie jest rzetelny opis stanu aktualnego przedsięwzięcia planowanego do realizacji. Jasno opisany aktualny stan pozwala w sposób przejrzysty przejść do identyfikacji istniejących problemów oraz potrzeb, a tym samym do

uzasadnienia potrzeby realizacji działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację świadczonych usług.

Należy przedstawić opis sytuacji w regionie w nawiązaniu do zakresu tematycznego zaplanowanej usługi oraz (jeśli dotyczy) do inteligentnej specjalizacji województwa świętokrzyskiego, której dotyczyć będzie wprowadzana/modyfikowana usługa czy pakiet usług. Należy odnieść się m.in. do istniejącej infrastruktury wsparcia przedsiębiorczości, efektywności jej działania, a także regionalnej oferty IOB-ów skierowanej do MŚP w kontekście wprowadzanej/modyfikowanej usługi czy pakietu usług. Opis stanu aktualnego powinien wskazywać na istniejące potencjały, zasoby lub elementy infrastruktury, które mogą zostać wykorzystane.

Jako dokumenty potwierdzające przeprowadzoną analizę popytu na nowe/zmodyfikowane usługi można przedkładać opracowania (analizy) własne lub zlecone, podpisane porozumienia, listy intencyjne, zapytania firm itp.

5. Opis przedsięwzięcia

Przedmiotem naboru jest wsparcie mające na celu rozszerzenie lub podniesienie jakości dotychczas oferowanych usług doradczych na rzecz MŚP (obejmujące przygotowanie nowych usług lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej/pakietu usług w ramach profesjonalizacji oferty IOB, w tym m.in: szkolenia, doradztwo, wizyty studyjne –benchmarking) oraz inne działania polegające na wzmocnieniu potencjału IOB. Wprowadzone usługi powinny (nie obligatoryjnie) wywierać wpływ na rozwój obszarów regionalnych inteligentnych specjalizacji oraz **muszą być związane z działalnością gospodarczą przedsiębiorstw**.

Informacje przedstawione w tym rozdziale powinny zawierać szczegółowy opis wszystkich zadań i działań objętych wsparciem, w tym w szczególności jednoznacznie identyfikować przedmiot wsparcia, jasno określać jego zakres, a także główne etapy realizacji planowanych działań.

Należy opisać bariery w rozwoju IOB wynikające z ewentualnych braków w zasobach oraz potrzeby zdiagnozowane w rocznym planie pracy.

W punkcie tym należy zidentyfikować, porównać i ocenić wszystkie możliwe do wykonania rozwiązania oraz uzasadnić optymalne (wybrane) rozwiązanie.

Opis powinien wskazywać również na komplementarność proponowanego rozwiązania z innymi realizowanymi przez wnioskodawcę/IOB działaniami oraz ofertą wnioskodawcy/IOB skierowaną do MŚP.

W tym rozdziale należy odnieść się do uwarunkowań prawnych niezbędnych dla funkcjonowania (np. konieczność uzyskania niezbędnych pozwoleń, licencji itp.) oraz spełniania obowiązujących norm i standardów świadczenia specjalistycznych usług doradczych opracowanych na poziomie krajowym i międzynarodowym.

Należy opisać czy i jak realizacja przedsięwzięcia przyczyni się do zainicjowania współpracy z innym IOB i/lub podmiotami ze sfery B+R (transfer wiedzy, udostępnianie zasobów, infrastruktury itp.), która może nastąpić w wyniku wdrożenia nowej usługi.

6. Cel przedsięwzięcia

Biznes Plan powinien przedstawiać jasno zdefiniowane cele i oczekiwane rezultaty działań. Definiując cele przedsięwzięcia należy uwzględnić potrzebę podniesienia zdolności IOB do świadczenia usług na rzecz stymulowania innowacji. Wskazane cele powinny być mierzalne i realne oraz być nakierowane na zdobycie przewagi konkurencyjnej.

Cel przedsięwzięcia powinien wynikać z przeprowadzonej analizy potrzeb przedsiębiorstw oraz bezpośrednio przekładać się na zaplanowane działania. Wskazując cele należy szczegółowo opisać efekty, rezultaty oraz korzyści ekonomiczne i społeczne, które zostaną osiągnięte w wyniku

realizacji przedsięwzięcia. Rezultaty powinny wynikać ze zrealizowanych działań, odpowiadać na zakładane cele oraz przyczyniać się do rozwiązania opisanego powodu realizacji przedsięwzięcia.

7. Plan działania

Należy przedstawić **plan działania** oraz **koncepcję funkcjonowania IOB/modyfikowanej usługi po zakończeniu realizacji vouchera**. IOB powinien uzasadnić potrzebę realizacji przedsięwzięcia poprzez wykazanie zdolności do działania w warunkach rynkowych i samofinansowania się w dłuższej perspektywie czasowej.¹

W rozdziale tym należy opisać prognozę zmian w źródłach finansowania i przychodach instytucji po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia. Plan powinien zakładać monitorowanie i dokumentowanie wzrostu przychodów w wyniku świadczenia nowych specjalistycznych usług doradczych dla przedsiębiorców.

Wnioskodawca powinien przedstawić **plan działania** zawierający następujące elementy:

1 etap:

- **przeprowadzenie pilotażu usługi – świadczenie usługi lub pakietu usług na rzecz ograniczonej grupy odbiorców w celu przetestowania założeń przyjętych na etapie projektowania usługi. Testowanie będzie możliwe wyłącznie na rzecz firm z sektora świętokrzyskich MŚP**

2 etap:

- wykaz planowanych do realizacji projektów na rzecz MŚP opartych na specjalistycznych usługach doradczych;
- planowany budżet, źródła finansowania oraz przychody w wyniku podjętych działań;
- sposób efektywnego wykorzystania zakupionych w ramach vouchera środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- mechanizm współpracy z przedsiębiorcami w celu systematycznego uaktualniania oferty i dostosowywania jej do potrzeb MŚP;
- system monitoringu świadczonych usług i badania satysfakcji przedsiębiorców.

8. Metodologia wyliczania wydatków wraz z uzasadnieniem i źródłami finansowania

W rozdziale tym należy szczegółowo opisać, uzasadnić i przedstawić metodologię wyliczenia nakładów na realizację przedsięwzięcia w podziale na poszczególne kategorie wydatków kwalifikowalnych. Opis powinien być spójny z danymi zaprezentowanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Harmonogram rzeczowo – finansowy stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. Do opisywanych pozycji należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę wyceny.

Rozdział niniejszy powinien precyzyjnie wskazywać źródła finansowania wydatków przedsięwzięcia w podziale na źródła finansowania wydatków. Dokonując opisu przedmiotu przedsięwzięcia należy wskazać wysokość jego całkowitych kosztów, w tym wszystkich wydatków. Tworząc budżet należy mieć na uwadze, że wszelkie wydatki IOB zobowiązany jest ponosić w sposób celowy, racjonalny oraz oszczędny.

Dodatkowo IOB powinien przedstawić i uwiarygodnić w odpowiednich dokumentach finansowych sposób zapewnienia niezbędnego wkładu własnego (min. 15% wartości). Podane

¹ Jeżeli przedstawiony plan działań w zakresie przedsięwzięcia jest jedynie elementem szerszej strategii biznesowej należy wskazać założenia tej strategii, opisać w jaki sposób przedmiotowy projekt wpisuje się w tę strategię, wskazać planowane działania nie objęte przedsięwzięciem a niezbędne do realizacji celów określonych w strategii biznesowej.

informacje dotyczące deklarowanych źródeł finansowania muszą znaleźć odzwierciedlenie i być spójne z danymi przedstawionymi w analizie finansowej.

9. Analiza ryzyka

W rozdziale tym należy przeprowadzić analizę ryzyka. Analiza ta powinna być dokonana co najmniej w sposób opisowy jako analiza jakościowa, w szczególności w następujących obszarach:

- ryzyka biznesowego (w szczególności w zakresie braku popytu ze strony przedsiębiorców na świadczone usługi);
- ryzyka finansowego;
- ryzyka administracyjnego i prawnego.

Należy zidentyfikować dane ryzyko w każdym z obszarów, nazwać je i wskazać prawdopodobieństwo faktycznego jego wystąpienia poprzez jego faktyczne oszacowanie lub co najmniej przypisanie do niego jednej z trzech kategorii prawdopodobieństwa: niskiego, średniego, wysokiego. Następnie należy opisać okoliczności, jakie przyczyniłyby się do wystąpienia takiej sytuacji, i sposób, w jaki wnioskodawca zamierza reagować na wystąpienie zakładanych ryzyk, oraz jakie kroki poczynić w celu ich minimalizowania, czyli przedstawić plan zarządzania ryzykiem.

W przypadku występowania wysokiego ryzyka niepowodzenia danego przedsięwzięcia należy szczegółowo opisać zasadność realizacji vouchera, mimo jego występowania, a także wskazać, przy wystąpieniu jakiego negatywnego zjawiska zasadne będzie przerwanie jego realizacji.

