­**REGULAMIN NABORU DO PROJEKTU**

**„EDIH-SILESIA”**

**numer umowy grantowej** **101083499**

**numer umowy PARP FENG.02.22-IP.02-0003/23-00**

**Słownik pojęć**

1. **Ankieta jakości** – dokument uzupełniany przez Przedsiębiorcę każdorazowo po zrealizowaniu przez Operatora i/lub Konsorcjanta na rzecz Przedsiębiorcy danej Usługi, w którym Przedsiębiorca ocenia jakość wykonanej Usługi.
2. **Usługi EDIH-SILESIA** – internetowy spis usług transformacji cyfrowych, oferowanych w ramach Projektu, dostępna na stronie internetowej [www.silesiasmartsystems.pl](http://www.silesiasmartsystems.pl). Spis ten jest publicznie dostępny i zapewnia równe traktowanie wszystkich ostatecznych odbiorców. Stanowi on również, w formie tabeli, załącznik nr 3 Regulaminu.
3. **Dane osobowe** – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby; zgodnie z art. 1 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE dalej RODO.
4. **Dokumenty rozliczeniowe –** Dokumenty niezbędne do prawidłowego rozliczenia zrealizowanej Usługi. W skład Dokumentów rozliczeniowych wchodzą Dokumenty wyszczególnione w §7 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
5. **Dokumenty zgłoszeniowe –** Dokumenty niezbędne do rozpoczęcia realizacji Usługi na rzecz Przedsiębiorcy. W skład Dokumentów zgłoszeniowych wchodzą Dokumenty wyszczególnione w §2 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
6. **Dzień** – oznacza dzień roboczy. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w tym okresie.
7. **Formularz badania statusu MŚP** – formularz, który stanowi załącznik nr 4 do Umowy potwierdzający uprawnienia do korzystania z Usługi świadczonej przez Operatora lub/i Konsorcjanta w ramach Projektu.
8. **Formularz Digital Maturity Assessment (DMA)** – formularz będący załącznikiem nr 9 do Regulaminu, określający poziom dojrzałości cyfrowej Przedsiębiorcy - analiza potencjału Przedsiębiorstwa w obszarze zasobów technicznych/technologicznych firmy, diagnozy procesów, metod zarządzania, struktury samej organizacji, jej kultury organizacyjnej, kontaktów z klientem oraz postrzegania roli firmy w procesie tworzenia wartości sieci współpracy.
9. **Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy** – formularz, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu określający rodzaj i zakres realizowanych przez Operatora/Konsorcjanta na rzecz Przedsiębiorcy usług.
10. **Konsorcjant** – podmiot, będący członkiem Konsorcjum, który przystąpił do Projektu. Konsorcjanci wraz z Operatorem są podmiotami świadczącymi Usługi w ramach Projektu.
11. **Konsorcjum** – podmioty realizujące Projekt, które na mocy zawartej umowy konsorcjum zawiązały Hub Innowacji Cyfrowych pod nazwą Silesia Smart Systems. W skład Konsorcjum wchodzą następujące podmioty:
12. Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. z siedzibą w Katowicach przy ul. Wojewódzkiej 42, 40-026 Katowice, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000106403, NIP: 9541300712, REGON: 27307352700000, kapitał zakładowy 9 176 000,00 ZŁ, reprezentowana przez: Prezesa Zarządu – dr Janusza Michałka, Wiceprezesa Zarządu – Jacka Bialika;
13. Politechnika Śląska z siedzibą w Gliwicach, ul. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice, NIP 6310200736, REGON 000001637,reprezentowaną przez: prof. dr hab. inż. Arkadiusz Mężyk - Rektor Politechniki Śląskiej;
14. Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Cieszyńska 365, 43-382 Bielsko-Biała, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000046440 o kapitale zakładowym w wysokości 7.014.700,00 zł. opłaconym w całości, NIP 5470168981, REGON 070032712, reprezentowana przez: Prezesa Zarządu - Macieja Jelenia, Wiceprezesa Zarządu - Mariusza Kłusaka;
15. Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej Sp. z o. o. z siedzibą w Gliwicach przy ul. Wincentego Pola 16, 44-100 Gliwice, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000089796, NIP: 6312203756, REGON: 276142230, kapitał zakładowy: 698 071 500,00 zł wpłacony w całości, reprezentowany przez: Prezesa Zarządu – Bogdana Traczyka;
16. Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytut Technik Innowacyjnych EMAG z siedzibą w Katowicach przy ul. Leopolda 31, 40-189 Katowice, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000849773, posiadającym REGON 386888354, NIP 6340125399, reprezentowanym przez:   
    Dyrektora - dr inż. Artura Kozłowskiego;
17. Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytut Metali Nieżelaznych z siedzibą w Gliwicach, przy ul. Sowińskiego 5, 44-100 Gliwice, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000853498, posiadającym NIP 6310200771, REGON 000027542, BDO 000011457, reprezentowanym przez: Dyrektor Instytutu - dr inż. Barbarę Juszczyk, Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych i Komercjalizacji - dra Wojciecha Buriana;
