

UCHWAŁA NR 4705/21
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2021 ROKU

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.) uchwała się co następuje:

§ 1

Paragraf 10 ust. 2 Regulaminu naboru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 3979/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 14 lipca 2021r. oraz paragraf 2 ust. 2 Załącznika nr 4 do Regulaminu naboru – „Wzór umowy” ulegają zmianie i otrzymują następujące brzmienie:

„Dodatkowo IOB zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w postaci weksła własnego in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksła własnego in blanco. 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.”

§ 2

W paragrafie 10 Regulaminu naboru oraz w paragrafie 2 Załącznika nr 4 do Regulaminu naboru – „Wzór umowy” dodaje się ust. 3, który otrzymuje następujące brzmienie:

„ Z wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 zwolnione są podmioty będące jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa a także Bank Gospodarstwa Krajowego.”

§ 3

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, uwzględniającymi zmiany o których mowa powyżej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Inwestycji i Rozwoju.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

ANDRZEJ BĘTKOWSKI

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 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 weksla własnego in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 r.

weksla własnego in blanco. 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.

3. Z wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 zwolnione są podmioty będące jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa a także Bank Gospodarstwa Krajowego.

§ 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.

§ 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:

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4705/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15.12.2021 r.

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

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 2021r. poz. 1129) 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 wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla własnego in blanco. 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. Z wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 zwolnione są podmioty będące jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa a także Bank Gospodarstwa Krajowego.

§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.

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”

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.
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

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”

- o zaistniałej sytuacji zostanie poinformowany drogą elektroniczną na adres wskazany we Wniosku o refundację.
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:

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) faktycznej realizacji przedsięwzięcia, w tym całości dokumentacji związanej z realizacją zaplanowanych działań,
 - 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

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”

- popołnione przez IOB lub osoby działające w jego imieniu, w związku z realizacją 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)

.....

.....

IOB

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

Załącznik Nr 3 Wzór deklaracji wystawcy weksła własnego in blanco