Podpis Wnioskodawcy lub osoby (osób), która zgodnie z dokumentem rejestrowym ma możliwość podpisania umowy:
Imię i Nazwisko
Stanowisko
Data
Podpis

FORMULARZ WPROWADZENIA ZMIAN W BIZNES PLANIE

1. DATA WPŁYWU FORMULARZA:	
2. NAZWA WNIOSKODAWCY/IOB:	
3. NUMER:	
4. TYTUŁ:	
5. RODZAJ ZMIAN: <i>(należy wskazać którego punktu Biznes Planu dotyczą zmiany)</i>	
6. UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI WPROWADZANIA ZMIAN:	
7. ZESTAWIENIE PORÓWNAWCZE PROPONOWANYCH ZMIAN:	
PRZED ZMIANĄ:	PO ZMIANIE:
8. ZAŁĄCZNIKI, KTÓRE ULEGNA ZMIANIE:	
9. EFEKT WPROWADZENIA ZMIAN:	
10. WSKAZANIE SKUTKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NIE WPROWADZENIA ZMIAN:	
11. DATA PLANOWANEGO WPROWADZENIA ZMIAN:	
12. DATA I PODPIS WNIOSKODAWCY/IOB	

PROTOKÓŁ Z WERYFIKACJI WNIOSKU O WPROWADZENIE ZMIAN W BIZNES PLANIE

1. **WNIOSKODAWCA/IOB:**

2. **NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA:**

3. **SKŁAD ZESPOŁU OCENIAJĄCEGO:**

.....

.....

4. **DATA ROZPATRZENIA WNIOSKU:**

5. **STANOWISKO ZESPOŁU OCENIAJĄCEGO:**

.....

.....

.....

.....

.....

PROTOKÓŁ SPORZADZONO:

PODPISY OCENIAJĄCYCH:

.....

.....

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

REGULAMIN
naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB
wpisującego się w cele projektu
„Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim
poprzez profesjonalne usługi doradcze”
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

SPIS TREŚCI:

Postanowienia ogólne	3
Obowiązujące rozporządzenia oraz wytyczne	3
Definicje.....	4
Zasady i przedmiot naboru.....	5
Wymogi obligatoryjne dla IOB.....	9
Pomoc de minimis.....	11
Zasady oceny Formularzy zgłoszeniowych	12
Procedura odwoławcza	14
Rozliczanie vouchera	15
Wymogi w zakresie zabezpieczenia umowy	16
Zasady dotyczące odzyskiwania dofinansowania.....	17
Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji	18
Monitoring, ewaluacja i kontrola.....	18
Postanowienia końcowe.....	19

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. **Celem projektu** „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” jest rozwój przedsiębiorczości poprzez dostarczenie wysokiej jakości usług doradczych świadczonych przez IOB i uczelnie wyższe przedsiębiorstwom z sektora MŚP w województwie świętokrzyskim oraz działania na rzecz podniesienia jakości wsparcia świadczonego przez IOB. Cel ten bezpośrednio wpisuje się w Oś Priorytetową 2 Konkurencyjna gospodarka oraz działania 2.1 Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie.
2. **Projekt realizowany jest przez Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego** w ramach 2 Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego 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 oraz wytyczne

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).
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 z późn. zm.).

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

5. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818 z późn.zm.) (ustawa wdrożeniowa).
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 743).
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§ 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 wniosków IOB aplikujących o wsparcie w formie vouchera na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację ich usług, zwany dalej **Operatorem**.
3. **Voucher** – to forma umowy na bezzwrotne dofinansowanie, uprawniająca Wnioskodawcę/IOB, do realizacji działań mających na celu wzmocnienie ich potencjału i profesjonalizację świadczonych usług. Nie przewiduje się wystawiania voucherów w formie papierowej.
4. **Przedsięwzięcie** – należy przez to rozumieć całość działań przewidzianych do realizacji w ramach procesu wzmocnienia potencjału i profesjonalizacji usług IOB, które zostały opisane w Formularzu zgłoszeniowym oraz uszczegółowione w Biznes Planie, który stanowi Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego i jest jego integralną częścią.
5. **Wnioskodawca/IOB** – bez względu na formę prawną, podmiot (Instytucja Otoczenia Biznesu) 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 kompetencje niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP. Do tej kategorii zaliczamy m.in.: agencje rozwoju regionalnego i lokalnego, ośrodki szkoleniowo – doradcze, organizacje reprezentujące przedsiębiorców, instytucje proinnowacyjne działające na rzecz innowacyjności: centra transferu technologii, instytuty i ośrodki badawczo – rozwojowe oraz ośrodki innowacji i przedsiębiorczości.
6. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument, na podstawie którego Wnioskodawca/IOB aplikuje o dofinansowanie vouchera na realizację działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB, zawierający m.in. nazwę IOB, informację o zapotrzebowaniu

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

- na profesjonalizację usługi/usług, uzasadnienie realizacji usługi/usług, opis planowanych rezultatów wdrożenia nowej/zmodyfikowanej usługi bądź nowych/zmodyfikowanych usług, daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji procesu profesjonalizacji, przewidywane koszty itp.
7. **Umowa na realizację vouchera** – umowa podpisana między Operatorem Systemu Popytowego a IOB, który spełnił kryteria wyboru i uzyskał akceptację Komisji Oceniającej, zwana dalej **umową**.
 8. **Platforma internetowa** – strona internetowa dostępna pod adresem vouchery.spinno.pl, poprzez którą Wnioskodawca/IOB składa Formularz zgłoszeniowy dotyczący dofinansowania w zakresie profesjonalizacji usług.
 9. **Specjalistyczna usługa doradcza** – usługa świadczona na rzecz przedsiębiorstw, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama oraz nie stanowią usług informacyjnych na temat możliwości pozyskiwania dotacji ze środków Unii Europejskiej.
 10. **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).
 11. **Dzień roboczy** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 4

Zasady i przedmiot naboru

1. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez IOB postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.
2. Operator udziela vouchera na realizację przez IOB działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB.
3. Za procedurę wyboru IOB, z którymi zostanie podpisana umowa na realizację vouchera, odpowiada Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Oddział ds. Innowacji i Transferu Wiedzy Departamentu Inwestycji i Rozwoju – Operator Systemu Popytowego.
4. Biuro Projektu 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 naboru *Formularzy zgłoszeniowych* jest umieszczane na stronie internetowej Operatora (www.swietokrzyskie.pro, www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz platformie internetowej projektu **vouchery.spinno.pl**

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

6. Termin naboru: **od 15 lipca 2021 r. do 30 września 2021 r.**
7. Alokacja przeznaczona na nabór wynosi **5 mln zł.**
8. Maksymalna wartość dofinansowania wynosi **500 tys. zł.**
9. Maksymalny okres realizacji przedsięwzięcia nie może przekroczyć **24 miesięcy**. Ostatni wniosek o refundację musi zostać złożony najpóźniej 30 września 2023 r.
10. Przedmiotem naboru jest wsparcie mające na celu rozszerzenie lub podniesienie jakości dotychczas oferowanych usług doradczych na rzecz MŚP, obejmujące przygotowanie nowych usług lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej/pakietu usług w ramach profesjonalizacji oferty IOB. Wsparcie obejmować będzie m.in: szkolenia, doradztwo, wizyty studyjne – benchmarking oraz inne działania ukierunkowane na wzmocnienie potencjału IOB. Wprowadzane/modyfikowane usługi specjalistyczne muszą być związane z działalnością gospodarczą przedsiębiorstw. Preferencją zostaną objęte te wprowadzone w wyniku wsparcia usługi, które będą wywierać pozytywny wpływ na rozwój obszarów regionalnych inteligentnych specjalizacji.
Uwaga! W ramach profesjonalizacji usług IOB nie będą finansowane jako nowe/modyfikowane usługi zaliczane do usług standardowych, takie jak: opracowywanie biznes planów/studiów wykonalności, usługi w zakresie optymalizacji podatkowej, opracowanie i wdrożenie dokumentacji RODO itp.
11. Trwałość przedsięwzięcia w przypadku IOB posiadających status MŚP wynosi 3 lata, a w przypadku pozostałych IOB 5 lat, licząc od dnia przekazania na rzecz IOB ostatniej płatności. W ramach trwałości IOB musi utrzymać w swojej ofercie nowo przygotowaną usługę specjalistyczną/pakiet usług lub usługę specjalistyczną/usługi specjalistyczne z nowym zakresem.
12. IOB zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w formie finansowej, stanowiącego minimum 15% wartości wydatków kwalifikowalnych. Wkład własny do vouchera musi stanowić wkład prywatny tzn. nie pochodzący ze środków publicznych w rozumieniu Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. i wolny od pomocy publicznej.
13. Termin rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia nie może nastąpić wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia do Operatora *Formularza zgłoszeniowego*.
14. IOB może ponosić wydatki przed podpisaniem umowy z Operatorem, jednak nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia do Operatora *Formularza zgłoszeniowego*. Wszystkie wydatki ponoszone przez IOB przed podpisaniem umowy z Operatorem, ponoszone są na własne ryzyko.
15. Ocena przedsięwzięcia podzielona będzie na dwie części. Pierwsza część dotyczyć będzie oceny *Formularza zgłoszeniowego* wraz z załącznikami. W drugiej części prowadzone będą negocjacje z IOB, które wstępnie zakwalifikują się do wsparcia po ocenie punktowej.
16. IOB może złożyć do Operatora wyłącznie jeden *Formularz zgłoszeniowy* z zapotrzebowaniem na realizację działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług.
17. W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze należy:

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

- 1) wypełnić poprzez platformę internetową (vouchery.spinno.pl) elektroniczny *Formularz zgłoszeniowy*;
 - 2) wypełnić załączniki dostępne w wersji edytowalnej, wydrukować oraz podpisać czytelnie lub parafować z imienną pieczętką przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania IOB;
 - 3) komplet podpisanych załączników dodać w postaci skanów do elektronicznego *Formularza zgłoszeniowego* poprzez platformę internetową vouchery.spinno.pl;
 - 4) wysłać poprzez platformę internetową (vouchery.spinno.pl) elektroniczny *Formularz zgłoszeniowy* wraz z załącznikami;
Uwaga! *Formularz zgłoszeniowy* należy wysłać dopiero po dodaniu załączników.
 - 5) wygenerować i wydrukować *Formularz zgłoszeniowy* w formacie PDF, a następnie podpisany czytelnie lub parafowany z imienną pieczętką przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania IOB, złożyć lub przesłać w formie papierowej w jednym egzemplarzu trwale spiętym (np. w segregatorze lub skoroszycie) w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Popytowy System Innowacji – zgłoszenie VOUCHER IOB” na adres Biura Projektu wskazany w ustępie 4 niniejszego paragrafu. Do papierowej wersji *Formularza zgłoszeniowego* należy dołączyć załączniki przewidziane do złożenia w wersji papierowej zgodnie z informacją w punkcie 21 niniejszego paragrafu;
Uwaga! Dokumenty, które nie będą przygotowane w powyższy sposób tzn. trwale spięte i spakowane w kopertę, nie będą przyjmowane.
Uwaga! *Formularze zgłoszeniowe*, które nie będą podpisane przez osobę/osoby upoważnione, nie będą podlegały ocenie i zostaną odrzucone.
18. W *Formularzu zgłoszeniowym* nie należy pozostawiać pustych pól. Należy wypełniać je właściwą treścią lub zapisem „nie dotyczy”.
19. IOB przed złożeniem *Formularza zgłoszeniowego* zobowiązany jest do przeprowadzenia rozeznania rynku pod kątem zaplanowanych działań ujętych w Biznes Planie i przedstawienia dokumentów potwierdzających podstawę wyceny poszczególnych elementów (np. oferty).
20. IOB przed złożeniem *Formularza zgłoszeniowego* zobowiązany jest do przeprowadzenia analizy potrzeb MŚP, stanowiącej dowód znajomości potrzeb grupy docelowej oraz uzasadniającej konieczność wprowadzenia do oferty IOB nowej usługi/usług. Analiza stanowić będzie element załączanego do *Formularza zgłoszeniowego* Biznes Planu.
21. Do *Formularza zgłoszeniowego* IOB ma obowiązek dołączyć następujące dokumenty:
- 1) strategię biznesową, wskazującą różne źródła przychodów i potwierdzającą zdolność funkcjonowania na rynku oraz dążenie do samofinansowania swojej działalności;
 - 2) roczny plan pracy na rok bieżący, który zawiera listę wdrażanych/świadczonych projektów/usług, dostępnych zasobów, niezbędnych szkoleń, wymaganego budżetu i źródeł finansowania;
 - 3) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

- 4) Biznes Plan (wersja papierowa i elektroniczna – płyta CD/DVD);
 - 5) harmonogram rzeczowo-finansowy;
 - 6) dokumenty potwierdzające podstawę wyceny zaplanowanych działań ujętych w Biznes Planie (tylko wersja papierowa);
 - 7) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z innego dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy;
 - 8) statut IOB lub inny równoważny dokument.
22. W ramach naboru nie przewiduje się projektów realizowanych w partnerstwie, definiowanych zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.
23. W ramach naboru kwalifikowalne będą wydatki związane z:
- 1) podniesieniem kwalifikacji kadry (m.in. kursy, szkolenia, studia podyplomowe, warsztaty);
 - 2) wynagrodzeniem osób bezpośrednio zaangażowanych w proces przygotowania, ewaluacji i pilotażu nowej usługi lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej bądź pakietu usług oraz podróże służbowe tych osób;
 - 3) zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – tylko w powiązaniu z wprowadzaną usługą/wdrożeniem nowego zakresu usługi – maksymalnie 20% kosztów kwalifikowalnych (m.in. oprogramowania, licencje, patenty);
 - 4) doradztwem zewnętrznym/wsparciem eksperckim (m.in. opracowanie ścieżek rozwojowych i kwalifikacyjnych zespołu, coaching, opracowanie oferty uwzględniającej nową/modyfikowaną usługę, opracowanie/modyfikacja standardów wizerunkowych);
 - 5) uzyskaniem certyfikacji potwierdzającej jakość usług;
 - 6) wymianą doświadczeń i dobrych praktyk w ramach benchmarkingu (m.in. wizyty studyjne, konferencje, warsztaty);
 - 7) promocją nowej usługi lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej lub pakietu usług, faktu uzyskania certyfikatu jakości itp. Wydatki te nie mogą przekroczyć 10% kosztów kwalifikowalnych.
24. Dodatkowo IOB może ponosić wydatki w ramach kosztów zarządzania (koszty administracyjne związane z obsługą przedsięwzięcia, koszty obsługi finansowej, koszty zakupu materiałów biurowych). Wydatki te nie mogą przekroczyć 5% kosztów kwalifikowalnych.
25. IOB, świadczący usługi na rzecz MŚP w ramach pilotażu, zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ostatnim wnioskiem o refundację zestawienia zawierającego informacje o zakresie usług jakie były świadczone w trakcie pilotażu wraz z danymi jego uczestników. IOB powinien dysponować dokumentami potwierdzającymi faktyczne wykonanie usługi/usług na rzecz wskazanych uczestników pilotażu.
26. Okres kwalifikowalności wydatków liczony jest od dnia następującego po dniu złożenia przez IOB *Formularza zgłoszeniowego*.
27. W ramach naboru niekwalifikowalne będą następujące wydatki:

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

- 1) wydatki na nabycie środków transportu,
 - 2) leasing w formie operacyjnej,
 - 3) leasing finansowy,
 - 4) zakup nieruchomości,
 - 5) wydatki na budynki/obiekty będące przedmiotem projektu o charakterze mieszkalnym, jak również przeznaczone na działalność związaną z wynajmem,
 - 6) opracowanie *Formularza zgłoszeniowego* i załączników do *Formularza*.
28. Wykonawcą działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB nie może być podmiot, z którym IOB jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między IOB a Wykonawcą, polegające na:
- 1) udziale w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu udziałów lub akcji spółki kapitałowej,
 - 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 Wykonawcy, w szczególności pozostawanie w stosunku pracy w okresie ostatnich 3 lat od dnia ogłoszenia naboru.
29. Wykonawcą działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB nie może być inny IOB, który ubiega się o dofinansowanie w przedmiotowym naborze.

§ 5

Wymogi obligatoryjne dla IOB

1. Instytucja Otoczenia Biznesu aplikująca o voucher na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB powinna spełniać następujące minimalne kryteria:
 - 1) cele działania instytucji muszą być zgodne z definicją IOB określoną w niniejszym Regulaminie;
 - 2) posiadać siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego od co najmniej 5 lat, licząc od dnia rozpoczęcia naboru *Formularzy zgłoszeniowych*;
 - 3) posiadać strategię biznesową, która wskazuje różne źródła przychodów i potwierdza zdolność do działania w warunkach rynkowych oraz do przynajmniej częściowego samofinansowania działalności;
 - 4) posiadać roczny plan pracy uwzględniający realizację usług doradczych dla MŚP;
 - 5) posiadać potencjał techniczny i kadrowy niezbędny do należytego świadczenia usług;
 - 6) posiadać potencjał ekonomiczny niezbędny do należytego świadczenia usług, tj. nie posiadać zaległości z tytułu podatków lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne, nie pozostawać pod zarządem komisarycznym, wobec IOB nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości oraz nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne;

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

- 7) wykazać, iż::
- a) IOB w okresie ostatnich 5 lat licząc od dnia rozpoczęcia naboru *Formularzy zgłoszeniowych* zrealizował odpłatnie min. 12 specjalistycznych usług doradczych na rzecz MŚP;
 - b) IOB zatrudnia na umowę o pracę minimum 4 osoby, w tym min. w ramach 2 etatów zatrudnia osoby, które posiadają doświadczenie w realizacji min. 6 usług doradczych na rzecz MŚP oraz co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w realizacji inicjatyw skierowanych do przedsiębiorców.

Dla każdej z osób należy wskazać:

- wykształcenie,
- doświadczenie zawodowe, w tym zwłaszcza w zakresie wykonania min. 6 usług doradczych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw,
- obszary specjalizacji, których usługi dotyczyły,
- podstawę dysponowania przez IOB daną osobą.

Dodatkowo można wskazać, np.:

- stopnie naukowe,
- kursy/szkolenia,
- posiadane certyfikaty,
- publikacje,
- znajomość języków obcych.

Uwaga! Do opisu wykonanych specjalistycznych usług doradczych na rzecz MŚP należy dołączyć dowody na to, że usługi wymienione w wykazie zostały przez IOB/pracowników wykonane należycie.

- 8) uzasadnić, że usługa jest zgodna z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.
2. O voucher **nie mogą ubiegać się** IOB:
- 1) które są 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) 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.);
 - 4) znajdujące się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
3. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1407/2013 pomoc nie może być udzielana między innymi w następujących sektorach:
- 1) rybołówstwa i akwakultury,

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

- 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.
4. 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, infrastruktury portów lotniczych.