18. Sieć Badawcza Łukasiewicz - Górnośląski Instytut Technologiczny z siedzibą w Gliwicach, przy ul. Karola Miarki 12-14, 44-100 Gliwice, wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem nr 0000846236, posiadającym NIP 6312691891, REGON 000026867, BDO 000511709, reprezentowany przez: Dyrektora Instytutu – prof. dr hab. inż. Adama Zielińskiego;
19. **Manager ds. cyfryzacji** – przedstawiciel Operatora lub Konsorcjanta odpowiedzialny za nadzór nad prawidłową realizacją Usługi oraz czuwający nad wszelkimi procedurami merytorycznymi niezbędnymi do prawidłowej realizacji założeń Projektu.
20. **MŚP** – zgodnie z art. 7 ustawy z dn. 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 221) oraz art. 2 Załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa; do kategorii MŚP średnie przedsiębiorstwa należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR; w kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR; w kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR; w kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Każde przedsiębiorstwo większe niż przedsiębiorstwo średnie klasyfikowane będzie jako przedsiębiorstwo duże. Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowanych należy określić stopień powiązania/niezależności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wyróżnia się przedsiębiorstwa samodzielne, partnerskie oraz powiązane. Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych; w przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.
21. **Negatywny wynik weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych** - sytuacja, w której Dokumenty zgłoszeniowe Przedsiębiorcy zostają odrzucone przez Operatora i Przedsiębiorca nie zostaje zakwalifikowany do Projektu
22. **Operator** – Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S. A. będąca liderem Projektu.
23. **Podpis** – znak graficzny pozwalający na jednoznaczną identyfikację osoby, która go złożyła, tj. zawierający możliwe do odczytania nazwisko osoby składającej podpis lub parafkę + pieczęć firmową z imieniem i nazwiskiem Przedsiębiorcy. Podpis musi być złożony własnoręcznie w oryginale, a nie za pomocą reprodukcji (faksymile) w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego. Podpis może być również złożony w formie elektronicznej – w takim przypadku należy co do zasady posługiwać się kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi ze znacznikiem czasu.
24. **One-stop-shop Manager** – osoba pierwszego kontaktu, reprezentująca Operatora lub Konsorcjanta, odpowiedzialna za wstępny nabór Przedsiębiorcy do dalszej weryfikacji pod kątem poziomu dojrzałości cyfrowej, statusu MŚP oraz wyboru Usługi transformacji cyfrowej, dostępna pod numerem telefonu 32 231 89 10.
25. **Pomoc *de minimis*** – pomoc, o której mowa 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* oraz 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* regulujących zasady udzielania pomocy *de minimis*, a także w Rozporządzeniu Ministra Funduszy I Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027.
26. **Projekt** – przedsięwzięcie, pn. „EDIH-SILESIA”, numer umowy grantowej 101083499/numer umowy PARP FENG.02.22-IP.02-0003/23-00, realizowane w okresie od 01.10.2023 r., do 30.09.2026 r. przez Katowicką Specjalną Strefę Ekonomiczną S. A. (KSSE), wraz z Konsorcjantami: Politechnika Śląska, Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Technik Innowacyjnych EMAG, Sieć Badawcza Łukasiewicz – Górnośląski Instytut Technologiczny, Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Metali Nieżelaznych, Agencja Rozwoju Regionalnego S. A., Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej Sp. z o. o.. Projekt współfinansowany ze środków Programu Cyfrowa Europa oraz Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki.
27. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dn. 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292).
28. **Regulamin** – Regulamin naboru do Projektu pn. „EDIH-SILESIA”, nr umowy grantowej 101083499/ numer umowy PARP **FENG.02.22-IP.02-0003/23-00.**
29. **Rozporządzenie PARP-FENG** – Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2510).
30. **Umowa na realizację Usług transformacji cyfrowej w ramach Projektu EDIH-SILESIA, zwana dalej „Umową”** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem i/lub Konsorcjantem a Przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania Usług, będąca załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
31. **Usługa transformacji cyfrowej** **(Usługa)** – należy przez to rozumieć usługę zawartą w spisie Usługi EDIH-SILESIA.
32. **Weryfikacja statusu MŚP** – weryfikacja, czy Przedsiębiorca, ubiegający się o dofinansowanie danej Usługi ze spisu Usługi EDIH-SILESIA świadczonej przez Operatora lub/i Konsorcjanta w ramach Projektu, spełnia kryteria o których mowa 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* oraz w Rozporządzeniu Ministra Funduszy I Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027.