§ 6

Pomoc de minimis

1. Wsparcie na realizację działań mających na celu wzmocnienie potencjału IOB i profesjonalizację świadczonych usług 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, jako instytucja udzielająca wsparcia dla IOB, przyznaje pomoc de minimis oraz wydaje zaświadczenia o udzielonej pomocy.
3. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznawanej jednemu IOB nie może przekroczyć kwoty 200 tys. euro w okresie trzech lat podatkowych.
4. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis będzie wystawione z datą jej udzielenia, tj. podpisania umowy pomiędzy Operatorem, a IOB.
5. Operator oraz IOB zobligowani są do przestrzegania obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania umowy pomiędzy Operatorem, a IOB.

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

§ 7

Zasady oceny Formularzy zgłoszeniowych

1. Weryfikacja *Formularzy zgłoszeniowych* będzie obejmować ocenę kryteriów dostępu, kryteriów punktowych oraz negocjacje.
2. Ocenę *Formularzy zgłoszeniowych* przeprowadzi Komisja Oceniająca, w skład której wejdą pracownicy Operatora.
3. Wszyscy oceniający przed przystąpieniem do oceny zobowiązani będą do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu bezstronności i poufności w formie tzw. Deklaracji bezstronności, poufności i obiektywności.
4. Każdy *Formularz zgłoszeniowy* oceniać będzie dwóch losowo wybranych pracowników wchodzących w skład Komisji Oceniającej, na podstawie kart kryteriów dostępu oraz kryteriów punktowych (*stanowiących Załączniki Nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu*).
5. Ocena będzie przeprowadzona 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.
6. **Ocena kryteriów dostępu:**
 - 1) ocena kryteriów dostępu polegać będzie na sprawdzeniu spełnienia obowiązkowych warunków określonych w *Załączniku Nr 2 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, powodować będzie odrzucenie *Formularza zgłoszeniowego*. *Formularz zgłoszeniowy* nie będzie podlegał dalszej ocenie;
 - 4) w przypadku m.in. braku wymaganych załączników, niewypełnienia któregoś z pól lub braku podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania IOB¹, IOB zobowiązany będzie uzupełnić braki w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania od Operatora informacji drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym*:
 - a) zmiany i uwagi dotyczące *Formularza zgłoszeniowego*, należy nanieść przez platformę internetową, poprawiony *Formularz zgłoszeniowy* należy ponownie wysłać i wygenerować w formacie PDF, wydrukować oraz podpisać przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania IOB, a następnie dostarczyć w formie papierowej w jednym egzemplarzu na adres Biura Projektu,
 - b) poprawione i podpisane załączniki należy załączyć w formie skanów do elektronicznego *Formularza zgłoszeniowego*, a następnie ponownie przesłać

¹ Nie dotyczy podpisu na *Formularzu zgłoszeniowym*. *Formularze zgłoszeniowe*, które nie będą podpisane przez osobę/osoby upoważnione nie będą podlegały ocenie i zostaną odrzucone.

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

poprzez platformę internetową (nie dotyczy Biznes Planu oraz dokumentów potwierdzających podstawę wyceny zaplanowanych działań ujętych w Biznes Planie, które należy dostarczyć w wersji papierowej).

Uwaga! IOB ma możliwość jednorazowej poprawy *Formularza zgłoszeniowego* oraz załączników.

- 5) w przypadku braku poprawy/uzupełnienia żądanych dokumentów w wyznaczonym terminie, *Formularz zgłoszeniowy* zostanie odrzucony;
 - 6) o odrzuceniu *Formularza zgłoszeniowego* Operator poinformuje IOB drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym* lub drogą pisemną na adres podany w *Formularzu zgłoszeniowym*;
 - 7) ocena kryteriów dostępu zostanie przeprowadzona w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru. Operator zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu zakończenia oceny kryteriów dostępu;
 - 8) po pozytywnej weryfikacji *Formularz zgłoszeniowy* zostanie przekazany do oceny kryteriów punktowych.
- 7. Ocena kryteriów punktowych:**
- 1) warunki oceny kryteriów punktowych stanowią *Załącznik Nr 3 Karta oceny kryteriów punktowych*;
 - 2) ocena kryteriów punktowych zostanie dokonana najpóźniej w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia oceny kryteriów dostępu. Operator zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu zakończenia oceny kryteriów punktowych;
 - 3) ocena kryteriów punktowych będzie polegać na przyznaniu punktów z puli przypisanej do danego kryterium. Ocena każdego kryterium przedstawiana będzie w postaci liczb całkowitych. Warunkiem przejścia do etapu negocjacji jest uzyskanie minimum 60% maksymalnej sumy możliwych do uzyskania punktów, tj. minimum 30 punktów;
- 8. Etap negocjacji:**
- 1) negocjacje przeprowadzi Komisja Oceniająca z przedstawicielami IOB;
 - 2) Operator powiadomi IOB o terminie i zakresie negocjacji drogą mailową na adres wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym*;
 - 3) podczas negocjacji IOB prezentować będzie główne założenia Biznes Planu, a negocjacje będą dotyczyć zakresu merytorycznego przedsięwzięcia oraz budżetu;
 - 4) w wyniku negocjacji zostanie określony ostateczny kształt działań mających na celu wzmocnienie potencjału IOB i profesjonalizację świadczonych usług;
 - 5) z przeprowadzonych negocjacji z IOB sporządzony zostanie protokół, który zostanie podpisany przez obie strony;
 - 6) jeśli w wyniku negocjacji zmieniony zostanie zakres wsparcia, IOB zobowiązany będzie do dokonania niezbędnych poprawek w terminie 7 dni roboczych od dnia przeprowadzenia negocjacji i złożenia zmodyfikowanych dokumentów w sposób określony w niniejszym paragrafie (ust. 6, pkt. 4, lit. a i b). W celu umożliwienia dokonania poprawek, Operator udostępni IOB *Formularz zgłoszeniowy* do edycji za pośrednictwem platformy internetowej;

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

- 7) po otrzymaniu uzupełnionych dokumentów Operator wyda opinię o zgodności dokonanych zmian w dokumentach z ustaleniami zapisanymi w protokole z negocjacji;
- 8) nieuzyskanie przez IOB pozytywnej opinii Operatora oznacza odrzucenie *Formularza zgłoszeniowego*.
9. Koniecznym warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na realizację vouchera będzie spełnienie przez IOB wszystkich kryteriów dostępu, uzyskanie co najmniej 60% maksymalnej sumy możliwych do uzyskania punktów określonych w kryteriach punktowych oraz pozytywne zaopiniowanie *Formularza zgłoszeniowego* przez Komisję Oceniającą po etapie negocjacji. Kryteria punktowe decydować będą o miejscu IOB na liście rankingowej.
10. Operator zastrzega sobie możliwość zwiększenia alokacji na niniejszy nabór.
11. Po przeprowadzeniu negocjacji z wszystkimi IOB, utworzona zostanie lista rankingowa najwyżej ocenionych *Formularzy zgłoszeniowych*, która zostanie zatwierdzona przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego. Lista rankingowa zostanie zamieszczona na platformie internetowej projektu.
12. IOB, których *Formularze zgłoszeniowe* zostały pozytywnie zweryfikowane, otrzymają informację o opublikowaniu listy rankingowej drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym* lub drogą pisemną.
13. Podpisanie umowy pomiędzy IOB a Operatorem nastąpi niezwłocznie po przekazaniu poprawnych danych niezbędnych do jej sporządzenia.
14. IOB, których *Formularze zgłoszeniowe* zostały negatywnie zweryfikowane, otrzymają informację o tym fakcie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym*, lub drogą pisemną.
15. IOB, o których mowa w powyższym ustępie przysługuje prawo do odwołania się od wyniku oceny, zgodnie z procedurą określoną w § 8 Regulaminu.

§ 8

Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje IOB po etapie oceny kryteriów punktowych oraz po etapie negocjacji.
2. Odwołanie nie przysługuje IOB, które nie spełniły wymogów określonych w kryteriach dostępu niepodlegających uzupełnieniu.
3. Złożone odwołanie, dotyczące niespełnienia kryteriów dostępu niepodlegających uzupełnieniu, nie będzie rozpatrywane przez Operatora i pozostanie bez odpowiedzi.
4. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej 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.
5. Operatora rozpatruje odwołanie w terminie do 10 dni roboczych od dnia wpłynięcia do Biura Projektu.
6. Odwołanie powinno spełniać następujące wymogi formalne:

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

- 1) posiadać oznaczenie IOB, tożsame z danymi wskazanymi w *Formularzu zgłoszeniowym*, chyba że uległy zmianie, a stosowna informacja znajduje się w odwołaniu;
 - 2) posiadać oznaczenie właściwego podmiotu, do którego składane jest odwołanie (Operator);
 - 3) wskazywać, w jakim zakresie IOB nie zgadza się z oceną Operatora wraz z uzasadnieniem;
 - 4) zawierać podpis osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania IOB.
7. 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 przedsięwzięcia.

§ 9

Rozliczanie vouchera

1. Środki finansowe wypłacane będą w formie refundacji poniesionych wydatków na podstawie podpisanej umowy oraz Wniosku o refundację (*stanowiącego Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu*).
2. IOB składa Wniosek o refundację za okres rozliczeniowy wynoszący maksymalnie 6 miesięcy.
3. Ostatni Wniosek o refundację IOB składa w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji przedsięwzięcia.
4. IOB ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji przedsięwzięcia, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu jego realizacji oraz zostaną uwzględnione w ostatnim Wniosku o refundację.
5. Wydatki uwzględnione we Wniosku o refundację za dany okres rozliczeniowy muszą wynikać z zatwierdzonego Harmonogramu rzeczowo-finansowego (*stanowiącego Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu*). Harmonogram może zostać zmieniony na pisemny wniosek IOB.
6. Warunkiem refundacji poniesionych wydatków na rzecz IOB jest:
 - 1) pozytywne zweryfikowanie przez Operatora pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym Wniosku o refundację, potwierdzone stosownym protokołem;
 - 2) pozytywne zweryfikowanie przez Operatora wybranej próby dokumentów, weryfikującej złożone zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Wielkość próby stanowić będzie minimum 50% losowo wybranych dokumentów z liczby dokumentów księgowych wskazanych w złożonym zestawieniu;
 - 3) złożenie przez IOB oświadczenia, że nie wystąpiło podwójne finansowanie. Zgodnie z zasadą podwójnego finansowania niedozwolone jest zrefundowanie/rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

- a) wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych,
 - b) sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków vouchera, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o Ustawę o VAT,
 - c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie wykazanie kosztów amortyzacji tego środka w voucherze objętym dofinansowaniem.
7. Na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia i w okresie trwałości Operator ma prawo wezwać IOB do udostępnienia pełnej dokumentacji księgowej, na podstawie której sporządzono zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, w terminie 2 dni roboczych od daty wezwania i w formie określonej w tym wezwaniu.
 8. Kopie wszystkich składanych dokumentów rozliczeniowych muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
 9. W przypadku błędów w złożonych dokumentach rozliczeniowych, IOB zobowiązany jest do złożenia poprawionych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora. IOB o zaistniałej sytuacji zostanie poinformowany drogą elektroniczną na adres wskazany we Wniosku o refundację.
 10. Operator pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku projektowym, dokona refundacji poniesionych i zatwierdzonych wydatków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia procedury obejmującej sprawdzenie i uzupełnienie dokumentów rozliczeniowych oraz ewentualną kontrolę.
 11. Wypłata środków zostanie dokonana na wskazany w umowie rachunek bankowy obsługujący operacje finansowe IOB.
 12. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do kwalifikowalności niektórych przedstawionych do rozliczenia wydatków, Operator może dokonać refundacji jedynie części wnioskowanej kwoty, odpowiadającej wydatkom pozytywnie zweryfikowanym i zatwierdzonym stosownym protokołem.
 13. Operator będzie mógł wstrzymać wypłatę środków w przypadku wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości realizacji umowy. W takim przypadku IOB ponosi odpowiedzialność za uregulowanie wszelkich należności wynikających z faktur, rachunków lub innych równoważnych dowodów księgowych.

§ 10

Wymogi w zakresie zabezpieczenia umowy

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy odbędzie się poprzez:
 - 1) zobowiązanie IOB do zwrotu dofinansowania w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami i w terminie wskazanym w Umowie,
 - 2) poddanie się przez IOB monitoringowi i kontroli według zasad opisanych w umowie.
2. Dodatkowo IOB zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w postaci weksła własnego in blanco z poręczeniem wekslowym wraz

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

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 3 lat w przypadku IOB posiadających status MŚP oraz 5 lat w przypadku pozostałych IOB, licząc od dnia przekazania na rzecz IOB ostatniej płatności. Po tym okresie, weksel jest zwracany na pisemny wniosek IOB lub w przypadku niewystąpienia IOB z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

§ 11

Zasady dotyczące odzyskiwania dofinansowania

1. Zabezpieczenie dofinansowania na realizację działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB stanowią zapisy umowy, dotyczące braku refundacji poniesionych wydatków bądź zobowiązania IOB do zwrotu już otrzymanych środków w przypadku niewywiązywania się z realizacji zapisów umowy.
2. Operator, oprócz przypadków przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, ma także prawo odmówić refundacji poniesionych wydatków bądź żądać zwrotu dotychczas wypłaconych środków w szczególności gdy IOB:
 - 1) wykorzysta w całości lub w części środki niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) odmówi poddania się kontroli, monitoringowi, ewaluacji,
 - 3) naruszy inne warunki umowy lub przepisy prawa,
 - 4) otrzymał dofinansowanie na pokrycie kosztów działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 5) złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania.
3. Operator ma prawo rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli uzyska informację o tym, że IOB jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Operator w każdym przypadku konieczności odzyskania dofinansowania wzywa IOB do zwrotu całości lub części środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
5. IOB 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 zostaną szczegółowo określone w umowie.
7. W przypadku odmowy zwrotu środków, o których mowa powyżej, Operator uprawniony będzie do skorzystania z zabezpieczenia, o którym mowa w § 10.

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

§ 12

Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

1. IOB zobowiązany jest do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych, związanych z informowaniem o wsparciu finansowym z EFRR 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 powyżej, zostanie spełniony gdy IOB zamieści logotyp zawierający znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i oficjalne logo Województwa Świętokrzyskiego oraz napis: *Voucher na działania mające na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB 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 projektu, tj.:
 - 1) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w realizacji przedsięwzięcia,
 - 2) protokołach odbioru działań/zadań,
 - 3) dziełach będących efektem realizacji działań/zadań,
 - 4) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanych działań/zadań,
3. IOB jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej w swojej siedzibie,
 - 2) umieszczenia skrótowego opisu przedsięwzięcia na stronie internetowej wraz z podaniem źródła finansowania w przypadku posiadania strony internetowej,
 - 3) udokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanego przedsięwzięcia.

§ 13

Monitoring, ewaluacja i kontrola

1. IOB zobowiązuje się do:
 - 1) systematycznego monitorowania realizacji przedsięwzięcia i niezwłocznego informowania Operatora o zaistniałych nieprawidłowościach, zmianie harmonogramu rzeczowo-finansowego lub zamiarze zaprzestania jego realizacji,

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4186/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2021 r.

- 2) przekazywania do Operatora wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją przedsięwzięcia, których Operator zażąda w okresie jego realizacji i w okresie trwałości.
2. Do celów ewaluacji, w okresie realizacji przedsięwzięcia i w okresie jego trwałości, IOB zobowiązany jest do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Operatora, Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020 i Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji.
3. Operator na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia ma prawo do przeprowadzenia kontroli działań IOB.
4. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na koniec realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie jego trwałości.
5. IOB zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji przedsięwzięcia, dokonywanej przez Operatora oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
6. Planowane są następujące metody kontroli:
 - 1) kontakt Operatora z IOB telefonicznie i poprzez e-mail,
 - 2) wizyty monitorujące/kontrole w siedzibie IOB lub dostarczenie wymaganych dokumentów do siedziby Biura Projektu.
7. Kontrola może w szczególności dotyczyć:
 - 1) faktycznej realizacji przedsięwzięcia, w tym całości dokumentacji związanej z realizacją działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB,
 - 2) oryginałów dokumentów rozliczeniowych składanych przez IOB, w szczególności faktur, rachunków lub innych równoważnych dowodów 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 zapisy umowy zawartej pomiędzy IOB a Operatorem, 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.

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 powiązanim 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, 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
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:	
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	
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).	
6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORIZONTALNA	
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 zapobieżenie 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	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB

Karta oceny kryteriów dostępu Formularza zgłoszeniowego dla IOB 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	
Wnioskodawca	
Wartość brutto	
w tym VAT (zł)	
Wartość dofinansowania	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB

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 o naborze.	Ocena dokonywana zgodnie z opisem sposobu złożenia Formularza zgłoszeniowego ujętym w Regulaminie.			
2.	Formularz zgłoszeniowy złożony w terminie określonym w naborze.	Ocena dokonywana zgodnie z opisem terminu złożenia Formularza zgłoszeniowego ujętym w Regulaminie.			
3.	Formularz zgłoszeniowy złożony w sposób określony w Regulaminie naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB.	Ocena dokonywana zgodnie z opisem sposobu złożenia Formularza zgłoszeniowego ujętym w Regulaminie.			
4.	Formularz zgłoszeniowy złożony do właściwej instytucji.	Ocena dokonywana zgodnie z opisem sposobu złożenia Formularza zgłoszeniowego ujętym w Regulaminie.			
5.	IOB jest podmiotem kwalifikującym się do wsparcia w ramach naboru.	Ocena dokonana w tym zakresie nastąpi na podstawie statutu lub innego dokumentu IOB potwierdzającego spełnienie definicji IOB.			
6.	IOB posiada siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego od co najmniej 5 lat licząc od dnia złożenia Formularza zgłoszeniowego.	Ocena dokonywana na podstawie KRS lub innego dokumentu rejestrowego IOB.			