**§ 1**

**Odbiorcy Usługi**

1. Odbiorcami Usługi mogą być wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) prowadzące działalność zgodnie z art. 11 Rozporządzenia Wykonawczego Rady (UE) NR 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r.,[[1]](#footnote-2) tj. posiadające stałą strukturę w zakresie zaplecza personalnego i technicznego do prowadzenia działalności na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej, zainteresowane skorzystaniem z Usługi, zgodnie z definicjami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, ze wsparcia może skorzystać przedsiębiorca, którego główny adres prowadzenia działalności gospodarczej wskazany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na terenie Rzeczpospolitej Polskiej oraz dla którego organem podatkowym właściwym miejscowo w sprawach należnego podatku dochodowego w dniu zawarcia Umowy oraz w trakcie realizacji na jego rzecz Usług/i jest Naczelnik Urzędu Skarbowego znajdującego się na terenie Rzeczpospolitej Polskiej.
3. Podmiot mający główną siedzibę działalności gospodarczej poza obszarem Rzeczpospolitej Polskiej, nie może korzystać z realizacji na jego rzecz Usług/i na zasadach nieodpłatnych.
4. Uczestnik Projektu musi mieć status Przedsiębiorcy (w rozumieniu postanowień niniejszego Regulaminu). Brak statusu Przedsiębiorcy wyłącza możliwość jego udziału w realizacji Usług/i. Operator ma prawo weryfikować status Przedsiębiorcy na podstawie wiarygodnych Dokumentów potwierdzających jego status.
5. Przedsiębiorca, którego działalność gospodarcza jest zawieszona w momencie aplikowania, nie może ubiegać się o realizację Usług na zasadach nieodpłatnych.
6. Koszty poniesione przez Operatora/Konsorcjanta na rzecz realizacji Usług dla Uczestnika Projektu, który zawiesi lub wykreśli z właściwego rejestru działalność gospodarczą w trakcie realizacji Usług/i są kosztami niekwalifikowalnymi. Uczestnik Projektu, który zawiesi lub wykreśli z właściwego rejestru działalność gospodarczą w trakcie realizacji przez Operatora i/lub Konsorcjanta na jego rzecz Usług/i zostanie wezwany przez Operatora do zwrotu całości poniesionych przez Operatora/Konsorcjanta na rzecz realizacji Usługi kosztów.
7. Przedsiębiorca korzystający z Usług musi spełniać kryteria MŚP (wymóg złożenia przez Przedsiębiorcę Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP) .
8. Przedsiębiorca korzystający z Usług musi spełniać warunki uzyskania pomocy *de minimis*.
9. W Dokumentach zgłoszeniowych Przedsiębiorca musi zaprezentować wszystkie wymagane dane identyfikacyjne Przedsiębiorcy, które powinny być zgodne z danymi zawartymi w ogólnodostępnych rejestrach, w tym w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz bazie internetowej REGON.
10. Odbiorcą usługi może być tylko Przedsiębiorca, który nie został wykluczony z naboru na podstawie Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).
11. Działalność Przedsiębiorcy nie może dotyczyć rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2510).

**§ 2**

**Procedura rekrutacyjna do Projektu**

1. Nabór do Projektu ma charakter otwarty i dobrowolny, i jest prowadzony na podstawie zgłoszeń Przedsiębiorców. Nabór do Projektu jest prowadzony od 01.10.2023 r. do 30.09.2026 r. lub do wyczerpania puli finansowej przeznaczonej na realizację Usług.
2. O rozpoczęciu realizacji Usług na rzecz Przedsiębiorcy, w ramach Projektu, Operator decyduje na drodze weryfikacji jego statusu MŚP oraz jego potrzeb dotyczących transformacji cyfrowej.
3. Zasady przyjmowania zgłoszeń od Przedsiębiorców na realizację Usług:
   1. Dokumenty zgłoszeniowe w formie elektronicznej – za pośrednictwem poczty elektronicznej lub papierowe - za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej, są składane w sposób bezpośredni u Operatora na adres wskazany przez Operatora w Dokumentacji zgłoszeniowej jako adres składania Dokumentacji zgłoszeniowej.
   2. Za dzień skutecznego doręczenia Dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się dzień ich faktycznego wpływu do Operatora.
   3. Po dostarczeniu Dokumentów Operator, w przeciągu 2 dni od daty zarejestrowania Dokumentów zgłoszeniowych, przesyła potwierdzenie przyjęcia Dokumentów elektronicznie na adres e-mail wskazany w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy. Potwierdzenie zawiera nazwę Przedsiębiorcy, numer identyfikacji podatkowej (NIP), datę i godzinę przyjęcia oraz – po wyczerpaniu środków przeznaczonych w budżecie Projektu na realizację Usług – potwierdzenie zawiera dodatkowo informację o pozostawieniu Dokumentów zgłoszeniowych bez rozpatrzenia.
   4. Przedsiębiorca, składając Dokumenty, zobowiązany jest do dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności gdy uczestnikiem Projektu ma być Pracownik zaangażowany u Przedsiębiorcy na postawie umowy o dzieło lub zlecenie. Przedsiębiorca winien pozyskać stosowną zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych w związku z koniecznością złożenia Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy[[2]](#footnote-3). Operator nie weryfikuje sposobu dopełnienia przez Przedsiębiorcę obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.
   5. Dokumenty zgłoszeniowe muszą być sporządzone w języku polskim oraz muszą być wypełnione komputerowo lub drukowanymi literami. Nie można modyfikować i usuwać elementów Formularza zgłoszeniowego. Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól Formularza i uzupełnienie własnoręcznych podpisów pod oświadczeniami znajdującymi się w poszczególnych Dokumentach.
   6. Wypełnienie i złożenie Dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do uczestnictwa w Projekcie.
4. Zasady Weryfikacji kompletności Dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora:
   1. Poprzez kompletną dokumentację należy rozumieć dokumentację, która zawiera wszystkie Dokumenty zgłoszeniowe, tj. Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu wraz ze wszystkimi poniższymi załącznikami:
      1. zaświadczenia/oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie, pomocy *de minimis* w rybołówstwie,
      2. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, z uwzględnieniem § 2 ust. 1a tego rozporządzenia. Dokument musi być podpisany zgodnie ze sposobem reprezentacji podmiotu,
      3. [formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie,](https://uokik.gov.pl/download.php?id=1401)
      4. kopia umowy spółki cywilnej (jeśli dotyczy),
      5. pełnomocnictwo szczególne do reprezentowania Przedsiębiorcy (jeśli dotyczy)[[3]](#footnote-4),
      6. formularz badania statusu MŚP,
      7. formularz Digital Maturity Assessment (DMA),
      8. oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP,
      9. oświadczenie o niekaralności, dotyczące wszystkich członków organu zarządzającego lub wspólników reprezentujących spółkę (stosownie do formy prawnej) Przedsiębiorcy, którym udzielone ma być wsparcie. W przypadku, gdy podmiot działa w formie spółki cywilnej – należy załączyć oświadczenia dla wszystkich wspólników,
      10. dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Przedsiębiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (jeśli dotyczy),
      11. oświadczenie Przedsiębiorcy dotyczące istnienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy,
      12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
   2. W przypadku niekompletnej dokumentacji lub błędów formalnych w złożonych Dokumentach zgłoszeniowych, Operator każdorazowo jednokrotnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej wzywa Przedsiębiorcę do uzupełnienia braków, poprawy błędów bądź do złożenia wyjaśnień. Termin na dokonanie tych czynności wyznacza Operator z zastrzeżeniem, że nie może być on krótszy niż 3 dni. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez Operatora.
   3. W przypadku niedokonania bądź błędnego/niekompletnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym przez Operatora Dokumenty zgłoszeniowe zostaną odrzucone.
   4. Weryfikacja Dokumentów zgłoszeniowych, w tym ewentualne wezwanie do uzupełnienia / poprawy błędów, zatwierdzenie Dokumentów oraz wezwanie do podpisania Umowy z Przedsiębiorcą lub odrzucenie Dokumentów zgłoszeniowych, następuje niezwłocznie, w terminie do 14 dni od dnia złożenia Dokumentów zgłoszeniowych przez Przedsiębiorcę u Operatora. Termin liczy się od dnia następującego po dniu złożenia Dokumentów zgłoszeniowych do Operatora.
   5. Wezwanie Przedsiębiorcy do uzupełnienia/poprawy błędów nie wstrzymuje biegu terminu ani nie wydłuża terminu 14 dni na weryfikację Dokumentów zgłoszeniowych u Operatora.
   6. Całość korespondencji pomiędzy Przedsiębiorcą a Operatorem dotycząca Weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych odbywa się drogą elektroniczną. Przedsiębiorca jest zobligowany do podania w Formularzu zgłoszeniowym adresu dla prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail. Przedsiębiorca niezwłocznie zobligowany jest do poinformowania o zmianie adresu mailowego, jeśli tylko taka zmiana zajdzie.
   7. O wyniku weryfikacji Operator powiadamia Przedsiębiorcę nie później niż do jednego dnia roboczego po dokonaniu weryfikacji, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
   8. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych lub pozostawienia ich bez rozpatrzenia Operator podaje szczegółowe, wyczerpujące uzasadnienie swojego stanowiska, ze wskazaniem konkretnych przyczyn.
   9. Złożone Dokumenty zgłoszeniowe podlegają weryfikacji, w tym pod względem kwalifikowalności do udziału w Projekcie.
   10. Przedsiębiorca jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie wyboru Usługi w zakresie:
       1. zgodności tematyki wybranej Usługi z prowadzonym rodzajem działalności,
       2. zasadności wyboru Usługi w aspekcie aktualnych/przyszłych potrzeb przedsiębiorstwa i sposobu ich realizacji poprzez Usługę,
       3. celu biznesowego Usługi – wymiernych korzyści w sferze ekonomicznej i/ lub rynkowej, jakie przedsiębiorstwo osiągnie w wyniku realizacji Usługi.
   11. Operator ma prawo odmówić rozpoczęcia realizacji Usługi, dla której ww. uzasadnienie nie wskazuje jednoznacznie, iż w wyniku jej przeprowadzenia nastąpi osiągnięcie założonego zestawu efektów, przekładających się na rozwój Przedsiębiorcy – realizację celu biznesowego Przedsiębiorcy.
   12. Złożone Dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
   13. Złożone przez Przedsiębiorcę Dokumenty zgłoszeniowe Operator pozostawia bez rozpatrzenia w sytuacji:
       1. niezłożenia Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy;
       2. złożenia Dokumentów zgłoszeniowych na nieobowiązujących wzorach;
   14. W przypadku pozostawienia Dokumentów zgłoszeniowych bez rozpatrzenia Operator nie dokonuje ich dalszej weryfikacji. O pozostawieniu Dokumentów zgłoszeniowych bez rozpatrzenia Operator informuje Przedsiębiorcę nie później niż do 3 dni od dokonania weryfikacji. Przedsiębiorcy przysługuje odwołanie od pozostawienia Dokumentów zgłoszeniowych bez rozpatrzenia na zasadach określonych w § 3.
   15. W przypadku wnioskowania o realizację kilku Usług składanych przez jednego Przedsiębiorcę w ramach jednego zgłoszenia, błąd skutkujący niekwalifikowalnością stwierdzony w odniesieniu do danej Usługi oznacza odrzucenie Dokumentacji zgłoszeniowej Przedsiębiorcy jedynie w zakresie tej Usługi.
   16. W przypadku podania nieprawdziwych danych w Dokumentach zgłoszeniowych, Przedsiębiorca nie zostanie zakwalifikowany do Projektu.
   17. Jeżeli fakt podania nieprawdziwych danych w Dokumentach zgłoszeniowych zostanie stwierdzony na etapie uczestnictwa w Projekcie, poczynione już przez Operatora i/lub Konsorcjanta koszty związane z realizacją Usługi zostaną uznane za niekwalifikowalne, a Umowa zostanie rozwiązana, a MŚP zostanie zobowiązany do zapłaty wartości odpowiadającej kosztom poczynionym przez Operatora i/lub Konsorcjanta związanych z realizacją Usługi.
   18. Nabór przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.
   19. Przedsiębiorca na wezwanie Operatora zobowiązany jest do przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jego kwalifikowalność, w szczególności dokumentów źródłowych dotyczących sumy bilansowej, obrotów oraz liczby pracowników.