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB

7.	IOB nie przekroczył kwoty limitu pomocy de minimis. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu IOB nie przekroczy 200.000 euro w okresie trzech lat podatkowych.	Ocena dokonywana na podstawie informacji zawartych w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP) oraz Załączniku nr 1 do Regulaminu.			
8.	IOB nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.	Ocena dokonywana na podstawie oświadczenia IOB ujętego w Formularzu zgłoszeniowym			
9.	IOB nie prowadzi działalności 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	Ocena dokonywana na podstawie oświadczenia IOB ujętego w Formularzu zgłoszeniowym. Dodatkowo ocena kryterium nastąpi poprzez analizę, czy wskazany numer kodu PKD przeważającej działalności IOB 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 2 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB

	<p>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>				
10.	<p>Voucher na realizację przez IOB działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB nie dotyczy przedsięwzięć wskazanych w Rozporządzeniu nr 1301/2013 jako przedsięwzięcia, na które nie może być udzielana 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 dokonywana na podstawie oświadczenia IOB ujętego w Formularzu zgłoszeniowym. Dodatkowo ocena kryterium nastąpi poprzez analizę czy wskazana/ne w Formularzu zgłoszeniowym usługa/i nie wpisuje/ją się w któreś z przedsięwzięć wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia.</p>			
11.	<p>IOB złożył oświadczenie, że zapoznał się z Regulaminem naboru</p>	<p>Ocena dokonana na podstawie oświadczenia IOB ujętego w Formularzu zgłoszeniowym.</p>			
12.	<p>IOB złożył oświadczenie, że jest świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego.</p>	<p>Ocena dokonana na podstawie oświadczenia IOB ujętego w Formularzu zgłoszeniowym.</p>			
13.	<p>W odniesieniu do IOB nie zachodzą przesłanki określone w §5 ust. 2 Regulaminu, tj. O voucher nie mogą się ubiegać:</p> <p>1) wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów</p>	<p>Ocena dokonywana na podstawie oświadczenia IOB ujętego w Formularzu zgłoszeniowym.</p>			

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB

	<p>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) prowadzące działalność, o której mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.).</p>				
14.	<p>Planowane do realizacji przedsięwzięcie jest zgodne 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. 17.12.2013 r. tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizacja vouchera nie została zakończona w rozumieniu art. 65 ust. 6, - nie rozpoczęto realizacji vouchera przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego albo że realizując voucher przed dniem złożenia Formularza, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e) oraz Regulaminu, - realizacja vouchera 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. 	Ocena dokonywana na podstawie oświadczenia IOB ujętego Formularzu zgłoszeniowym.			

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB

15.	IOB posiada potencjał techniczny i kadrowy niezbędny do należytego świadczenia usług.	Ocena dokonywana na podstawie informacji zawartych w Formularzu zgłoszeniowym w części dotyczącej potencjału technicznego i kadrowego.			
16.	IOB posiada potencjał ekonomiczny niezbędny do należytego świadczenia usług.	Ocena dokonywana na podstawie informacji zawartych w Formularzu zgłoszeniowym w części dotyczącej potencjału ekonomicznego i oświadczeń IOB w tym zakresie (podmiot nie posiada zaległości z tytułu podatków lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne, nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości oraz nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne).			
17.	IOB w okresie ostatnich 5 lat licząc od dnia rozpoczęcia naboru Formularzy zgłoszeniowych zrealizował odpłatnie min. 12 specjalistycznych usług doradczych na rzecz MŚP. Wraz z opisem wykonywanych specjalistycznych usług doradczych na rzecz MŚP, IOB powinien przekazać dowody na to, że usługi wymienione w wykazie zostały przez IOB wykonane należycie.	Ocena dokonywana na podstawie informacji zawartych w Formularzu zgłoszeniowym.			
18.	IOB zatrudnia na umowę o pracę minimum 4 osoby, w tym min. w ramach 2 etatów zatrudnia osoby, które posiadają doświadczenie w realizacji min. 6 usług doradczych na rzecz MŚP oraz co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w realizacji inicjatyw skierowanych do przedsiębiorców. Dla każdej z osób należy wskazać: - wykształcenie, - doświadczenie zawodowe, w tym zwłaszcza	Ocena dokonywana na podstawie informacji zawartych w Formularzu zgłoszeniowym.			

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB

<p>w zakresie wykonywania min. 6 usług doradczych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, - podstawę dysponowania przez IOB daną osobą Dodatkowo można wskazać, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stopnie naukowe, - kursy/szkolenia, - posiadane certyfikaty, - publikacje, - znajomość języków obcych. <p>Wraz z opisem wykonywanych usług doradczych na rzecz MŚP należy przekazać dowody na to, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie.</p>				
---	--	--	--	--

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB

CZĘŚĆ II
KRYTERIA DOSTĘPU
podlegające uzupełnieniu

Lp.	Nazwa kryterium	TAK	NIE	Uwagi
1.	IOB złożył prawidłowo wypełniony Formularz zgłoszeniowy.			
2.	IOB załączył prawidłowo wypełnione wszystkie niezbędne załączniki.			
3.	Okres realizacji vouchera zgodny z limitami określonymi w naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB.			
4.	Wartość vouchera zgodna z limitem określonymi w naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB.			
5.	IOB uzasadnił, że przedsięwzięcie jest zgodne z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013			

	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 3 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór”

Karta oceny kryteriów punktowych Formularza zgłoszeniowego dla IOB 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	
Wnioskodawca	
Wartość brutto	
w tym VAT	
Wartość dofinansowania	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór”

KRYTERIA PUNKTOWE

Lp.	Nazwa kryterium	Informacja o sposobie oceny	Punkty	Uzasadnienie
1.	Doświadczenie IOB na rynku świętokrzyskim	Ocenie podlega liczony w latach okres funkcjonowania Wnioskodawcy na terenie województwa świętokrzyskiego jako Instytucji Otoczenia Biznesu. Okres ten liczony będzie od dnia rozpoczęcia naboru Formularzy zgłoszeniowych. Punkty będą przyznawane w następujący sposób: 0 pkt – Wnioskodawca funkcjonuje na terenie województwa świętokrzyskiego 5 lat; 4 pkt – Wnioskodawca funkcjonuje na terenie województwa świętokrzyskiego jako IOB od 6 do 9 lat; 8 pkt – Wnioskodawca funkcjonuje na terenie województwa świętokrzyskiego jako IOB 10 lat i więcej.	0 – 8 pkt	
2.	Dotychczasowa współpraca z MŚP	Ocenie podlega udokumentowane doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji usług doradczych na rzecz MŚP w okresie ostatnich 5 lat licząc od dnia rozpoczęcia naboru Formularzy zgłoszeniowych. Punkty będą przyznawane w następujący sposób: 0 pkt – udokumentowana realizacja 12 usług doradczych na rzecz MŚP; 4 pkt – udokumentowana realizacja od 13 do 19 usług doradczych na rzecz MŚP; 8 pkt – udokumentowana realizacja więcej niż 20 usług doradczych na rzecz MŚP.	0 – 8 pkt	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór”

3.	Potencjał kadrowy	<p>Ocenie podlega liczba etatów zatrudnionych osób na umowę o pracę posiadających doświadczenie w realizacji min. 6 usług doradczych na rzecz MŚP oraz co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w realizacji inicjatyw skierowanych do przedsiębiorców. Stan na dzień rozpoczęcia naboru Formularzy zgłoszeniowych. Punkty będą przyznawane w następujący sposób:</p> <p>0 pkt – IOB zatrudnia na umowę o pracę osoby w wymiarze 2 etatów; 3 pkt – IOB zatrudnia na umowę o pracę osoby w wymiarze 3 etatów; 6 pkt – IOB zatrudnia na umowę o pracę osoby w wymiarze 4 etatów i więcej.</p> <p>Ocena dokonywana na podstawie zapisów w Formularzu zgłoszeniowym i w Biznes Planie.</p>	0 – 6 pkt	
4.	Jakość Biznes Planu	<p>Ocenie podlega jakość Biznes Planu zgodnie z zakresem wymaganych informacji (w tym m.in. szczegółowość opisów, mierzalne i realne cele nakierowane na zdobycie przewagi konkurencyjnej, racjonalne zagospodarowanie posiadanych i planowanych zasobów oraz pozyskanie nowych, współpraca i konkurowanie). Ocena jakości dokonywana jest według następujących zagadnień:</p> <p>2 pkt – analiza potrzeb MŚP jest szczegółowa i bardzo dobrze koresponduje z przedmiotem przedsięwzięcia, w tym z obecną pozycją konkurencyjną IOB, 2 pkt – cele przedsięwzięcia są skonkretyzowane, mierzalne, osiągalne, realne i określone w czasie, a także doprowadzą do osiągnięcia przewagi konkurencyjnej,</p>	0 – 6 pkt	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór”

		<p>1 pkt – Biznes Plan zawiera kompletny opis wykorzystania istniejących/planowanych zasobów, w tym pozyskanie nowych,</p> <p>1 pkt – Biznes Plan zawiera wiarygodny plan działania po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.</p>		
5.	Zgodność z RSI 2030+	<p>Ocenie podlegać będzie zgodność wprowadzanej/modyfikowanej usługi z działaniami wskazanymi w RSI 2030+ oraz regionalnymi inteligentnymi specjalizacjami.</p> <p>0 pkt – nie wykazanie zgodności lub błędne wykazanie zgodności z działaniami wskazanymi w RSI 2030+ oraz regionalnymi inteligentnymi specjalizacjami</p> <p>8 pkt – właściwe, logiczne i szczegółowo opisane zgodności z działaniami wskazanymi w RSI 2030+ oraz regionalnymi inteligentnymi specjalizacjami</p> <p>Ocena dokonywana na podstawie zapisów w Formularzu zgłoszeniowym i w Biznes Planie.</p> <p>Uwaga! Wskazywanie wpisując się w więcej niż jedną specjalizację nie będzie miało przełożenia na liczbę punktów.</p>	0 – 8 pkt	
6.	Współpraca IOB	<p>Ocenie podlegać będzie czy realizacja przedsięwzięcia przyczyni się do zainicjowania współpracy z innym IOB i/lub podmiotami ze sfery B+R (transfer wiedzy, udostępnianie zasobów, infrastruktury itp.)</p> <p>0 pkt – brak współpracy;</p> <p>4 pkt – w ramach zaplanowanych działań przewidziano współpracę.</p> <p>Ocena dokonywana na podstawie zapisów w Biznes Planie.</p>	0 – 4 pkt	