**§ 3**

**Procedura odwoławcza od Negatywnego wyniku weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych Przedsiębiorcy**

1. Postanowienia niniejszego paragrafu opisują zasady odwoływania się od negatywnego wyniku weryfikacji przez Operatora Dokumentów zgłoszeniowych Przedsiębiorcy bądź pozostawienia ich przez Operatora bez rozpatrzenia.
2. Przedsiębiorcy w przypadku:
   1. negatywnego wyniku weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych;
   2. pozostawienia Dokumentów zgłoszeniowych bez rozpatrzenia;

przysługuje prawo wniesienia odwołania do Operatora.

1. W odwołaniu Przedsiębiorca wskazuje konkretne zarzuty dotyczące dokonanej przez Operatora weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych bądź pozostawienia ich bez rozpatrzenia. Treść odwołania powinna być kompletna, wyczerpująca i odnosić się do wszystkich przyczyn powodujących negatywny wynik weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych bądź pozostawienia ich bez rozpatrzenia.
2. Odwołanie jest rozpatrywane wyłącznie w granicach wskazanych w nim zarzutów.
3. Odwołanie wnosi się do Operatora w terminie 5 dni od dnia wysłania przez Operatora informacji o wyniku weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych bądź o pozostawieniu ich bez rozpatrzenia. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania przez Operatora informacji o wyniku weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych bądź o pozostawieniu ich bez rozpatrzenia. Odwołanie wniesione po terminie nie jest rozpatrywane – Operator nie nadaje mu dalszego biegu, informując o tym Przedsiębiorcę.
4. Odwołanie wnoszone jest w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany przez Operatora w informacji o wynikach weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych lub o pozostawieniu ich bez rozpatrzenia. Odwołanie musi zostać przesłane z adresu e-mail wskazanego do kontaktów roboczych w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy. Odwołanie przesłane z innego adresu nie będzie rozpatrywane – Operator nie nadaje mu dalszego biegu, informując o tym Przedsiębiorcę.
5. Po wniesieniu przez Przedsiębiorcę odwołania Operator może zmienić swoje stanowisko odnośnie wyniku weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych bądź pozostawienia ich bez rozpatrzenia. W takim przypadku informuje o tym Przedsiębiorcę.
6. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie do 5 dni od dnia jego wpływu do Operatora. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wpływu odwołania. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień bądź Dokumentów od Przedsiębiorcy, Operator wzywa do ich złożenia, a bieg terminu na rozpatrzenie odwołania ulega zawieszeniu do momentu ich uzyskania (liczy się data wpływu korespondencji uzupełniającej do Operatora).
7. W wyniku procedury odwoławczej Operator może:
   1. uznać odwołanie i zalecić podjęcie określonych działań;
   2. odrzucić odwołanie;
   3. pozostawić odwołanie bez rozpatrzenia.
8. Od wyniku procedury odwoławczej Przedsiębiorcy nie przysługują środki odwoławcze.
9. Informacja o wyniku rozpatrzenia odwołania jest zatwierdzana przez Operatora, a następnie przekazywana Przedsiębiorcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. W przypadku uznania odwołania Operator zawiera z Przedsiębiorcą Umowę, czynność ta dokonywana jest w terminie do 2 dni od uznaniu odwołania lub w terminie do 3 dni, gdy Przedsiębiorca był wzywany do uzupełnienia Dokumentów zgłoszeniowych po otrzymaniu informacji o uznaniu odwołania.

**§ 4**

**Koszty kwalifikowalne Operatora i/lub Konsorcjanta**

1. Kwalifikowanie kosztów Usług przez Operatora i/lub Konsorcjanta jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
   1. Przedsiębiorca przeszedł wstępny nabór przeprowadzony przez One-stop-shop Managera;
   2. Przedsiębiorca spełnia warunki uzyskania pomocy *de minimis*, kryteria statusu MŚP oraz warunki określone w § 1 ust. 1-11 Regulaminu;
   3. Przedsiębiorca określił w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy przy asyście Managera ds. cyfryzacji zakres i rodzaj realizowanej Usługi;
   4. Została zawarta Umowa na realizację Usług transformacji cyfrowej;
   5. Usługa/i zostały zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Protokole odbioru Usługi;
   6. Przedsiębiorca potwierdził w protokole zdawczo-odbiorczym prawidłową realizację Usługi oraz że nie wnosi żadnych uwag co do zrealizowanej Usługi;
   7. wydatek został rzeczywiście poniesiony na realizację Usługi.
2. Koszty poniesione przez Operatora i/lub Konsorcjanta na rzecz realizacji Usług/i dla Przedsiębiorcy, który zawiesi lub wykreśli z właściwego rejestru działalność gospodarczą w trakcie korzystania z realizacji Usług/i transformacji cyfrowej, będą stanowić koszty niekwalifikowalne.
3. Koszty poniesione przez Operatora i/lub Konsorcjanta na rzecz realizacji Usług/i dla Przedsiębiorcy, który zmieni właściwość organu podatkowego poza granice Rzeczpospolitej Polskiej w trakcie korzystania z Usług/i, będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
4. Przedsiębiorca, od momentu zgłoszenia udziału w realizacji Usług transformacji cyfrowej, do dnia ich zakończenia, musi posiadać nieprzerwanie status MŚP (w rozumieniu zapisów niniejszego Regulaminu).

**§ 5**

**Koszty niekwalifikowalne**

1. Przedsiębiorca w dniu zawarcia Umowy oraz w trakcie korzystania z Usług nie może mieć zawieszonej działalności gospodarczej. Przedsiębiorca, który zawiesi swoją działalność gospodarczą nie może korzystać z realizacji Usług w ramach Projektu. Koszty poniesione przez Operatora i/lub Konsorcjanta na rzecz realizacji Usług/i dla Przedsiębiorcy, który zawiesi lub wykreśli z właściwego rejestru działalność gospodarczą w trakcie korzystania z Usług transformacji cyfrowej, będą stanowić koszty niekwalifikowalne i należy je bezwzględnie zwrócić Operatorowi na zasadach określonych w § 9 ust. 1-5 Regulaminu.
2. W ramach realizacji Usługi nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów Usług, które obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z ich realizacją, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania Przedsiębiorcy lub jego pracowników, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w Projekcie, w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 Ministra Infrastruktury i Polityki Regionalnej.
3. Przedsiębiorca nie może być powiązany z Operatorem i/lub Konsorcjantem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Operatora i/lub Konsorcjanta lub osobami wykonującymi w imieniu Operatora i/lub Konsorcjanta czynności związane z realizacją usług w ramach Projektu, osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:
   1. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
   2. posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
   3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
   4. pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Przedsiębiorcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. W ramach realizacji zapisów Regulaminu oraz Umowy Przedsiębiorca nie może korzystać z usług Operatora lub/i Konsorcjanta w ramach działalności wykluczonych z możliwości udzielania pomocy *de minimis* wskazanych w rozporządzeniu PARP-FENG.

**§ 6**

**Formularz Digital Maturity Assessment (DMA) oraz Ankieta jakości**

1. Obowiązkowym elementem realizacji Usługi jest określenie poziomu dojrzałości cyfrowej Przedsiębiorcy za pomocą Formularza Digital Maturity Assessment (DMA) według następującego harmonogramu:
2. pierwsze uzupełnienie DMA przez Przedsiębiorcę, przy asyście Managera ds. cyfryzacji, nastąpi po wszczęciu Procedury rekrutacyjnej do Projektu (§ 2 Regulaminu), nie później niż jeden dzień przed podpisaniem Umowy;
3. drugie uzupełnienie DMA przez Przedsiębiorcę, przy asyście Managera ds. cyfryzacji, nastąpi jeden rok po pierwszym uzupełnieniu DMA, pod warunkiem, iż dana Usługa została zrealizowana przed przystąpieniem do drugiego uzupełnienia. Jeżeli po roku od pierwszego uzupełnienia DMA dana Usługa jest w trakcie dalszej realizacji, należy zaczekać na zakończenie realizacji Usługi przed przystąpieniem do drugiego uzupełnienia DMA;
4. trzecie uzupełnienie DMA przez Przedsiębiorcę, przy asyście Managera ds. cyfryzacji, nastąpi dwa lata po dokonaniu drugiego uzupełnienia DMA.
5. Uchylanie się przez Przedsiębiorcę od obowiązkowego uzupełnienia DMA według powyższego harmonogramu będzie skutkować wyłączeniem możliwość jego udziału w Usługach, a koszty poniesione przez Operatora/Konsorcjanta na rzecz realizacji Usługi będą stanowiły koszty niekwalifikowalne. Przedsiębiorca natomiast zostanie wezwany przez Operatora do zwrotu całości poniesionych kosztów na zasadach określonych w § 9 Umowy oraz Regulaminu.
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się każdorazowo po zrealizowaniu przez Operatora i/lub Konsorcjanta na rzecz Przedsiębiorcy danej Usługi wypełnić Ankietę jakości.
7. W przypadku uchylania się przez Przedsiębiorcę od wypełnienia Ankiety jakości, stosuje się zapisy § 6 ust. 2.

**§ 7**

**Rozliczenie Usługi**

1. Rozliczenie zrealizowanej Usługi jest dokonywane przez Operatora lub Konsorcjanta na podstawie:
   1. kopii lub oryginału protokołu zdawczo-odbiorczego, będącego dokumentem potwierdzającym, iż Usługa transformacji cyfrowej została zrealizowana przez Operatora i/lub Konsorcjanta należycie i Przedsiębiorca nie wnosi do zrealizowanej Usługi żadnych zastrzeżeń. Protokół wystawia Operator lub Konsorcjant świadczący daną Usługę. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do Umowy; protokół powinien zawierać tytuł Usługi zgodny ze spisem Usługi EDIH-SILESIA, dane Przedsiębiorcy, na rzecz którego dana Usługa została zrealizowana, datę świadczenia Usługi oraz termin realizacji Usługi;
   2. kompletnej dokumentacji technologicznej (jeżeli dotyczy) lub innej dokumentacji będącej rezultatem realizacji Usług/i;
   3. pierwszy uzupełniony przez Przedsiębiorcę Formularz Digital Maturity Assessment (załącznik nr 9 do Regulaminu) oraz uzupełnioną przez Przedsiębiorcę Ankietę jakości (załącznik nr 3 do Umowy).
2. Przed rozliczeniem zrealizowanej Usługi Operator lub Konsorcjant weryfikuje kompletność dokumentów rozliczeniowych, wymienionych w § 7 ust. 1.
3. Kopie wszystkich Dokumentów, o których mowa w § 2, muszą być potwierdzone przez Operatora/Konsorcjanta/Przedsiębiorcę[[4]](#footnote-5) lub osobę upoważnioną do tego przez Operatora/Konsorcjanta/Przedsiębiorcę za zgodność z oryginałem, z podaniem daty dokonania tego potwierdzenia[[5]](#footnote-6).
4. Jeżeli w ramach Umowy realizowanych jest więcej Usług, Operator lub Konsorcjant może rozliczyć wszystkie zrealizowane Usługi zbiorczo, a termin wskazany w Umowie należy liczyć od dnia zakończenia realizacji ostatniej Usługi w ramach zawartej Umowy.
5. Jeżeli Usługi transformacji cyfrowej realizowane są w różnych terminach, Operator lub Konsorcjant może rozliczać każdą Usługę oddzielnie.
6. Operator oraz Konsorcjanci pokrywają koszty związane ze świadczeniem danej Usługi transformacji cyfrowej ze środków otrzymanych na realizację Projektu zgodnie z pozycjami zawartymi w budżecie Projektu, zatwierdzonym przez Komisję Europejską oraz Instytucję zarządzającą funduszami z Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki i/lub innych jeżeli dotyczy.
7. Operator lub Konsorcjant dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia Dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 2, bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż do 14 dni od dnia skompletowania przez Operatora lub Konsorcjanta wskazanych Dokumentów. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie Dokumentów rozliczeniowych zostaje zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień, uzupełnienia lub korekt w zakresie Dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. Bieg terminu zawiesza się z chwilą wystąpienia Operatora lub Konsorcjanta do Przedsiębiorcy, który jest zobowiązany do wniesienia uzupełnienia, korekty lub złożenia wyjaśnień, celem dalszego procedowania z dokumentami rozliczeniowymi. Z chwilą przekazania uzupełnienia bieg terminu zostaje odwieszony a Operator lub Konsorcjant dysponuje jedynie tą częścią terminu, która nie upłynęła do momentu zawieszenia biegu terminu.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej, w wyznaczonym przez Operatora lub Konsorcjanta terminie z zastrzeżeniem, że nie może być on krótszy niż 3 dni. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
9. Operator lub Konsorcjant może jednokrotnie wezwać Przedsiębiorcę do uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień do dokumentów rozliczeniowych. Oznacza to, że Operator lub Konsorcjant ma obowiązek dokonać wezwania kompleksowego, tj. w jednym wezwaniu wskazać na wszystkie błędy, braki i wady w dokumentach rozliczeniowych. Operator może dokonać kolejnego wezwania tylko w zakresie kwestii wymagających dalszego wyjaśnienia po uzupełnieniu dokumentów przez Przedsiębiorcę.
10. W ramach Projektu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, co oznacza w szczególności:
    1. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Komisji Europejskiej lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
    2. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowalnych Usługi.