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór”

7.	Liczba MŚP korzystających z zaawansowanych usług (nowych i/lub ulepszonych) świadczonych przez IOB	Ocenie podlegać będzie wartość zadeklarowanej liczby MŚP do udziału w pilotażu: 0 pkt – zadeklarowano 1 przedsiębiorstwo; 2 pkt – zadeklarowano 2-3 przedsiębiorstwa; 4 pkt – zadeklarowano 4 i więcej przedsiębiorstw. Ocena dokonywana na podstawie deklaracji zawartej w Formularzu zgłoszeniowym	0 – 4 pkt	
8.	IOB zakłada zwiększenie wkładu własnego	Ocena dokonywana na podstawie informacji z Formularza zgłoszeniowego w zakresie wysokości wkładu własnego. Za każde 5% zwiększonego wkładu Wnioskodawca otrzyma 2 punkty. Maksymalnie Wnioskodawca może otrzymać 6 punktów. 2 pkt – od 5% zwiększenia wkładu własnego 4 pkt – od 10% zwiększenia wkładu własnego 6 pkt – od 15% zwiększenia wkładu własnego	0-6 pkt	
SUMA WSZYSTKICH PUNKTÓW			50	

IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO	DATA I PODPIS

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór umowy”

Umowa nr dotycząca wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB wpisującego się w cele 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

zawarta w Kielcach dnia 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 IOB/Wnioskodawcy)

reprezentowanego przez:

.....
zwanym dalej **IOB**.

§1

Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz na podstawie **Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB wpisującego się w cele projektu „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze”** zwanego dalej regulaminem, Operator udziela IOB wsparcia na przedsięwzięcie pn.
.....
2. **Całkowita wartość** przedsięwzięcia brutto wynosi zł
(słownie: zł/100).
3. **Wydatki kwalifikowalne** wynoszą zł
(słownie: zł/100)
4. **Wartość dofinansowania** wynosi zł (słownie: zł/100), co stanowi% wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór umowy”

5. IOB zobowiązuje się do wniesienia **wkładu własnego** w formie pieniężnej na przedsięwzięcie dotyczące wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB w łącznej kwocie**PLN** (słownie:.....zł/100), co stanowi niemniej niż 15% kosztów całkowitej wartości przedsięwzięcia.
6. Wydatki wynikające ze wzrostu wartości całkowitych wydatków związanych z realizacją przedsięwzięcia po zawarciu niniejszej Umowy, są wydatkami niekwalifikującymi się do objęcia wsparciem i zwiększają wkład własny IOB.
7. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4 stanowi dla IOB pomoc de minimis jako refundacja na pokrycie kosztów poniesionych przez IOB na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB i zostanie wypłacone na rachunek bankowy IOB o numerze, prowadzonym w banku
(pełna nazwa banku obsługującego operacje finansowe IOB, będącego stroną niniejszej Umowy). Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w zdaniu poprzednim wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
8. IOB zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia o którym mowa w ust. 1 na podstawie złożonego przez IOB i zaakceptowanego przez Operatora Formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz zgodnie z:
 - 1) obowiązującymi aktami prawa krajowego i unijnego;
 - 2) regulaminem;
 - 3) postanowieniami Umowy i jej załącznikami
 - 4) ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 2019, z późn. zm.) w przypadku podmiotów o których mowa w art. 4 ,art. 5 ust. 1, art. 6 w/w ustawy albo zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku pozostałych podmiotów;
 - 5) należyta starannością, w szczególności z zachowaniem zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zakładanych celów oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację przedsięwzięcia.
9. Okres realizacji przedsięwzięcia, który stanowi jednocześnie okres kwalifikowalności wydatków, z zastrzeżeniem § 3 ust.4 niniejszej umowy, ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji: r.,
 - 2) zakończenie realizacji: r.
10. Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia nie może nastąpić wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia do Operatora *Formularza zgłoszeniowego*.
11. Termin realizacji przedsięwzięcia, określony w ust. 9, może zostać zmieniony na pisemny wniosek IOB i po akceptacji Operatora. Całkowity czas realizacji przedsięwzięcia nie może przekroczyć 24 miesięcy.
12. Termin realizacji przedsięwzięcia, określony w ust. 9, może zostać także wydłużony w przypadku wystąpienia Siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dowodów potwierdzających wystąpienie Siły wyższej oraz wskazania

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór umowy”

wpływu, jaki miała na przebieg realizacji przedsięwzięcia, pod warunkiem, że ostatni wniosek o refundację zostanie złożony najpóźniej 30 września 2023 r.

13. IOB zobowiązuje się do nieprzenoszenia na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, bez uprzedniej zgody Operatora.
14. IOB ponosi wobec Operatora pełną odpowiedzialność za realizację przedsięwzięcia.
15. IOB zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji przedsięwzięcia.

§2

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy odbędzie się poprzez:
 - 1) zobowiązanie IOB do zwrotu dofinansowania w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami i w terminie wskazanym w Umowie,
 - 2) umowne poddanie się przez IOB monitoringowi i kontroli według zasad opisanych w Umowie.
2. Dodatkowo IOB 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 3 lat w przypadku IOB posiadających status MŚP a w przypadku pozostałych IOB 5 lat licząc od dnia przekazania na rzecz IOB ostatniej płatności w ramach niniejszej umowy. Po tym okresie, weksel jest zwracany na pisemny wniosek IOB lub w przypadku niewystąpienia IOB z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

§3

Rozliczenie wydatków

1. Środki finansowe wypłacane będą w formie refundacji poniesionych wydatków na podstawie podpisanej Umowy oraz Wniosku o refundację (*stanowiącego Załącznik Nr 6 do Regulaminu*).
2. IOB składa Wniosek o refundację za okres rozliczeniowy wynoszący maksymalnie 6 miesięcy.
3. Ostatni Wniosek o refundację IOB składa w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji przedsięwzięcia.
4. IOB ma prawo do ponoszenia wydatków w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji przedsięwzięcia, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu jego realizacji oraz zostaną uwzględnione w ostatnim Wniosku o refundację.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór umowy”

5. Wydatki uwzględnione we Wniosku o refundację za danych okres rozliczeniowy muszą wynikać z zatwierdzonego Harmonogramu rzeczowo-finansowego (*stanowiącego Załącznik Nr 5 do Regulaminu*), który może zostać zmieniony na pisemny wniosek IOB.
6. Warunkiem refundacji na rzecz IOB jest:
 - 1) pozytywne zweryfikowanie przez Operatora pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym Wniosku o refundację, potwierdzone stosownym protokołem;
 - 2) pozytywne zweryfikowanie przez Operatora wybranej próby dokumentów, weryfikującej złożone zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Wielkość próby stanowić będzie minimum 50% losowo wybranych dokumentów z liczby dokumentów księgowych wskazanych w złożonym zestawieniu;
 - 3) złożenie przez IOB oświadczenia, że nie wystąpiło podwójne finansowanie. Zgodnie z zasadą podwójnego finansowania niedozwolone jest zrefundowanie/rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
 - a) wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych,
 - b) sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków przedsięwzięcia, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o Ustawę o VAT,
 - c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie wykazanie kosztów amortyzacji tego środka w przedsięwzięciu objętym dofinansowaniem.
7. Na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia i w okresie trwałości przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 8, Operator ma prawo wezwania IOB do udostępnienia pełnej dokumentacji księgowej, na podstawie której sporządzono zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w terminie 2 dni roboczych od daty wezwania i w formie określonej w tym wezwaniu.
8. Okres trwałości przedsięwzięcia w przypadku IOB posiadających status MŚP wynosi 3 lata, a w przypadku pozostałych IOB 5 lat, licząc od dnia przekazania na rzecz IOB ostatniej płatności. W ramach okresu trwałości IOB musi utrzymać w swojej ofercie nowo przygotowaną usługę specjalistyczną/pakiet usług lub usługę specjalistyczną z nowym zakresem.
9. Kopie wszystkich składanych dokumentów rozliczeniowych muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
10. W przypadku błędów w złożonych dokumentach rozliczeniowych, IOB zobowiązany jest do złożenia poprawionych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora. IOB o zaistniałej sytuacji zostanie poinformowany drogą elektroniczną na adres wskazany we Wniosku o refundację.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB
„Wzór umowy”*

11. Operator, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku projektowym, dokona refundacji poniesionych i zatwierdzonych wydatków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia procedury obejmującej sprawdzenie, uzupełnienie dokumentów rozliczeniowych oraz ewentualną kontrolę.
12. Wypłata środków zostanie dokonana na rachunek bankowy obsługujący operacje finansowe IOB wskazany w Umowie.
13. Operator będzie mógł wstrzymać wypłatę środków w przypadku wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości realizacji Umowy. W takim przypadku IOB ponosi odpowiedzialność za uregulowanie wszelkich należności wynikających z faktur, rachunków lub innych równoważnych dowodów księgowych.