**§ 8**

**Limity wydatkowania środków**

1. Maksymalna łączna kwota za realizację Usług, o jaką może się ubiegać jeden Przedsiębiorca w ramach Projektu, nie może przekroczyć dostępnego limitu w ramach pomocy *de minimis* przydzielonego Przedsiębiorcy. Limit pomocy *de minimis* Przedsiębiorcy jest weryfikowany przez Operatora w trakcie procesu weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych złożonych przez Przedsiębiorcę oraz zawierania Umowy.
2. W przypadku, gdy wartość Usługi przekracza dopuszczalny limit pomocy *de minimis*, Przedsiębiorca jest informowany o tym fakcie przez Operatora za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany przez Przedsiębiorcę w Formularzu zgłoszeniowym. Fakt przekroczenia dopuszczalnego limitu pomocy *de minimis* jest jednoznaczny z brakiem możliwości realizacji tej Usługi przez Operatora i/lub Konsorcjanta.

**§ 9**

**Zwrot całości lub części wartości Usługi**

1. Jeżeli na podstawie czynności związanych z rozliczeniem Usług lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że:
2. wartość Usługi została wykorzystana w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem;
3. wartość usługi została wykorzystana z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
4. Przedsiębiorca skorzystał z Usługi transformacji cyfrowej nienależnie;
5. Przedsiębiorca złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu skorzystania z Usługi;
6. Przedsiębiorca w dniu zawarcia Umowy lub w trakcie korzystania z Usług zawiesił działalność gospodarczą,

Operator wzywa Przedsiębiorcę do zwrotu całości lub części wartości Usługi, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.

1. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Przedsiębiorca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
3. Przedsiębiorca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu udokumentowanych kosztów poniesionych przez Operatora w związku z podejmowanymi wobec niego działaniami windykacyjnymi.
5. Tryb dochodzenia w imieniu Konsorcjanta odszkodowania z tytułu poniesionych w trakcie realizacji Usługi przez Konsorcjanta kosztów, odbywać się będzie z poszanowaniem interesu prawnego Konsorcjantów, na zasadach określonych w odrębnym porozumieniu, zawartym z Konsorcjantem, który realizował na rzecz Przedsiębiorcy daną Usługę, w terminie 30 dni od daty wezwania Przedsiębiorcy do zwrotu wartości Usługi.

**§ 10**

**Umowa**

1. Podstawą dofinansowania Usług jest Umowa zawarta pomiędzy Operatorem i/lub Konsorcjantem a Przedsiębiorcą, na podstawie której Operator i/lub Konsorcjant realizuje na rzecz Przedsiębiorcy daną Usługę.
2. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 1 Regulaminu.
3. Umowa określa, w szczególności:
   1. zakres usług, które zostaną zrealizowane wraz z terminami ich realizacji;
   2. koszt usługi;
   3. wartość pomocy *de minimis* udzielanej Przedsiębiorcy oraz warunki jej udzielania;
   4. zobowiązanie Przedsiębiorcy do udziału w Projekcie, w tym aktywnego udziału w realizacji usług;
   5. zobowiązanie Przedsiębiorcy do współpracy z ekspertem;
   6. dane osób zaangażowanych w realizację usług wraz z ich kwalifikacjami oraz pełnionymi rolami;
   7. dokumentacja potwierdzająca wywiązanie się stron z postanowień umowy pomiędzy Beneficjentem a Przedsiębiorcą (w szczególności: protokoły odbioru prac, dokumentacja technologiczna);
   8. oznaczenie rodzajów działalności gospodarczych wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy przez Przedsiębiorcę;
   9. zobowiązanie stron do zachowania poufności;
   10. zasady dotyczące ochrony danych osobowych (jeśli dotyczy);
   11. zobowiązanie Przedsiębiorcy w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych;
   12. zobowiązanie Przedsiębiorcy do współpracy w zakresie działań monitoringowych i kontrolnych przeprowadzanych przez Operatora, Instytucję oraz inne uprawnione podmioty;
   13. zobowiązanie Przedsiębiorcy do współpracy z Operatorem, Instytucją oraz innymi uprawnionymi podmiotami dokonującymi ewaluacji projektu;
   14. oświadczenie, z którego wynika, że Przedsiębiorca nie jest powiązany z Operatorem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Operatora lub osobami wykonującymi w imieniu Operatora czynności związane z realizacją usług w ramach Projektu, osobowo lub kapitałowo;
   15. warunki rozwiązania umowy;
   16. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis* - rozporządzenie KE nr 1407 201323 r.;
   17. dane osób odpowiedzialnych za bieżące kontakty pomiędzy Operatorem i/lub Konsorcjantem i Przedsiębiorcą;
   18. oświadczenie Przedsiębiorcy o niekorzystaniu z usług Operatora w ramach działalności wykluczonych z możliwości udzielania pomocy *de minimis* wskazanych w rozporządzeniu PARP-FENG;
   19. oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP przez Przedsiębiorcę zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu;
   20. prawo właściwe i właściwość sądów;
   21. wykaz załączników.
4. Przed podpisaniem Umowy Przedsiębiorca określa odpowiednie Usługi i składa Dokumenty zgłoszeniowe do Operatora.

**§ 11**

**Pomoc *de minimis***

1. Pomoc *de minimis* w ramach Umowy jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności 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* oraz w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
2. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszy Regulamin jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE.
3. Za dzień udzielenia pomocy *de minimis* uznaje się dzień zawarcia Umowy. Wartość przyznanej pomocy określa § 2 ust. 2 Umowy. W dniu udzielenia pomocy *de minimis* Operator zobowiązuje się do wystawienia Przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się przechowywać Dokumenty związane z realizacją przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
5. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis,* określonego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju, o którym mowa w ust. 1, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 9 Regulaminu.
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia Usług Operator i/lub Konsorcjant wykaże, iż Usługa ta została zrealizowana w kwocie mniejszej niż wartość wskazana w Umowie, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
7. Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej Przedsiębiorca jest zobowiązany do przedstawienia Operatorowi lub/i Konsorcjantowi wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, a w szczególności:
   1. wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
   2. informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de* *minimis.*
8. Uchylanie się przez Przedsiębiorcę od obowiązków określonych w § 10 ust. 7 niniejszego Regulaminu jest równoznaczne z nieudzieleniem przez Operatora lub/i Konsorcjanta pomocy *de minimis* przeznaczonej na wyświadczenie Usługi, o którą Przedsiębiorca ubiegał się w Projekcie.

**§ 12**

**Zobowiązania w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych**

* + - 1. Przedsiębiorca wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalenie, wykorzystanie i powielanie zdjęć oraz filmów z wizerunkiem Przedsiębiorcy oraz/lub jego pracowników zrobionych podczas realizacji działań będących przedmiotem zawartej z Operatorem i/lub Konsorcjantem Umowy na realizację Usług/i, bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania. Ww. zdjęcia oraz filmy, zawierające wizerunek Przedsiębiorcy oraz/lub jego pracowników, mogą być wykorzystywane przez Operatora za pośrednictwem wszystkich środków przekazu, wyłącznie w celach reklamowych, promocyjnych bądź informacyjnych.
      2. Przedsiębiorca przestrzega zasad promocji projektu zawartych w dokumencie *Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji* dostępnym pod adresem <https://www.parp.gov.pl/storage/grants/documents/746/20230330_Zal_5_do_umowy_Wycig-z-zapisw-Podrcznika-w-zakresie-informacji-i-promocji.pdf>
      3. Przedsiębiorca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach marketingowych w zakresie opisanym w ust. 1 oraz w celu prawidłowej realizacji niniejszej Umowy w zakresie niezbędnym do osiągnięcia jej celów.

**§ 13**

**Zachowanie poufności**

1. Wszelkie przekazane Przedsiębiorcy przez Operatora i/lub Konsorcjanta w formie ustnej, pisemnej, zakodowanej, graficznej lub innej formie rzeczowej, łącznie z formą elektroniczną lub magnetyczną, informacje i metody programowe, techniczne, handlowe, finansowe i organizacyjne, stanowią tajemnicę Operatora i/lub Konsorcjanta.
2. Informacjami poufnymi są również dane osobowe oraz wszelkie inne informacje dotyczące osób zatrudnianych przez Operatora i/lub Konsorcjanta, które są znane Przedsiębiorcy lub do których Przedsiębiorca ma dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.
3. W czasie trwania Umowy stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu, a także po jej zakończeniu, Przedsiębiorca zobowiązuje się zachować informacje, o których mowa w powyższych ustępach w ścisłej tajemnicy, a w szczególności nie kopiować lub w jakikolwiek sposób powielać tych informacji lub zezwalać osobom trzecim na kopiowanie lub powielanie, z wyjątkiem użycia zgodnego z interesem Operatora i/lub Konsorcjanta, za jego uprzednią zgodą. Przedsiębiorca zobowiązany jest również niezwłocznie powiadomić Operatora i/lub Konsorcjanta o odkryciu jakiejkolwiek straty, ujawnieniu lub powielaniu informacji, naruszeniu poufności lub sprzeniewierzeniu informacji.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu przez Przedsiębiorcę, Operator i/lub Konsorcjant będzie dochodzić swoich roszczeń adekwatnych do poniesionych z winy Przedsiębiorcy strat.

**§ 14**

**Zasady dotyczące ochrony danych osobowych**

1. Ochrona danych osobowych realizowana jest zgodnie z zapisami Klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych Przedsiębiorcy, która stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

**§ 15**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin jest regulaminem w rozumieniu art. 384 § 1 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. Operator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, w przypadku gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Umowy grantowej Projektu nr 101083499/umowy PARP FENG.02.22-IP.02-0003/23-00, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Komisji Europejskiej, instytucję zarządzającą środkami z programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.
3. Operator zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania zawartej z Operatorem Umowy.
4. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
5. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych dotyczących Funduszu Europejskiego dla Nowoczesnej Gospodarki oraz Cyfrowej Europy.
6. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających ze zmian przepisów prawa oraz z potrzeb podmiotów wykonujących Usługę.
7. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator poinformuje Przedsiębiorców za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
8. Zmiany, o których mowa w ust. 6 nie dotyczą Przedsiębiorców, z którymi Operator zawarł Umowę przed ich wprowadzeniem.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2023 r.
10. Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki.

**§** **16**

**Korespondencja**

* + - 1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Projektu będzie prowadzona w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, kierowanej na poniższy adres:

Operator:

Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.

(ul. Rybnicka 29, 44-100, Gliwice

Dokumenty w wersji papierowej z dopiskiem: „Silesia Smart Systems”)

adres e-mail: [dih@ksse.com.pl](mailto:dih@ksse.com.pl)

1. W przypadku zmiany informacji, o których mowa w ust. 1, Operator zobowiązany jest do powiadomienia o nowych danych za pośrednictwem strony internetowej silesiasmartsystems.pl, najpóźniej w terminie 5 dni od dnia jej wystąpienia.

**Wykaz załączników do Regulaminu:**

1) Umowa na realizację Usług transformacji cyfrowej

2) Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy

3) Spis pn. Usługi EDIH-SILESIA

4) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP

5) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*

6) Oświadczenie o niekaralności

7) Klauzula informacyjna

8) Oświadczenie sankcyjne

9) Digital Maturity Assessment (DMA)

1. Rozporządzenie Wykonawcze Rady (UE) nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r. ustanawiające środki wykonawcze do dyrektywy 2006/112/WE w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz. U.UE.2011.77.1). [↑](#footnote-ref-2)
2. Przedsiębiorca ponosi wszelkie konsekwencje w związku z niedopełnieniem obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych. [↑](#footnote-ref-3)
3. Pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym, udzielone przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy. [↑](#footnote-ref-4)
4. Każda kopia dokumentu musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez odpowiednią instytucję wystawiającą dany dokument. [↑](#footnote-ref-5)
5. Osoba taka musi posiadać pisemne pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym, udzielone przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy, zgodnie ze wzorem załączonym do Regulaminu Naboru. [↑](#footnote-ref-6)