§ 4

Warunki pomocy

1. Wsparcie na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 900) 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 IOB, przyznaje pomoc de minimis oraz wydaje zaświadczenia o udzielonej pomocy.
3. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznawanej jednemu IOB nie może przekroczyć kwoty 200 tys. euro w okresie trzech lat podatkowych.
4. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis będzie wystawione z datą jej udzielenia, tj. podpisania niniejszej umowy.
5. Operator Systemu Popytowego oraz IOB zobligowani są do przestrzegania obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 5

Monitoring i kontrola

1. Operator na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia ma prawo do przeprowadzenia kontroli IOB.
2. Kontrola może w szczególności dotyczyć:
 - 1) faktycznej realizacji przedsięwzięcia, w tym całości dokumentacji związanej z realizacją zaplanowanych działań;

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór umowy”

- 2) oryginałów dokumentów rozliczeniowych składanych przez IOB, 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 IOB telefonicznie i poprzez e-mail,
 - 2) wizyty monitorujące/kontrole w siedzibie IOB lub dostarczenie wymaganych dokumentów do siedziby Biura Projektu.

§ 6

Rozwiązanie Umowy i zwrot refundacji

1. Operator może rozwiązać Umowę, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) IOB nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie,
 - 2) IOB zaprzestał realizacji przedmiotu Umowy, realizuje lub zrealizował go w sposób niezgodny z **Umową** lub **Regulaminem naboru dotyczącym wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB wpisującego się w cele 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) IOB w określonym terminie nie usunął stwierdzonych uchybień,
 - 4) IOB nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie i terminie określonym w § 2 Umowy,
 - 5) IOB nie przedłożył dokumentacji rozliczeniowej, o której mowa w § 3 Umowy lub nie poprawił albo nie uzupełnił jej, pomimo pisemnego wezwania przez Operatora,
 - 6) IOB 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) IOB złożył lub przedstawił Operatorowi nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje lub oświadczenia,
 - 9) IOB nie przedstawił, pomimo pisemnego wezwania, dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy w terminie wyznaczonym przez Operatora,
 - 10) W stosunku do IOB lub w stosunku do osób działających w jego imieniu został wydany prawomocny wyrok skazujący za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione przez IOB lub osoby działające w jego imieniu, w związku z realizacją Umowy.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór umowy”

2. Operator, oprócz przypadków przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, ma także prawo odmówić refundacji poniesionych wydatków bądź żądać zwrotu dotychczas wypłaconych środków w szczególności gdy IOB:
 - 1) wykorzysta w całości lub w części środki niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) odmówi poddania się kontroli, monitoringowi, ewaluacji,
 - 3) naruszy inne warunki Umowy lub przepisy prawa,
 - 4) wykorzysta dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 5) otrzymał dofinansowanie na pokrycie kosztów działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 6) w przypadku powzięcia przez Operatora informacji od organów ochrony prawa lub kontroli o trwających czynnościach lub toczącym się postępowaniu karnym, mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Przedsięwzięcia lub Umowy;
3. Operator Systemu Popytowego ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli uzyska informację o tym, że IOB:
 - 1) IOB 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) zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
 - 3) przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z Umowy bez uprzedniej zgody Operatora;
 - 4) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania.
4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach i z przyczyn, o których mowa w ust.1-3 IOB nie przysługuje odszkodowanie.
5. Operator wzywa IOB do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
6. IOB 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.
7. IOB dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
8. W przypadku odmowy zwrotu środków, o których mowa powyżej Operator uprawniony będzie do skorzystania z zabezpieczenia, o którym mowa w § 2.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór umowy”

§ 7

Zmiana Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy w formie aneksu.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Umowie, IOB 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. IOB 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. IOB zobowiązany jest do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych, związanych z informowaniem o wsparciu finansowym z EFRR, 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 zostanie spełniony gdy IOB zamieści logotyp zawierający znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i oficjalne logo Województwa Świętokrzyskiego oraz napis: *Voucher na działania mające na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB 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 projektu, tj.:
 - 1) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w realizacji przedsięwzięcia,
 - 2) protokołach odbioru działań/zadań,
 - 3) dziełach będących efektem realizacji działań/zadań,
 - 4) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanych działań/zadań,
3. IOB jest zobowiązany do:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór umowy”

- 1) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej w siedzibie IOB,
- 2) umieszczenia skrótowego opisu przedsięwzięcia na stronie internetowej wraz z podaniem źródła finansowania w przypadku posiadania strony internetowej,
- 3) udokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanego przedsięwzięcia.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Świętokrzyskie, al. IX Wieków Kielce 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 oraz osoby, podmioty i organy uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawnych lub niniejszej umowy.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z realizacji projektu oraz okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.
8. IOB ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
9. IOB 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 IOB jest art. 6 ust. 1, lit. c RODO.
10. IOB ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór umowy”

11. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
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 IOB a Operatorem związane z realizacją Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Operatora.

1)

.....

.....

MŚP

2)

.....

Operator Systemu Popytowego

Załączniki do Umowy stanowiące jej integralną część:

Załącznik Nr 1 Formularz zgłoszeniowy zaakceptowany przez Operatora

Załącznik Nr 2 Wzór weksła własnego in blanco z poręczeniem

Załącznik Nr 3 Wzór deklaracji wystawcy weksła własnego in blanco z poręczeniem

Załącznik Nr 4 Wzór oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na udzielenie poręczenia wekslowego na wekslu in blanco w celu zabezpieczenia umowy

Załącznik Nr 5 Wzór oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim



Załącznik nr 5 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i prof

Nazwa IOB:
Nazwa przedsięwzięcia:
Okres realizacji vouchera:

Zadanie	Rodzaj wydatku	Kategoria wydatku*	Wartość netto (w PLN)	Wartość VAT (w PLN)	Wartość brutto (w PLN)	Wartość dofinansowania (w PLN)	Harmonogram realiz (należy podać kwoty w		
							I półrocze 2021	II półrocze 2021	I półrocze 2022
Zadanie nr 1 - ...									
Zadanie nr 2 - ...									
Suma:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Koszty kwalifikowalne:									
Wartość kosztów zarządzania:									
Procentowy udział kosztów zarządzania:									
Wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:									
Procentowy udział środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:									
Wartość kosztów promocji:									
Procentowy udział kosztów promocji:									
Kwota dofinansowania:									
Procentowy udział dofinansowania:									
Kwota wkładu własnego:									
Procentowy udział wkładu własnego:									

* K - podniesienie kwalifikacji kadry;
W - wynagrodzenie osób bezpośrednio zaangażowanych do realizacji vouchera;
Ś - środki trwałe i wartości niematerialne i prawne;
C - certyfikacja potwierdzająca jakość usługi;
D - doordztwo zewnętrzne/wsparcie eksperckie;
B - benchmarking;
Z - koszty zarządzania;
P - promocja;



.....
data i podpis osób/osoby upoważnionej

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 6 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór”

Data wpływu:

--

WNIOSEK O REFUNDACJĘ

Część 1 (wypełnia IOB)

I. Dane ogólne:

Nazwa i adres IOB	
Numer i data zawarcia umowy na realizację vouchera	
Nazwa przedsięwzięcia	
Okres rozliczeniowy (od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr)	
Osoba wyznaczona do kontaktu	
Dane osoby do kontaktu (numer telefonu, e-mail)	

II. Postęp rzeczowy w okresie rozliczeniowym (szczegółowy opis stanu realizacji poszczególnych zadań zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym):

--

III. Dane finansowe dotyczące okresu rozliczeniowego:

Refundacja częściowa	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Wydatki ogółem	
Wydatki kwalifikowalne	
Wnioskowana kwota refundacji	
Wkład własny	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 6 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór”

IV. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym):

Lp.	Numer i nazwa zadania	Nr dokumentu	Nr księgowy/ ewidencyjny	Nazwa towaru lub usługi	Kategoria wydatku	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Kwota netto	Kwota VAT	Kwota brutto	Kwota do refundacji
Suma poniesionych wydatków w okresie rozliczeniowym, w tym:											
Zadanie 1											
...											
Koszty zarządzania											
Koszty promocji											
Wartość dofinansowania											
Wartość wkładu własnego											

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 6 do Regulaminu naboru dotyczącego wsparcia na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB „Wzór”

V. Wydatki na środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne:

Poniesienie w okresie rozliczeniowym wydatków na środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne, bezpośrednio związane z wprowadzaniem usług/wdrożeniem nowego zakresu usług	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Wysokość wydatków przeznaczonych na środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne w PLN (narastająco)	
% kosztów kwalifikowalnych przeznaczonych na środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne (narastająco)	
Uzasadnienie poniesienia wydatków przeznaczonych na środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne. Należy opisać jaki wpływ mają poniesione wydatki na wprowadzenie nowej usługi/wdrożenie nowego zakresu usługi (jeśli dotyczy)	

Oświadczam, że w odniesieniu do poniesionych w okresie rozliczeniowym wydatków następuje/ nie następuje¹ 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.

Miejscowość i data

Podpis osoby upoważnionej

¹ niepotrzebne skreślić